**REGLAMENTO INTERIOR DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL**

**DE LA LIBERTAD, CHIAPAS.**

**Periódico Oficial Número:** 356, de fecha 14 de marzo de 2018.

**Publicación Número:** 691-C-2018

**Documento:** Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento Constitucional de la Libertad, Chiapas.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Considerando**

QUE EN TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II, PÁRRAFO SEGUNDO DE LA CONSTITUCIÓNPOLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 82 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓNPOLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS, Y 36 FRACCION II, DE LA **LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE CHIAPAS,** LOS AYUNTAMIENTOS TENDRÁN FACULTADES PARA APROBAR, DE ACUERDO CON LAS LEYES EN MATERIA MUNICIPAL QUE DEBERÁNEXPEDIR LAS LEGISLATURAS DE LOS ESTADOS, LOS BANDOS DE POLICIA Y BUEN GOBIERNO, LOS REGLAMENTOS CIRCULARES Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE OBSERVANCIA GENERAL, DENTRO DE SUS RESPECTIVAS JURISDICCIONES, QUE ORGANICEN LA ADMINISTRACIÓNPÚBLICA MUNICIPAL, REGULEN LAS MATERIAS, PROCEDIMIENTOS, FUNCIÓNES Y SERVICIOS PÚBLICOS DE SU COMPETENCIA Y ASEGUREN LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y VECINAL.

QUE DE CONFORMIDAD A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 40, FRACCIÓN VI Y 140, FRACCIÓN I DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL VIGENTE EN EL ESTADO, ES FACULTAD DEL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE LA LIBERTAD, CHIAPAS; SOMETER A LA APROBACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL, LAS INICIATIVAS DE REGLAMENTOS Y DEMÁS ORDENAMIENTOS LEGALES PARA LA DEBIDA EJECUCIÓN Y OBSERVANCIA DE LAS LEYES.

QUE PARA EFECTO DE LLEVAR A CABO LAS FUNCIÓNES PROPIAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE LA LIBERTAD, CHIAPAS, ASÍ COMO EL DE CUMPLIR CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA CONSTITUCIÓNPOLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA CONSTITUCIÓNPOLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS, LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL VIGENTE EN EL ESTADO, Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES A LA ACTIVIDAD MUNICIPAL, SE HACE NECESARIO CREAR EL INSTRUMENTO LEGAL EN EL CUAL SE ESTABLEZCA EL CONJUNTO DE NORMAS REGLAMENTARIAS DE CARÁCTER GENERAL Y OBLIGATORIO, QUE DETERMINEN Y REGULEN LA ESTRUCTURA Y ACTIVIDAD PARTICULAR DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE DE LA LIBERTAD, CHIAPAS.

QUE PARA LA MEJOR ORGANIZACIÓN Y FUNCIÓNAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓNPÚBLICA MUNICIPAL, EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE DE LA LIBERTAD, CHIAPAS; CON LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 55 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, CREÓÁREAS PRIORITARIAS DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL DESPACHO DE SUS DIVERSOS RAMOS, CON EL OBJETO DE CONDUCIR SUS ACTIVIDADES EN FORMA PROGRAMADA Y COORDINADA DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS, POLÍTICAS Y PRIORIDADES DE LOS PLANES DE GOBIERNO QUE APRUEBE EL PROPIO AYUNTAMIENTO; EN TAL VIRTUD SE HACE INDISPENSABLE DOTAR A LAS DIVERSAS ENTIDADES DE FACULTADES PARA EFECTOS DE QUE REALICEN SU FUNCIÓN EN TÉRMINOS DE LA LEY Y DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA CITADA INSTANCIA DE GOBIERNO MUNICIPAL.

POR LAS CONSIDERACIONES ANTERIORES, ESTE HONORABLE AYUNTAMIENTO, EXPIDE EL SIGUIENTE:

**REGLAMENTO INTERIOR**

**DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL**

**DE LA LIBERTAD, CHIAPAS.**

**TÍTULO PRIMERO**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULOÚNICO**

**DEL ÁMBITO DE COMPETENCIA**

**ARTÍCULO 1.-** EL PRESENTE REGLAMENTO ES DE ORDEN PÚBLICO E INTERÉS SOCIAL, Y TIENE POR OBJETO ESTABLECER LAS BASES PARA LA ORGANIZACIÓN,FUNCIONAMIENTO, ADMINISTRACIÓN Y COMPETENCIA DE LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS QUE INTEGRAN EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE LA LIBERTAD, CHIAPAS.

**ARTÍCULO 2.-** EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONALDE LA LIBERTAD, CHIAPAS; ES UNA ENTIDAD CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIOS, POR ENDE ES SUJETO DE DERECHOS Y OBLIGACIONES, AUTÓNOMO EN SU RÉGIMEN INTERIOR Y CON LIBRE ADMINISTRACIÓN DE SU HACIENDA.

**ARTÍCULO 3.-** EL AYUNTAMIENTO DE LA LIBERTAD, CHIAPAS; TIENE COMPETENCIA PLENA Y EXCLUSIVA SOBRE SU TERRITORIO, POBLACIÓN,ORGANIZACIÓN,POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA, EN LOS TÉRMINOS QUE FIJEN LAS LEYES RESPECTIVAS Y CON LAS ATRIBUCIONES QUE SEÑALEN LAS MISMAS Y RESIDIRÁ HABITUALMENTE EN EL MUNICIPIO DE LA LIBERTAD, CHIAPAS, PERO PODRÁ SESIONAR EN CUALQUIER LOCALIDAD DEL MUNICIPIO PREVIO BANDO SOLEMNE Y PÚBLICO EN FORMA TEMPORAL.

**ARTÍCULO 4.-** PARA LOS EFECTOS DE ESTE REGLAMENTO, SE ENTIENDE POR:

**H. AYUNTAMIENTO:** EL DE LA LIBERTAD, CHIAPAS.

**MUNICIPIO:** EL MUNICIPIO DE LA LIBERTAD, CHIAPAS.

**ADMINISTRACIÓN:** LA ADMINISTRACIÓNPÚBLICADE LA LIBERTAD, CHIAPAS.

**CONSTITUCIÓN:**CONSTITUCIÓNPOLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

**CONSTITUCIÓN LOCAL:** LA CONSTITUCIÓNPOLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS.

**LEY:** LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE CHIAPAS.

**PLENO:** EL CUERPO COLEGIADO INTEGRADO POR LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO DE LA LIBERTAD, CHIAPAS.

**PRESIDENTE:** EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONALDE LA LIBERTAD, CHIAPAS.

**MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO:** EL PRESIDENTE MUNICIPAL, SÍNDICO, Y REGIDORES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONALDE LA LIBERTAD, CHIAPAS.

**SECRETARIO:** EL SECRETARIO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TUZANTÁN DE MORELOS, CHIAPAS.

**ENTIDADES:** A LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS DEL MUNICIPIODE LA LIBERTAD, CHIAPAS.

**ORGANISMO:** A LOS ORGANISMOS DESCONCENTRADOS, DESCENTRALIZADOS O EMPRESAS DEL MUNICIPIO DE LA LIBERTAD, CHIAPAS.

**TÍTULO SEGUNDO**

**DEL GOBIERNO MUNICIPAL**

**CAPÍTULO I**

**DEL REGIMEN DE GOBIERNO MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 5.-** EL H. AYUNTAMIENTO ES UN ÓRGANO COLEGIADO DE ELECCIÓN POPULAR, ENCARGADO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO MUNICIPAL, PARA LA CUAL PUEDE ESTABLECER Y DEFINIR LAS ACCIONES, CRITERIOS Y POLÍTICAS QUE DEBAN MANEJARSE EN LOS ASUNTOS Y LOS RECURSOS DEL MUNICIPIO.

**ARTÍCULO 6.-** EL AYUNTAMIENTO SE INTEGRARÁ, EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 59 DE LA CONSTITUCIÓNPOLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS, Y 21, 25 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO, CON UN PRESIDENTE, UN SÍNDICO PROPIETARIO, SEIS REGIDORES PROPIETARIOS, UN SÍNDICO SUPLENTE Y TRES REGIDORES SUPLENTES, Y EL NÚMERO DE REGIDORES PLURINOMINALES ELECTOS POR EL SISTEMA DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL, QUE CONFORME A LA LEGISLATURA ELECTORAL SE ASÍGNE.

**ARTÍCULO 7.-** SON AUTORIDADES MUNICIPALES LAS SIGUIENTES:

I.- EL PRESIDENTE MUNICIPAL;

II.- EL SINDICO; Y

III.- LOS REGIDORES.

**ARTÍCULO 8.-** SON AUTORIDADES AUXILIARES MUNICIPALES LAS SIGUIENTES:

I.- LOS COMISARIADOS EJIDALES; Y

II.- LOS AGENTES MUNICIPALES.

**ARTÍCULO 9.-** SON ORGANISMOS AUXILIARES MUNICIPALES LOS SIGUIENTES:

I.- LOS COMITÉS DE PARTICIPACIÓN Y COLABORACIÓN VECINAL.

II.- LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN Y COLABORACIÓN VECINAL.

**ARTÍCULO 10.-** EL PRESIDENTE MUNICIPAL SE AUXILIARÁ PARA EL ESTUDIO, DESARROLLO Y DESPACHO DE LOS DIVERSOS ASUNTOS, DE LAS ENTIDADES SIGUIENTES:

I.- PRESIDENCIA MUNICIPAL.

II.- SINDICATURA MUNICIPAL.

III.- REGIDURÍA MUNICIPAL.

IV.- SECRETARÍA MUNICIPAL.

V.- TESORERÍA MUNICIPAL.

VI.- OFICIALÍA MAYOR.

VII.- DIRECCIÓN DE FOMENTO AGROPECUARIO Y ECOLOGÍA.

VIII.- DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS MUNICIPALES.

IX.- DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIUDADANA Y VIALIDAD.

X.- DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES.

XI.- CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.

XII.- DIRECCIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS ESPECIALES.

XIII.- DIRECCIÓN DE CULTURA DEPORTE Y RECREACIÓN.

XIV.- DIRECCIÓN DE BIBLIOTECA MUNICIPAL.

XV.- COORDINACIÓN DE GESTION Y COMUNICACIÓN SOCIAL.

XVI.- DEPARTAMENTO JURÍDICO.

**A) SON SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES:**

I.- EL PRESIDENTE MUNICIPAL.

II.- EL SÍNDICO MUNICIPAL.

III.- LOS REGIDORES MUNICIPALES.

IV.- EL SECRETARIO MUNICIPAL.

V.- EL TESORERO MUNICIPAL.

VI.- EL OFICIAL MAYOR.

VII.- EL DIRECTOR DE FOMENTO AGROPECUARIO Y ECOLOGÍA.

VIII.- EL DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS MUNICIPALES.

IX.- EL DIRECTOR DE PROTECCIÓN CIUDADANA Y VIALIDAD.

X.- EL DIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES.

XI.- EL CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL.

XII.- EL DIRECTOR DE PROGRAMAS Y PROYECTOS ESPECIALES.

XIII.- EL DIRECTOR DE CULTURA DEPORTE Y RECREACIÓN.

XIV.- EL DIRECTOR DE BIBLIOTECA MUNICIPAL.

XV.- EL COORDINADOR DE GESTIÓN Y COMUNICACIÓN SOCIAL.

XVI.- EL JEFE DE DEPARTAMENTO JURÍDICO.

**TÍTULO TERCERO**

**DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**

**CAPÍTULO I**

**DEL PRESIDENTE MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 11.-** EL PRESIDENTE MUNICIPAL ES EL REPRESENTANTE POLÍTICO Y ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO Y DEBERÁ RESIDIR EN LA CABECERA MUNICIPAL DURANTE EL TIEMPO QUE DURE SU GESTIÓN CONSTITUCIONAL.

I.- CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LA CONSTITUCIÓNPOLÍTICA DEL ESTADO, LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE CHIAPAS, LOS REGLAMENTOS, LAS RESOLUCIONES DEL H. AYUNTAMIENTO Y LOS BANDOS MUNICIPALES EN SU ÁMBITO DE COMPETENCIA;

II.- FIRMAR LOS ACUERDOS Y DEMÁS RESOLUCIONES EMANADOS DEL H. AYUNTAMIENTO, PROVEYENDO LO NECESARIO PARA SU EXACTA OBSERVANCIA, ASÍ COMO APLICAR LAS DISPOSICIONES DE ESTE REGLAMENTO;

III.- PRESIDIR LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y, EN SU AUSENCIA, POR QUIEN ASUMA LAS FUNCIONES, EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL;

IV.- ORGANIZAR, DIRIGIR Y VIGILAR LA CONDUCTA OFICIAL DE LOS EMPLEADOS DEL MUNICIPIO, CORREGIR OPORTUNAMENTE LAS FALTAS QUE OBSERVE Y HACER DEL CONOCIMIENTO DE LA AUTORIDAD CORRESPONDIENTE LOS QUE A SU JUICIO PUEDAN CONSTITUIR LA COMISIÓN DE UN DELITO;

V.- PROPONER AL H. AYUNTAMIENTO LOS NOMBRAMIENTOS DEL SECRETARIO MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO, TESORERO MUNICIPAL, COMANDANTE DE LA POLICIA MUNICIPAL, CUYA DESIGNACION SEA PRIVATIVA DEL H. AYUNTAMIENTO;

VI.- VIGILAR QUE SE INTEGREN Y FUNCIONEN LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS, LOS ORGANISMOS AUXILIARES ADMINISTRATIVOS Y LAS DISTINTAS COMISIONES MUNICIPALES;

VII.- VIGILAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS ENCARGADAS DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES DENTRO DE SU COMPETENCIA, A FIN DE QUE CUMPLAN CON SUS ACTIVIDADES ESPECÍFICAS;

VIII.- CELEBRAR A NOMBRE DEL H. AYUNTAMIENTO Y POR ACUERDO DE ÉSTE, LOS ACTOS Y CONTRATOS NECESARIOS PARA EL BUEN DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS Y EFICAZ PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES, SALVO LOS CONVENIOS CUYA CELEBRACIÓN CORRESPONDA AL H. AYUNTAMIENTO EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY ORGÁNICA;

IX.- ACEPTAR HERENCIAS, LEGADOS Y DONACIONES QUE SE HAGAN AL MUNICIPIO, PREVIO ACUERDO DEL H. AYUNTAMIENTO;

X.- GESTIONAR Y TRAMITAR ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES LOS ASUNTOS RELATIVOS AL MUNICIPIO;

XI.- EFECTUAR VISITAS PERIÓDICAS A LOS CENTROS DE POBLACION PARA CONOCER LOS PROBLEMAS O CARENCIAS QUE PADECEN, Y AUXILIARLES EN LA SOLUCION DE LOS MISMOS;

XII.- PREVIO ACUERDO DEL AYUNTAMIENTO, EXPEDIR LICENCIAS PARA EL FUNCIÓNAMIENTO DE COMERCIOS, EXPENDIOS DE ALIMENTOS PREPARADOS, ESPECTÁCULOS, BAILES Y DIVERSIONES PÚBLICAS EN GENERAL, Y ACTIVIDADES RECREATIVAS MEDIANTE EL PAGO QUE SE HAGA A TESORERIA MUNICIPAL DE LOS DERECHOS CORRESPONDIENTES;

XIII.- VIGILAR Y CONTROLAR, EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 130 DE LA CONSTITUCIÓNPOLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, Y LOS RELATIVOS DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, TODO LO CONCERNIENTE A TEMPLOS, CULTOS, Y ACTIVIDADES RELIGIOSAS;

XIV.- ASEGURAR EL RESPETO A LAS GARANTIAS INDIVIDUALES, EN LA CONSERVACIÓN DEL ORDEN Y TRANQUILIDAD PÚBLICOS;

XV.- CONVOCAR Y PRESIDIR LAS SESIONES DEL H. AYUNTAMIENTO, TENIENDO VOZ Y VOTO PARA TOMAR PARTE EN LAS DISCUSIONES, Y VOTO DE CALIDAD EN CASO DE EMPATE;

XVI.- ORDENAR LA PUBLICACIÓN DE REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES DE OBSERVANCIA GENERAL CONCERNIENTES AL MUNICIPIO EN LA GACETA MUNICIPAL Y SOLICITAR SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO;

XVII.- EN ACUERDO CON EL H. AYUNTAMIENTO, NOMBRAR Y REMOVER LIBREMENTE A EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS PÚBLICOS CUYA DESIGNACIÓN SEA PRIVATIVA DEL H. AYUNTAMIENTO;

XVIII.- SOMETER AL H. AYUNTAMIENTO, LA APROBACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO Y LA DECLARATORIA DE PROVISIONES, USOS, RESERVAS Y DESTINOS DE ÁREAS Y PREDIOS EN LOS TÉRMINOS DE LAS LEYES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES;

XIX.- DIRIGIR Y SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO, EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY DE LA MATERIA;

XX.- SOLICITAR AUTORIZACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO PARA AUSENTARSE DEL MUNICIPIO POR MAS DE QUINCE DÍAS;

XXI.- RENDIR A LA POBLACIÓN EN SESIÓN SOLEMNE DE CABILDO, QUE SE VERIFICARÁ DENTRO DE LOS ÚLTIMOS DIEZ DÍAS DE CADA AÑO, UN INFORME PORMENORIZADO DE SU GESTIÓN ADMINISTRATIVA MUNICIPAL;

XXII.- BRINDAR AUXILIO A LAS AUTORIDADES JUDICIALES, CUANDO LO SOLICITEN PARA LA EJECUCIÓN DE SUS ÓRDENES DE APREHENSIÓN Y OTROS MANDATOS;

XXIII.- AUTORIZAR LOS DOCUMENTOS DE COMPRAVENTA DE GANADO Y LAS LICENCIAS PARA SACRIFICIO DE ANIMALES;

XXIV.- AUXILIAR A LOS PADRES DE FAMILIA O TUTORES CUANDO LO SOLICITEN, EN LA CORRECCIÓN DE SUS HIJOS O TUTORADOS;

XXV.- ASUMIR LA REPRESENTACIÓN JURÍDICA DEL H. AYUNTAMIENTO EN LOS LITIGIOS EN QUE ÉSTE FUERA PARTE, SIEMPRE QUE EL SÍNDICO ESTÉ IMPEDIDO LEGALMENTE PARA ELLO; O SE NIEGUE A ASUMIR LA REPRESENTACIÓN LEGAL, EN ESTE ÚLTIMO CASO DEBERÁOBTENER PREVIAMENTE, AUTORIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO;

XXVI.- PROPONER AL H. AYUNTAMIENTO LA CREACIÓN, DESAPARICIÓN, MODIFICACIÓN, FUSIÓN O ESCISIÓN DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS MUNICIPALES;

XXVII.- LAS DEMÁS QUE DETERMINEN LAS LEYES Y REGLAMENTOS APLICABLES.

**CAPÍTULO II**

**DEL SÍNDICO MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 12.-** EL SÍNDICO ES EL ENCARGADO DE LA PROCURACIÓN, DEFENSA Y PROMOCIÓN DE LOS INTERESES MUNICIPALES Y DE REPRESENTAR AL H. AYUNTAMIENTO CON TODAS LAS FACULTADES DE UN MANDATARIO GENERAL, EN LOS CONTRATOS, LOS ASUNTOS Y LITIGIOS EN QUE ESTE FUERE PARTE, AJUSTÁNDOSE A LAS FACULTADES E INSTRUCCIONES QUE EN CADA CASO RECIBA DE SU REPRESENTADO;

**ARTÍCULO 13.-** EL SÍNDICO PRESIDIRÁ LA COMISIÓN DE HACIENDA Y LA PROTECCIÓN Y CONTROL DEL PATRIMONIO MUNICIPAL. ASÍMISMO PRESIDIRÁ LAS COMISIONES PARA LAS CUALES SEA PREVIAMENTE DESIGNADO Y FORMARÁ PARTE DE AQUELLAS EN QUE SE TRATEN ASUNTOS DE CARÁCTER JURIDICO QUE AFECTEN AL MUNICIPIO O AL H. AYUNTAMIENTO.

**ARTÍCULO 14.-** EL SÍNDICO TENDRÁ ADEMÁS, LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

I.- REPRESENTAR AL H. AYUNTAMIENTO ANTE LOS TRIBUNALES, EN LOS ASUNTOS CONTENCIOSOS Y DE JURISDICCIÓN VOLUNTARIA;

II.- VIGILAR LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS CONFORME AL PRESUPUESTO APROBADO;

III.- REVISAR Y AUTORIZAR CON SU FIRMA LOS CORTES DE CAJA DE LA TESORERÍA MUNICIPAL;

VI.- VIGILAR QUE LAS MULTAS QUE IMPONGAN LAS AUTORIDADES MUNICIPALES INGRESEN A LA TESORERÍA PREVIO COMPROBANTE RESPECTIVO;

V.- PONER A DISPOSICIÓN ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE INCURREN EN RESPONSABILIDAD OFICIAL O PENAL, AL EJERCER SUS FUNCIONES O ENCARGOS;

VI.- TRAMITAR ANTE EL CONGRESO DEL ESTADO LAS EXPROPIACIONES POR CAUSA DE UTILIDAD PÚBLICA, CUANDO LAS NECESIDADES DEL SERVICIO PÚBLICO ASÍ LO REQUIERAN, MANTENIENDO INFORMADO AL H. AYUNTAMIENTO DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS;

VII.- ASÍSTIR A LAS VISITAS DE INSPECCIÓN Y AUDITORIAS QUE SE HAGAN A LA TESORERÍA Y DEMÁSÁREAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

VIII.- VIGILAR QUE SE PRESENTE AL H. CONGRESO DEL ESTADO LA CUENTA PÚBLICA, CON TODA OPORTUNIDAD;

IX.- LEGALIZAR LA PROPIEDAD DE LOS BIENES MUNICIPALES E INTERVENIR EN LA FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL MUNICIPIO, PROCURANDO QUE SE ESTABLEZCAN LOS REGISTROS ADMINISTRATIVOS NECESARIOS PARA SU CONTROL Y VIGILANCIA;

X.- ASÍSTIR A LAS SESIONES DEL H. AYUNTAMIENTO Y PARTICIPAR EN LAS DISCUSIONES CON VOZ Y VOTO;

XI.- FUNGIR COMO AUXILIAR DEL MINISTERIO PUBLICO EN LOS CASOS EN QUE EN EL MUNICIPIO NO EXISTA ESTE, O COMO AUXILIAR DE ESTAS FUNCIÓNES EN CASO DE QUE EXISTAN, PRACTICANDO LAS PRIMERAS DILIGENCIAS PENALES, Y REMITIÉNDOLAS AL AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DEL DISTRITO JUDICIAL CORRESPONDIENTE, DENTRO DE LAS 24 HORAS SIGUIENTES;

XII.- CONTROLAR Y VIGILAR LAS ADQUISICIONES Y ALMACENAMIENTOS DE MATERIALES QUE EN SU CASO HAGA EL H. AYUNTAMIENTO ASÍ COMO SU USO Y DESTINO Y LA CONTABILIDAD DE ENTRADAS Y SALIDAS CORRESPONDIENTES;

XIII.- VIGILAR LA RECAUDACION DE TODAS LAS RAMAS DE LA HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL, CUIDANDO QUE LA INVERSION DE LOS FONDOS MUNICIPALES SE HAGA EN ESTRICTO APEGO AL PRESUPUESTO Y A LAS LEYES CORRESPONDIENTES, Y

XIV.- LAS DEMÁS QUE DETERMINEN LAS LEYES Y REGLAMENTOS APLICABLES.

**CAPÍTULO III**

**DE LOS REGIDORES**

**ARTÍCULO 15.-** SON ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS REGIDORES:

I.- SUPLIR LAS FALTAS TEMPORALES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO;

II.- ASÍSTIR CON TODA PUNTUALIDAD A LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE CABILDO;

III.- INFORMAR Y ACORDAR CON EL PRESIDENTE MUNICIPAL, ACERCA DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA;

IV.- DESEMPEÑAR CON EFICACIA LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS QUE DENTRO DE LAS COMISIONES SE LES ASÍGNE, DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE LA MATERIA Y REGLAMENTOS RESPECTIVOS;

V.- PRESENTAR LOS DICTAMENES CORRESPONDIENTES A SUS ATRIBUCIONES, EN LOS ASUNTOS A TRATAR EN LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE CABILDO, Y PARTICIPAR CON VOZ Y VOTO EN LAS DELIBERACIONES;

VI.- PROPONER AL AYUNTAMIENTO LAS MEDIDAS QUE CONSIDEREN PERTINENTES PARA LA MEJOR PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS;

VII.- VIGILAR LOS RAMOS DE LA ADMINISTRACIÓN QUE LES ENCOMIENDEN EL AYUNTAMIENTO INFORMANDO PERIÓDICAMENTE DE SUS GESTIONES;

VIII.- CONCURRIR PUNTUALMENTE A LAS CEREMONIAS CÍVICAS Y A LOS DEMÁS ACTOS A QUE FUEREN CONVOCADOS POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL, O EN SU CASO EN REPRESENTACION DE ÉSTE; Y

IX.- LAS DEMÁS QUE DETERMINEN LAS LEYES Y REGLAMENTOS APLICABLES.

**TÍTULO CUARTO**

**DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA**

**DEL H. AYUNTAMIENTO**

**CAPÍTULO I**

DEL REGIMEN ADMINISTRATIVO

**ARTÍCULO 16.-** PARA EL ESTUDIO, PLANEACIÓN, DESARROLLO Y DESPACHO DE LOS DIVERSOS ASUNTOS DE LA ADMINISTRACIÓNPÚBLICA MUNICIPAL, EL PRESIDENTE MUNICIPAL SE AUXILIARÁ DE LAS ENTIDADES QUE AL EFECTO DETERMINE EL ARTÍCULO 10 DE ESTE REGLAMENTO Y A LAS QUE A SU JUICIO, PREVIA AUTORIZACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO DEBÁN DE INTEGRARSE A LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL MISMO.

**ARTÍCULO 17.-** LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓNPÚBLICA MUNICIPAL DEBERÁN CONDUCIR SUS ACTIVIDADES EN FORMA PROGRAMADA CON BASE A LAS POLÍTICAS, PRIORIDADES Y RESTRICCIONES QUE ESTABLEZCA EL H. AYUNTAMIENTO POR MEDIO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDAS EN LOS PLANES DE GOBIERNO.

**ARTÍCULO 18.-** PARA EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA CADA DIRECCIÓN, COORDINACIÓN O DEPARTAMENTO, CONTARÁ CON PREVIA AUTORIZACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO CON DIRECTORES, COORDINADORES, JEFES DE DEPARTAMENTO, O CUALESQUIERA OTROS SUBORDINADOS QUE DEPENDAN Y RESPONDAN ORGANIZATIVAMENTE EN FORMA DIRECTA DEL DIRECTOR, COORDINADOR O JEFATURA.

**ARTÍCULO 19.-** LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS ACORDARÁN, Y REPORTARÁN DIRECTAMENTE CON EL PRESIDENTE MUNICIPAL Y EJERCERÁN LAS FUNCIÓNES DE SU COMPETENCIA, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS SEÑALADOS POR ESTE REGLAMENTO.

**ARTÍCULO 20.-** LOS DIRECTORES, COORDINADORES, Y JEFES DE DEPARTAMENTO TENDRÁN IGUAL JERARQUÍA ENTRE ELLOS, NO HABRA POR TANTO PREEMINENCIAS ALGUNA EN SU ORGANIZACIÓN.

**ARTÍCULO 21.-** PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE REGLAMENTO LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓNPÚBLICA MUNICIPAL, SE ABOCARÁN EN SUS FUNCIONES CONFORME A LO SIGUIENTE:

**ÚNICO.-** LAS DIRECCIONES, COORDINACIONES, Y JEFATURAS, SERÁN DEPENDENCIAS OPERATIVAS DE CONFORMIDAD CON LO QUE ESTABLECE EL PRESENTE ORDENAMIENTO Y SE SUJETARÁ A LOS ACUERDOS Y ÓRDENES DE EJECUCIÓN QUE EXPIDA EL PRESIDENTE MUNICIPAL.

**CAPÍTULO II**

**DE LA SECRETARÍA MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 22.-** AL SECRETARIO MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO CORRESPONDE, ADEMÁS DE LAS ATRIBUCIONES QUE EXPRESAMENTE SEÑALA LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE CHIAPAS, Y LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES, EL DESPACHO DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:

I.- TENER A SU CARGO EL CUIDADO Y LA DIRECCIÓN INMEDIATA DE LA OFICINA Y EL ARCHIVO DEL H. AYUNTAMIENTO;

II.- CONTROLAR LA CORRESPONDENCIA OFICIAL E INFORMAR DE TODOS LOS ASUNTOS AL PRESIDENTE MUNICIPAL PARA ACORDAR EL TRÁMITE RESPECTIVO;

III.- EXPEDIR LAS COPIAS, CREDENCIALES, CONSTANCIAS Y DEMÁS CERTIFICACIONES QUE ACUERDE EL H. AYUNTAMIENTO;

IV.- MANTENER PERMANENTEMENTE ORGANIZADO, CLASÍFICADO Y ACTUALIZADO EL ARCHIVO GENERAL DEL MUNICIPIO;

V.- INFORMAR POR ESCRITO A LOS INTERESADOS DE LOS ASUNTOS EN QUE ACUERDE EL H. AYUNTAMIENTO;

VI.- CUIDAR QUE LOS ASUNTOS PENDIENTES SEAN DESPACHADOS DENTRO DE LOS TÉRMINOS SEÑALADOS POR LAS LEYES, REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES;

VII.- CONTROLAR Y CONTESTAR LA CORRESPONDENCIA OFICIAL RECIBIDA, PREVIO ACUERDO DE LA AUTORIDAD QUE CORRESPONDA;

VIII.- ELABORAR LOS BOLETINES OFICIALES DE INFORMACIÓN QUE EMITA EL H. AYUNTAMIENTO;

IX.- VIGILAR EN AUXILIO DE LA AUTORIDADES FEDERALES EL CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES Y REGLAMENTOS EN MATERIA DE CULTOS;

X.- DAR FE PÚBLICA DE LOS ASUNTOS Y DOCUMENTOS QUE SEAN DE SU COMPETENCIA;

XI.- LLEVAR EL CONTROL DE LOS ASUNTOS ENCOMENDADOS A LAS COMISIONES Y ORGANISMOS AUXILIARES Y TENER UN SEGUIMIENTO PRECISO DE SUS AVANCES A EFECTO DE PODER INFORMAR AL H. AYUNTAMIENTO OPORTUNAMENTE;

XII.- PARTICIPAR EN LAS SESIONES DEL H. AYUNTAMIENTO CON VOZ INFORMATIVA, LEVANTAR LAS ACTAS AL TERMINAR CADA UNA DE ELLAS, EN EL QUE CONSTEN LOS ACUERDOS TOMADOS;

XIII.- COMPILAR Y PÚBLICAR LAS DISPOSICIONES JURIDICAS DE APLICACIÓN ESPECÍFICAS EN EL MUNICIPIO;

XIV.- INTERVENIR Y EJERCER LA VIGILANCIA QUE EN MATERIA ELECTORAL, LES SEÑALEN LAS LEYES AL PRESIDENTE MUNICIPAL, O LOS CONVENIOS QUE PARA EL EFECTO SE CELEBREN;

XV.- ORGANIZAR Y VIGILAR EL EJERCICIO DE LA JUNTA LOCAL DE RECLUTAMIENTO;

XVI.- REFRENDAR CON SU FIRMA TODOS LOS REGLAMENTOS Y DISPOSICIONES EMANADOS DEL H. AYUNTAMIENTO;

XVII.- PRESENTARSE TREINTA MINUTOS ANTES DE LA HORA SEÑALADA, PARA QUE DE INICIO LA SESIÓN DE CABILDO A FIN DE CORROBORAR QUE EL LOCAL RESPECTIVO SE ENCUENTRE EN CONDICIONES NECESARIAS PARA LLEVAR ACABO LA REUNIÓN CORRESPONDIENTE;

XVIII. ASISTIR AL PRESIDENTE MUNICIPAL EN LA CELEBRACIÓN DE SESIONES Y PASAR LISTA DE ASÍSTENCIA, PARA VERIFICAR LA LEGALIDAD DEL QUÓRUM;

XIX.- EXTENDER LAS ACTAS DE LAS SESIONES DE CABILDO, CUIDANDO QUE CONTENGA EL NOMBRE DE QUIEN PRESIDE CADA SESIÓN, LA HORA DE APERTURA Y CLAUSURA, LA OBSERVACIÓN, CORRECCIONES Y APROBACIÓNDE EL ACTA ANTERIOR, UNA RELACIÓN NOMINAL DE LOS MUNÍCIPES PRESENTES Y DE LOS AUSENTES; Y

XX.- LAS DEMÁS QUE DETERMINEN LAS LEYES Y REGLAMENTOS APLICABLES.

**CAPÍTULO III**

**DE LA TESORERÍA MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 23.-** LA TESORERÍA MUNICIPAL, ES EL ÓRGANO AUTORIZADO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LAS FINANZAS, EL TESORERO Y LOS EMPLEADOS QUE MANEJEN FONDOS O VALORES, ESTÁN OBLIGADOS A CAUCIONAR SU MANEJO EN LA FORMA Y TÉRMINOS PREVISTOS POR LA LEY CORRESPONDIENTE.

**ARTÍCULO 24.-** SON FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL TESORERO:

I.- LLEVAR LA CAJA DE LA TESORERÍA MUNICIPAL;

II.- FORMULAR E INTEGRAR MENSUALMENTE LOS ESTADOS FINANCIEROS, LA COMPROBACIÓN Y LA CONTABILIDAD DEL EJERCICIO PRESUPUESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS PARA SU REVISIÓN Y EN SU CASO, APROBACIÓN POR PARTE DEL H. AYUNTAMIENTO;

III.- PRESENTAR AL H. AYUNTAMIENTO EN LOS PRIMEROS QUINCE DIAS DEL MES DE MAYO DE CADA AÑO LA CUENTA DOCUMENTADA DEL AÑO ANTERIOR, DEBIENDO CONTENER EL BALANCE GENERAL, ESTADO DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE RECURSOS MUNICIPALES, Y UN DOCUMENTO QUE MUESTRE EL AVANCE FINANCIERO DE LA HACIENDA MUNICIPAL;

IV.- CUIDAR DE LA PUNTUALIDAD DE LOS COBROS, PRONTITUD EN EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA, Y LA CORRECTA COMPROBACIÓN DE LAS CUENTAS DE INGRESOS Y EGRESOS;

V.- DAR PRONTO Y EXACTO CUMPLIMIENTO A LOS ACUERDOS, ÓRDENES Y DISPOSICIONES DEL H. AYUNTAMIENTO, RELACIONADOS CON SU COMPETENCIA CON ESTRICTO APEGO A LAS LEYES;

VI.- PLANEAR Y PROYECTAR LA LEY DE INGRESOS Y DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTES A CADA EJERCICIO FISCAL Y PRESENTARLOS AL PRESIDENTE MUNICIPAL;

VII.- RECAUDAR LAS CONTRIBUCIONES QUE CORRESPONDAN AL ESTADO O A LA FEDERACIÓN CUANDO POR LEY O CONVENIO SE DELEGUEN FACULTADES AL MUNICIPIO PARA QUE EJERZA LA FUNCIÓN RECAUDATORIA;

VIII.- DISTRIBUIR LOS RECIBOS OFICIALES AL PERSONAL INDICADO PARA EFECTUAR LOS COBROS CORRESPONDIENTES;

IX.- RECIBIR Y REVISAR LAS COPIAS, RECIBOS DE INGRESOS Y EGRESOS, ASÍ COMO EL DINERO RECABADO POR LA PERSONA FACULTADA PARA ELLO;

X.- ELABORAR Y PROPONER AL PRESIDENTE MUNICIPAL LOS PROYECTOS DE LEYES FISCALES, REGLAMENTOS, ACUERDOS, CIRCULARES Y DEMÁS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS QUE SE REQUIERAN PARA EL BUEN MANEJO DE LOS ASUNTOS TRIBUTARIOS DEL MUNICIPIO;

XI.- RECAUDAR LOS IMPUESTOS, DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS QUE CORRESPONDAN AL MUNICIPIO DE CONFORMIDAD CON LAS LEYES FISCALES MUNICIPALES, ASÍ COMO LAS CONTRIBUCIONES Y PARTICIPACIONES QUE POR LEY O POR CONVENIO LE CORRESPONDAN AL MUNICIPIO EN EL RENDIMIENTO DE IMPUESTOS FEDERALES Y ESTATALES;

XII.- VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES, REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES FISCALES VIGENTES; ASÍ COMO EJERCER LA FACULTAD ECONÓMICA-COACTIVA QUE CONFORME A DICHOS ORDENAMIENTOS LE SEA ATRIBUIDA;

XIII.- LLEVAR AL CORRIENTE EL PADRÓN FISCAL MUNICIPAL;

XIV.- FORMULAR CADA TRIMESTRE EL ESTADO DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE LOS RECURSOS MUNICIPALES;

XV.- EJERCER EL PRESUPUESTO DE EGRESOS Y EFECTUAR LOS PAGOS DE ACUERDO CON LOS PROGRAMAS Y PRESUPUESTOS APROBADOS;

XVI.- ORGANIZAR Y LLEVAR LA CONTABILIDAD DEL MUNICIPIO Y LOS REGISTROS NECESARIOS PARA EL CONTROL DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES, PARA EL REGISTRO CONTABLE DE LAS OPERACIONES Y TRANSACCIONES QUE SE LLEVEN A CABO, SE ABRIRÁN CUENTAS DE ACTIVO, PASIVO, PATRIMONIO, INGRESOS, COSTOS DE GASTOS Y SE EFECTUARÁN CONFORME A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS QUE AL EFECTO SEAN APLICABLES;

XVII.- DAR CUENTA AL H. AYUNTAMIENTO, EN TIEMPO Y FORMA DE QUE ESTA POR AGOTARSE UNA PARTIDA PRESUPUESTAL, PROPONER LAS ADECUACIONES NECESARIAS DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES, Y OBSERVAR SU CUMPLIMIENTO;

XVIII.- RENDIR AL H. AYUNTAMIENTO LOS INFORMES QUE ÉSTE LE SOLICITE REFERENTE A SUS FUNCIONES, ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES;

XIX.- INTERVENIR EN LA ADQUISICIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES QUE LLEVE A CABO EL MUNICIPIO, Y VIGILAR QUE DICHAS OPERACIONES SE AJUSTEN A LAS DISPOSICIONES LEGALES;

XX.- LLEVAR EL REGISTRO CONTABLE DE LA DEUDA PÚBLICA MUNICIPAL, Y ADOPTAR LAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS SOBRE RESPONSABILIDADES QUE AFECTEN LA HACIENDA PÚBLICA;

XXI.- REVISAR LAS DECLARACIONES DE CONTRIBUCIONES Y PRACTICAR INSPECCIONES PARA VERIFICAR EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES;

XXII.- RESOLVER CONSULTAS, CELEBRAR CONVENIOS CON LOS CONTRIBUYENTES Y EN GENERAL, EJERCER LAS ATRIBUCIONES QUE LE SEÑALEN LAS LEYES FISCALES VIGENTES;

XXIII.- MANTENER Y FOMENTAR LAS BUENAS RELACIONES ENTRE LA HACIENDA MUNICIPAL Y LOS CONTRIBUYENTES, PROPORCIONANDO A ESTOS LA INFORMACIÓN QUE SOLICITEN, ASÍ COMO LA ORIENTACIÓN Y ASESORÍA EN CUANTO AL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES FISCALES MUNICIPALES;

XXIV.- CONOCER DE LA CELEBRACIÓN DE LOS CONTRATOS, MEDIANTE LOS CUALES SE OTORGUE A TERCEROS EL USO O GOCE DE BIENES INMUEBLES DEL DOMINIO MUNICIPAL, PARA EFECTOS DE LLEVAR UN CONTROL DE COBRO;

XXV.- CUSTODIAR Y CONCENTRAR LOS FONDOS, GARANTÍAS DE TERCEROS Y VALORES FINANCIEROS DEL MUNICIPIO;

XXVI.- ESTABLECER MEDIDAS DE CONTROL RESPECTO DE LOS INGRESOS Y EGRESOS DE LOS ORGANISMOS MUNICIPALES, ASÍ COMO DE LOS PATRONES QUE MANEJEN RECURSOS MUNICIPALES;

XXVII.- SER EL RESPONSABLE DEL SISTEMA DE INGRESOS DE LOS DIFERENTES SERVICIOS Y ACTIVIDADES QUE CORRESPONDAN AL MUNICIPIO;

XXVIII. -ESTABLECER Y OPERAR EL SISTEMA DE PANTEÓN Y MERCADOS MUNICIPALES, REGULAR EL AMBULANTAJE Y VIGILAR LA CORRECTA UTILIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DESTINADOS AL COMERCIO FIJO Y SEMIFIJO;

XXIX.- INICIAR, SUSTANCIAR Y DESAHOGAR, EN REPRESENTACIÓN DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES COMPETENTES, EL PROCEDIMIENTO DE CLAUSURA DE NEGOCIOS, EN LOS CASOS PREVISTOS POR LAS LEYES Y REGLAMENTOS VIGENTES;

XXX.- PLANEAR, PROGRAMAR Y COORDINAR EL CONTROL DE LOS INGRESOS DERIVADOS DE LA PROPIEDAD INMOBILIARIA;

XXXI.- PROVEER A LAS DEPENDENCIAS DEL H. AYUNTAMIENTO DE LOS RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS QUE REQUIEREN PARA SU BUEN FUNCIONAMIENTO;

XXXII.- PROPONER Y APLICAR LAS BASES A QUE DEBEN AJUSTARSE LOS CONCURSOS PARA LA ADQUISICIÓN Y LOS CONTRATOS DE ADQUISICIÓN, ASÍ COMO VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS; Y

XXXIV.- LAS DEMÁS QUE LE SEÑALEN LAS LEYES Y REGLAMENTOS.

**ARTÍCULO 25.-** EL TESORERO SERÁ RESPONSABLE DE LAS EROGACIONES QUE EFECTÚE Y QUE NO ESTÉN COMPRENDIDAS EN LOS PRESUPUESTOS DEL AÑO O QUE NO HAYA AUTORIZADO EL H. AYUNTAMIENTO.

**CAPÍTULO IV**

**DE LA OFICIALÍA MAYOR**

**ARTÍCULO 26.-** A LA OFICIALÍA MAYOR, LE CORRESPONDE EL DESPACHO DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:

I.- CONTROLAR LA PLANTILLA LABORAL DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO;

II.- ADQUISICIONES Y SERVICIOS BÁSICOS SATISFACIENDO A LAS DIVERSAS ÁREAS DE MATERIAL DE PAPELERÍA, EQUIPO DE CÓMPUTO, SERVICIOS DE MANTENIMIENTO EN GENERAL PARA SU BUEN DESEMPEÑO DE SUS LABORES;

III.- CONTROL DEL PARQUE VEHICULAR DE TODO EL H. AYUNTAMIENTO, COMO PUEDEN SER ADQUISICIONES PARA SU MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y/O MODIFICACIONES DE LOS MISMOS;

IV.- COORDINADOR DE GASTOS DE EVENTOS ESPECIALES DEL H. AYUNTAMIENTO EN LAS DIFERENTES ÁREAS Y EN DONDE SE LLEVAN A CABO RECIBIMIENTOS, JUNTAS LOCALES CON LA CIUDADANÍA, CEREMONIAS E INFORMES, LOGÍSTICA ORGANIZATIVA;

V.- VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULAN LAS RELACIONES ENTRE EL MUNICIPIO Y SUS SERVIDORES PÚBLICOS;

VI.- PROMOVER LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES TENDIENTES A ESTIMULAR EL DESARROLLO Y MOTIVACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES; Y

VII.- LAS DEMÁS QUE LE SEÑALAN LAS LEYES, REGLAMENTOS O ACUERDOS DEL CABILDO O LE SEAN EXPRESAMENTE CONFERIDAS POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL.

**CAPÍTULOV**

**DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 27.-** A LA CONTRALORÍA MUNICIPAL, LE CORRESPONDE EL DESPACHO DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:

I.- PLANEAR, ORGANIZAR Y COORDINAR LOS SISTEMAS DE CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;

II.- ESTABLECER Y EXPEDIR LOS MANUALES QUE REGULEN EL FUNCIONAMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓNPÚBLICA MUNICIPAL, SIENDO COMPETENTE PARA REQUERIR A LAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO Y ORGANISMOS DESCONCENTRADOS Y PARAMUNICIPALES, LA INSTRUMENTACIÓN, DE MEDIDAS COMPLEMENTARIAS PARA EL EJERCICIO DE FACULTADES QUE ASEGUREN DICHO CONTROL;

III.- VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTROL Y FISCALIZACION ADMINISTRATIVAS INTERNA, ASÍ COMO ASESORAR Y APOYAR A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN EL CUMPLIMIENTO Y APLICACIÓN DE DICHAS NORMAS DE CONTROL;

IV.- LLEVAR ACABO REVISIONES, AUDITORIAS Y PERITAJES POR ACUERDO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, POR SI, O A SOLICITUD DE LAS DEPENDENCIAS Y DE LOS ORGANISMOS DESCONCENTRADOS, CON EL OBJETO DE PROMOVER LA EFICIENCIA EN SUS OPERACIONES Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS CONTENIDOS EN SUS PROGRAMAS;

V.- INSPECCIONAR VIGILAR Y SUPERVISAR, QUE EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL SE CUMPLA CON LAS NORMAS Y DISPOSICIONES EN MATERIA DE SISTEMAS DE REGISTRO Y CONTABILIDAD, CONTRATACIÓN Y PAGO DE PERSONAL, CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, OBRAS PÚBLICAS, ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, CONSERVACIÓN, USO, DESTINO, AFECTACIÓN, ENAJENACIÓN Y DESINCORPORACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL PATRIMONIO MUNICIPAL;

VI.- VIGILAR QUE SE CUMPLAN LAS DISPOSICIONES DE LOS CONTRATOS, ACUERDOS, Y CONVENIOS CELEBRADOS ENTRE EL MUNICIPIO Y OTRAS ENTIDADES DE INTERÉS PÚBLICO O PRIVADO, DE DONDE SE DERIVE LA INVERSIÓN DE FONDOS PÚBLICOS;

VII.- ANALIZAR, IMPLEMENTAR, EVALUAR Y ACTUALIZAR LOS SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE CONTROL INTERNO Y LOS MANUALES TÉCNICOS DE OPERACIÓN QUE SE REQUIERAN EN LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES, QUE HAYAN SIDO OBJETO DE VERIFICACIÓN;

VIII.- INFORMAR AL H. AYUNTAMIENTO Y SÍNDICO MUNICIPAL SOBRE EL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL QUE HAYAN SIDO OBJETO DE VERIFICACIÓN Y VIGILANCIA;

IX.- SOLICITAR LA INTERVENCIÓN O PARTICIPACIÓN DE AUTORIDADES EXTERNOS Y CONSULTORES QUE COADYUVEN AL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE VERIFICACIÓN Y VIGILANCIA;

X.- VIGILAR QUE LA OBRA PÚBLICA MUNICIPAL SE REALICE DE ACUERDO A LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN APROBADA, SUPERVISADA, DIRECTAMENTE A TRAVÉS DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL INTERNO DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES, SIN MÉRITO DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA ENTIDAD ENCARGADA DE LA EJECUCIÓN DE DICHA OBRA;

XI.- EVALUAR LA PROGRAMACIÓN, PROMOCIÓN, DOCUMENTACIÓN Y LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL O EN COORDINACIÓN CON LAS AUTORIDADES COMPETENTES EN LA MATERIA;

XII.- SUPERVISAR LA ADQUISICIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES QUE LLEVE A CABO EL MUNICIPIO Y VIGILAR QUE DICHAS OPERACIONES SE AJUSTEN A LAS DISPOSICIONES LEGALES Y LAS DEMÁS QUE LE ASIGNE EL PRESIDENTE MUNICIPAL;

XIII.- VIGILAR EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS PARA LA ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS;

XIV.- VIGILAR QUE SE CUMPLAN LAS DISPOSICIONES RELATIVAS A LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE CHIAPAS;

XV.- CONOCER, TRAMITAR Y RESOLVER LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS DE SU COMPETENCIA DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN ESTE REGLAMENTO Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES QUE LO CONTEMPLE;

XVI.- EJERCER FUNCIONES DE SUPERVISIÓN PARA MANTENER ACTUALIZADO EL INVENTARIO GENERAL DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES QUE CONSTITUYEN EL PATRIMONIO DEL MUNICIPIO;

XVII.- ATENDER QUEJAS Y SUGERENCIAS CONTRA LAS CONDUCTAS, ACCIONES Y OMISIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, ASÍ COMO EL SEGUIMIENTO DE ÉSTOS; Y

XVIII.- LAS DEMÁS, QUE SE SEÑALEN COMO DE SU COMPETENCIA EN LAS LEYES Y REGLAMENTOS VIGENTES EN EL MUNICIPIO.

**CAPÍTULO VI**

**DE LA DIRECCIÓN DE FOMENTO AGROPECUARIO Y ECOLOGÍA**

**ARTÍCULO 28.-** A LA DIRECCIÓN DE FOMENTO AGROPECUARIO Y ECOLOGÍA, LE COMPETE ATENDER LOS SIGUIENTES ASUNTOS:

I.- REALIZAR GESTIONES Y PROYECTOS PRODUCTIVOS PARA EL DESARROLLO DEL MUNICIPIO;

II.- GESTIONAR PROYECTOS GENERADOS POR LAS INSTITUCIONES FEDERALES;

III.- GESTIONAR PROYECTOS GENERADOS POR INSTITUCIONES ESTATALES;

IV.- REALIZAR PROYECTOS PARA EJERCER RECURSOS TRANSFERIDOS DE LA FEDERACIÓN AL MUNICIPIO;

V.- DAR SEGUIMIENTO A PROYECTOS PRODUCTIVOS EJECUTADOS POR EL MUNICIPIO;

VI.- PROPORCIONAR ASISTENCIA TÉCNICA A LAS COMUNIDADES RELACIONADO A PROYECTOS PRODUCTIVOS, Y CONSERVACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES;

VII.- INTEGRAR EL PADRÓN DE PRODUCTORES BENEFICIADOS CON PROGRAMAS FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES;

VIII.- REALIZAR CAMPAÑAS DE REFORESTACIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS A LOS PRODUCTORES DEL MUNICIPIO; Y

IX.- LAS DEMÁS QUE LE SEÑALEN COMO DE SU COMPETENCIA LAS LEYES Y REGLAMENTOS VIGENTES EN EL MUNICIPIO.

**CAPÍTULO VII**

DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS MUNICIPALES

**ARTÍCULO 29.-** A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS, LE COMPETE ATENDER LOS SIGUIENTES ASUNTOS:

I.- PROPONER LAS POLÍTICAS Y PROGRAMAS RELATIVOS A LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA OBRA PÚBLICA;

II.- DIRIGIR, COORDINAR Y CONTROLAR LA INTEGRACIÓN, EJECUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS PROGRAMAS RELATIVOS A LA CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN DE LA OBRA PÚBLICA MUNICIPAL, QUE SE REALICE CON RECURSOS PROPIOS, DEL MUNICIPIO O LOS PROVENIENTES DEL GOBIERNO FEDERAL Y/O ESTATAL;

III.- ELABORAR LOS PROYECTOS Y PRESUPUESTOS DE LA OBRA PÚBLICA, DEBIENDO COORDINARLOS CON LAS DEPENDENCIAS QUE CORRESPONDAN;

IV.- COORDINARSE CON LAS DEPENDENCIAS ENCARGADAS DE LA PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y APOYO SOCIAL EN LA INSTRUMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE OBRA PÚBLICA;

V.- PROPONER Y APLICAR LAS BASES A QUE DEBEN AJUSTARSE LOS CONCURSOS PARA LA ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA, Y VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS, ASÍ COMO ORGANIZAR Y CUANTIFICAR LA COLABORACIÓN DE LOS PARTICULARES EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS;

VI.- LLEVAR A CABO LA REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS VIALIDADES PÚBLICAS;

VII.- CONSTRUIR Y DAR MANTENIMIENTO A LOS EDIFICIOS, INMUEBLES Y MONUMENTOS DEL MUNICIPIO;

VIII.- SER EL RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y ENTREGA DE LA OBRA PÚBLICA ANTE LA COMUNIDAD Y LAS INSTANCIAS MUNICIPALES, ESTATALES Y FEDERALES SEGÚN CORRESPONDA;

IX.- SUSTENTAR EL EQUILIBRIO ECOLÓGICO A TRAVÉS DE LOS ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL QUE SEANNECESARIOS, EN EL PROCESO DE CONSTRUCCIÓN Y OPERACIÓN DE LA OBRA PÚBLICA;

X.- ELABORAR LOS PRESUPUESTOS DE LA OBRA PÚBLICA, DEBIENDO COORDINARLOS CON LAS DEPENDENCIAS QUE CORRESPONDAN;

XI.- COORDINARSE CON LAS DEPENDENCIAS ENCARGADAS DE LA PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y APOYO SOCIAL EN LA INSTRUMENTACION DE LOS PROGRAMAS DE OBRAS PÚBLICAS;

XII.- INTEGRAR EL PADRÓN DE CONTRATISTAS Y PRESTADORES DE SERVICIOS PARA LA OBRA PÚBLICA, MISMO QUE DEBERÁ MANTENERSE ACTUALIZADO DE ACUERDO AL REGLAMENTO CORRESPONDIENTE;

XIII.- LLEVAR EL CONTROL PRESUPUESTAL Y FINANCIERO DE LAS OBRAS PÚBLICAS QUE SE EJECUTAN CON RECURSOS PROPIOS Y LOS PROVENIENTES DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y FEDERAL, COMPROBANDO LA DEBIDA APLICACIÓN DE LOS MISMOS, ASÍ COMO LA ELABORACIÓN DEL CIERRE DEL EJERCICIO PRESUPUESTADO;

XIV.- REGULAR EL ORDENADO CRECIMIENTO URBANO MUNICIPAL Y PROTECCIÓN AMBIENTAL;

XV.- SUPERVISAR LA CONSTRUCCIÓN DE FRACCIONAMIENTOS E INTERVENIR EN EL PROCESO DE RECEPCIÓN DE LOS MISMOS, VELANDO POR LOS INTERESÉS DE LA CIUDADANIA;

XVI.- ELABORAR, APROBAR, EJECUTAR, EVALUAR Y MODIFICAR PLANES, PROGRAMAS Y DECLARATORIAS DE DESARROLLO URBANO DENTRO DE SU JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA;

XVII.- PARTICIPAR EN LA PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO DEL DESARROLLO URBANO CORRESPONDIENTE AL MUNICIPIO, EN LA ZONA CONURBANA EN FORMA CONJUNTA Y COORDINADA CON LAS SECRETARÍAS DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y FEDERALES;

XVIII.- SOMETER A CONSIDERACIÓN DEL AYUNTAMIENTO LAS DECLARATORIAS DE RESERVAS, DESTINOS Y USOS QUE SE DERIVEN DEL PLAN RECTOR DE LOS PLANES PARCIALES Y SECTORIALES DE DESARROLLO URBANO;

XIX.- PARTICIPAR A TRAVÉS DE LA COMISION DE DESARROLLO URBANO DEL ESTADO EN LA ELABORACIÓN DE DICTÁMENES SOBRE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS;

XX.- PRESENTAR LOS LINEAMIENTOS DE DESARROLLO URBANO, DE LOS PROYECTOS DE FRACCIONAMIENTOS, EDIFICACIONES Y OTROS ELEMENTOS QUE SE REALICEN EN EL MUNICIPIO;

XXI.- ESTABLECER Y APLICAR NORMAS PARA EL ADECUADO APROVECHAMIENTO DEL SUELO, CONSTRUCCIONES Y LA INFRAESTRUCTURA DETERMINANDO LAS CARACTERÍSTICAS, DENSIDADES Y REQUERIMIENTOS DE CONSTRUCCIÓN;

XXII.- DIFUNDIR EL CONTENIDO DE LOS PLANES, PROGRAMAS, LEYES Y REGLAMENTACIONES URBANÍSTICAS ANTE ASOCIACIONES PROFESIONALES, INSTITUCIONES Y OTRAS AGRUPACIONES SIMILARES;

XXIII.- VIGILAR EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y JURISDICCIÓN, LA OBSERVANCIA DE LOS PLANES DE DESARROLLO URBANO, LAS DECLARATORIAS Y NORMAS BÁSICAS CORRESPONDIENTES, ASÍ COMO LA CORRECTA UTILIZACIÓN DEL SUELO;

XXIV.- REALIZAR INSPECCIONES E IMPONER LAS SANCIONES QUE PROCEDAN POR EL INCUMPLIMIENTO A LA LEY DE DESARROLLO URBANO Y LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS DEL ESTADO DE CHIAPAS;

XXV.- PROPONER LA PARTICIPACIÓN EN FORMA ORGANIZADA DE LOS GRUPOS DE VECINOS EN LA FORMULACIÓN, REVISIÓN Y COTROL DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE ORDENAMIENTO URBANO, ATENDER SOLICITUDES EN CASO DE RECLAMACIÓN POR INCOMPATIBILIDAD DE USOS DEL SUELO U OTROS PROBLEMAS SIMILARES;

XXVI.- APOYAR AL SÍNDICO PARA INTERVENIR CONJUNTAMENTE EN LA SOLUCIÓN DE LOS PROBLEMAS DE LA TENENCIA DE LA TIERRA URBANA Y RURAL;

XXVII.- RECIBIR LAS SOLICITUDES, TRAMITAR Y RESOLVER EL OTORGAMIENTO DE LOS PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN DE EDIFICACIONES, FRACCIONAMIENTOS Y REGÍMENES EN CONDOMINIO;

XXVIII.-LLEVAR EL REGISTRO DE LOS PERITOS AUTORIZADOS PARA LA EDIFICACIÓN Y DEMOLICIÓN DE EDIFICACIONES;

XXIX.- CONSERVAR ZONAS, EDIFICACIONES O ELEMENTOS CON VALOR HISTÓRICO Y CULTURAL;

XXX.- ESTABLECER NORMAS TÉCNICAS DE CONSTRUCCIÓN, DEMOLICIÓN Y DE SEGURIDAD PARA LAS EDIFICACIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS, EN CONCURRENCIA CON LAS AUTORIDADES COMPETENTES;

XXXI.- APLICAR LA NORMATIVIDAD Y VIGILAR LAS DISPOSICIONES MUNICIPALES SOBRE CONSTRUCCIONES, EXCAVACIONES, DEMOLICIONES, ESTACIONAMIENTOS Y ANUNCIOS PUBLICITARIOS;

XXXII.- SER EL PROMOTOR INMOBILIARIO DE LAS PROPIEDADES QUE EL AYUNTAMIENTO DESIGNE PARA LA UBICACIÓN O REUBICACIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS, ASÍ COMO DE AQUELLAS QUE TIENEN EN ADMINISTRACIÓN CON EL MISMO OBJETIVO;

XXXIII.- DETERMINAR EL APROVECHAMIENTO DE LAS ÁREAS DE DONACIÓN DE LOS FRACCIONAMIENTOS PREVIO ACUERDO DEL AYUNTAMIENTO EN CONGRUENCIA CON LO DISPUESTO EN LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO Y EN LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO;

XXXIV.- PARTICIPAR EN LA COMISIÓN CONSULTIVA DE DESARROLLO URBANO EN EL ESTADO Y CONVOCAR LA INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL EQUIVALENTE;

XXXV.- COMISIONAR INSPECTORES TÉCNICOS QUE VIGILEN EL DESARROLLO DE LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN Y SE CERCIOREN DE QUE SE CUMPLA CON LAS ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO DEFINITIVO DE LOS DIFERENTES FRACCIONAMIENTOS;

XXXVI.-RECIBIR LAS SOLICITUDES, TRAMITAR Y DETERMINAR EL OTORGAMIENTO DE LOS PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN, ASÍ COMO LOS DICTAMENES DE IMPACTO AMBIENTAL DE ACUERDO CON LAS LEYES Y REGLAMENTOS DE LA MATERIA; Y

XXXVII.- LAS DEMÁS QUE LE SEÑALEN COMO DE SU COMPETENCIA LAS LEYES Y REGLAMENTOS VIGENTES EN EL ESTADO.

**CAPÍTULO VIII**

**DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES**

**ARTÍCULO 30.-** A LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES LE CORRESPONDE EL DESPACHO DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:

I.- PLANEAR, REALIZAR SUPERVISIONES, CONTROLAR Y MANTENER EN CONDICIONES DE OPERACIÓN LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES QUE A CONTINUACIÓN SE INDICAN:

A) LIMPIA;

B) ORNATO;

C) FORESTACIÓN;

D) REFORESTACIÓN;

E) CONSERVACIÓN DE PARQUES, PLAZAS, Y JARDINES ASÍ COMO ÁREASVERDES;

F) LIMPIEZA DE VIALIDADES Y ÁREAS MUNICIPALES,

G) MERCADOS;

H) PANTEONES;

I) AGUA POTABLE; Y

J) ALUMBRADO PÚBLICO.

II.- PARTICIPAR EN LA INNOVACIÓN Y AVANCES TECNOLÓGICOS QUE PERMITAN UN MEJOR EJERCICIO DE SUS FUNCIONES;

III.- PROMOVER EL CONCURSO DE LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO, PARA FACILITAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIA;

IV.- FORESTAR LAS ÁREAS MUNICIPALES UTILIZANDO VARIEDADES ADECUADAS AL CLIMA DE LA REGIÓN, QUE REQUIERAN EL MENOR MANTENIMIENTO;

V.- PRESTAR LOS SERVICIOS GENERALES A LAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO;

VI.- COADYUVAR CON OBRAS PÚBLICAS EN LA CONSERVACIÓN DE LOS MUEBLES E INMUEBLES DEL PATRIMONIO MUNICIPAL;

VII.- COADYUVAR CON OBRAS PÚBLICAS EN EL CONTROL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS, MOBILIARIO Y EQUIPO PARA EL USO DEL MUNICIPIO;

VIII.- PROMOVER LA ACCIÓN CIUDADANA ENCAMINADA A EVITAR LA DESTRUCCIÓN DE LOS BIENES DEL DOMINIO MUNICIPAL;

IX.- PLANEAR, REALIZAR, SUPERVISAR, CONTROLAR Y MANTENER EN CONDICIONES DE OPERACIÓN EL SISTEMA DE ALUMBRADO PÚBLICO MUNICIPAL;

X.- VIGILAR QUE LOS MERCADOS MUNICIPALES SOLO PODRÁN SER UTILIZADOS PARA ACTOS DE COMERCIO;

XI.- VIGILAR QUE EL COMERCIO AMBULANTE NO OBSTRUYA EL LIBRE TRÁNSITO INTERIOR Y EXTERIOR DEL MERCADO;

XII.- SUPERVISAR, CONTROLAR Y MANTENER LA DISTRIBUCIÓN DE LOS LOCALES ORDENÁNDOLOS POR ZONAS QUE CORRESPONDAN A LOS DIVERSOS GIROS;

XIII.- SUPERVISAR QUE LOS LOCATARIOS CUMPLAN CON SUS CONTRIBUCIONES FISCALES;

XIV.- PLANEAR, PROGRAMAR, ORGANIZAR, SUPERVISAR, EVALUAR Y LLEVAR UN ESTRICTO CONTROL DEL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS Y TRABAJOS INHERENTES AL PANTEÓN MUNICIPAL Y DE LAS COMUNIDADES DEL MUNICIPIO;

XV.- EJECUTAR LAS ÓRDENES DE INHUMACIÓN, EXHUMACIÓN O REINHUMACIÓN, PREVIA LA ENTREGA QUE HAGAN LOS INTERESADOS DE LA DOCUMENTACIÓN RESPECTIVA, EXPEDIDA POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES, DE CONFORMIDAD CON EL REGLAMENTO DE LA MATERIA;

XVI.- PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, CONSTRUCCIÓN, MANTENIMIENTO, ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS OBRAS NECESARIAS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO EN EL MUNICIPIO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS SOCIALES A SATISFACER, LAS CUALES DEBERÁN ESTAR VINCULADAS CON LOS PLANES Y PROGRAMAS DE DESARROLLO MUNICIPALES, ESTATALES Y FEDERALES Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTOS APLICABLES; Y

XVII.- LAS DEMÁS QUE SEÑALEN COMO DE SU COMPETENCIA LAS LEYES Y REGLAMENTOS VIGENTES EN EL ESTADO.

**CAPÍTULOIX**

**DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIUDADANA Y VIALIDAD**

**ARTÍCULO 31.-** CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR LA SEGURIDAD, EL ORDEN Y LA TRANQUILIDAD DE LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO, SE INTEGRARÁ UN CUERPO DE POLICÍA CON EL PERSONAL Y RECURSOS MATERIALES INDISPENSABLES QUE ESTARÁN BAJO EL MANDO DE UN DIRECTOR;

**ARTÍCULO 32.-** EL DIRECTOR DE LA POLICÍA MUNICIPAL DEBERÁ:

I.- CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LAS DISPOSICIONES QUE ESTABLECE EL REGLAMENTO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO, ASÍ COMO LAS LEYES Y REGLAMENTOS QUE LE SEAN APLICABLES;

II.- TENER BAJO SU MANDO LOS MIEMBROS DE LA POLICÍA MUNICIPAL EN LOS TÉRMINOS DEL REGLAMENTO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO;

III.- VIGILAR QUE NO SE ALTERE EL ÓRDEN PÚBLICO EN EL MUNICIPIO;

IV.- CUMPLIR Y AUXILIAR EN LA DETENCIÓN DE LAS PERSONAS QUE ALTEREN EL ÓRDEN PÚBLICO, ASÍ COMO EJECUTAR LAS ÓRDENES DE APREHENSIÓN EN CONTRA DE AQUELLAS PERSONAS QUE FUEREN ACUSADAS POR DELITO QUE MEREZCA PENA CORPORAL Y PONERLAS DE INMEDIATO A DISPOSICIÓN DE LA AUTORIDAD COMPETENTE;

V.- CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LAS DISPOSICIONES DE LA CONSTITUCIÓN, EN ESPECIAL EN MATERIA DE GARANTÍAS INDIVIDUALES, LA CONSTITUCIÓN LOCAL Y LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE CHIAPAS;

VI.- AUXILIAR A LAS PERSONAS EN PROTECCIÓN DE SUS PROPIEDADES O POSESIONES EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL;

VII.- COORDINARSE NORMATIVA Y OPERATIVAMENTE EN LOS TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES, FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES, PARA LA PREVENCIÓN Y COMBATE DE LA DELINCUENCIA;

VIII.- DISEÑAR Y OPERAR PROGRAMAS CON LA FINALIDAD DE EVALUAR Y SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO DEL CUERPO POLICIACO Y LA OPTIMIZACIÓN DE ÉSTE, ESTABLECIENDO NORMAS OPERATIVAS, DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS Y DISCIPLINARIAS PARA LA ACTUACIÓN DE LOS ELEMENTOS DE DICHA CORPORACIÓN;

IX.- INTEGRAR Y OPERAR EL CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA POLICIAL;

X.- COADYUVAR EN LA FORMACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE CONSEJOS CONSULTIVOS MUNICIPALES, EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA PROPONER DE MANERA CONJUNTA, POLÍTICAS NORMATIVAS Y OPERATIVOS QUE EFICIENTEN LA PROTECCIÓN CIUDADANA;

XI.- DISEÑAR Y DEFINIR POLÍTICAS, PROGRAMAS Y ACCIONES A EFECTUAR, RESPECTO A LA PREVENCIÓN DE LOS DELITOS E INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS;

XII.- ACORDAR CON EL PRESIDENTE MUNICIPAL, E INFORMARLE DE LAS PARTES DE NOVEDADES Y ASUNTOS QUE LE CORRESPONDEN, ASÍ COMO DESEMPEÑAR LAS COMISIONES Y FUNCIONES QUE LE CONFIEREN;

XIII.- COADYUVAR CON LA DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS DE READAPTACIÓN SOCIAL DEL ESTADO, PARA EFECTOS DE CUSTODIAR A LAS PERSONAS QUE PONGAN A DISPOSICIÓN, Y QUE SE ENCUENTREN RECLUIDAS EN LA CÁRCEL MUNICIPAL;

XIV.- COADYUVAR CON LA DELEGACIÓN DE TRÁNSITO DEL ESTADO EN LA ORGANIZACIÓN, ASÍ COMO MANTENER VIGILADA LA VIALIDAD EN EL MUNICIPIO;

XV.- COORDINARSE CON PROTECCIÓN CIVIL ESTATAL Y MUNICIPAL CON LA FINALIDAD DE COMBATIR Y CONTROLAR LOS INCENDIOS FORESTALES; Y

XVI.- LAS DEMÁS QUE FIJEN LAS LEYES Y REGLAMENTOS RESPECTIVOS.

**CAPÍTULOX**

DE LA DIRECCIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS ESPECIALES

**ARTÍCULO 33.-** EL DIRECTOR DE PROGRAMAS Y PROYECTOS ESPECIALES DEBERÁ:

I.- ATENDER LOS ASUNTOS PRIORITARIOS QUE SEAN SOLICITADOS POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL Y EL H. AYUNTAMIENTO;

II.- ORGANIZAR LAS REUNIONES A QUE ASISTA EL PRESIDENTE MUNICIPAL Y EL AYUNTAMIENTO; CON DEPENDENCIAS FEDERALES, ESTATALES U ORGANIZACIONES SOCIALES, O CLUB DE SERVICIOS, EN LAS INSTALACIONES DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL;

III.- PROPONER AL H. AYUNTAMIENTO TODOS AQUELLOS PROGRAMAS, ESTRATEGIAS Y ACCIONES TENDIENTES A MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO DEL GOBIERNO MUNICIPAL;

IV.- ESTABLECER RELACIONES CON DEPENDENCIAS, INSTITUTOS Y ORGANIZACIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS PARA LA REALIZACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE BENEFICIEN A LA CIUDADANÍA;

V.- DIRIGIR Y CONTROLAR LAS SALAS DE EVENTOS Y AUDITORIOS MUNICIPALES;

VI.- APOYO Y CONTROL DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS GRUPOS MUSICALES, EQUIPOS DE SONIDO Y PERSONAL QUE CONDUCEN LOS EVENTOS PÚBLICOS MUNICIPALES;

VII.- APOYAR A LAS ENTIDADES Y DEPENDENCIAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO EN LA CELEBRACIÓN DE SUS EVENTOS DANDO LAS FACILIDADES PARA SU REALIZACIÓN;

VIII.- DIFUNDIR LAS ACTIVIDADES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL H. AYUNTAMIENTO;

IX.- INVITAR Y ATENDER A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN A LOS EVENTOS QUE SEAN CONVENIENTES O NECESARIA SU PRESENCIA;

X.- PRODUCIR Y DIFUNDIR LA IMAGEN PÚBLICA DEL MUNICIPIO A TRAVÉS DE LA GACETA INFORMATIVA;

XI.- COORDINAR LA ORGANIZACIÓN Y PROTOCOLO DE LOS ACTOS CÍVICOS PÚBLICOS QUE SE CELEBREN EN LA CABECERA MUNICIPAL; Y

XII.- COORDINAR LA ORGANIZACIÓN DE LAS VISITAS QUE REALICE EL PRESIDENTE MUNICIPAL A LAS COMUNIDADES DEL MUNICIPIO.

**CAPÍTULO XI**

**DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA, DEPORTE Y RECREACIÓN**

**ARTÍCULO 34.-** EL DIRECTOR DE CULTURA, DEPORTE Y RECREACIÓN DEBERÁ:

I.- PROMOVER Y FOMENTAR LA CULTURA, DEPORTE Y RECREACIÓN QUE SE PRACTIQUEN E IMPLEMENTAR AQUÉLLAS QUE SE ADECÚEN EN BENEFICIO DEL MUNICIPIO;

II.- PROPORCIONAR ESPARCIMIENTO DEPORTIVO, RECREATIVO Y CULTURAL, CON LA FINALIDAD DE BRINDAR BIENESTAR SOCIAL Y FOMENTAR LA INTEGRACIÓN FAMILIAR;

III.- SUPERVISAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DEL MUNICIPIO;

IV.- AUXILIAR EN LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS, RECREATIVOS Y CULTURALES CON LAS DEPENDENCIAS E INSTITUCIONES DEL MUNICIPIO;

V.- PROPONER Y ORGANIZAR CON MUNICIPIOS VECINOS, DEPENDENCIAS, E INSTITUCIONES EL INTERCAMBIO DEPORTIVO Y CULTURAL;

VI.- ORGANIZAR Y COORDINAR EVENTOS DEPORTIVOS QUE SIRVAN DE ESPARCIMIENTO A LOS TRABAJADORES DE DEPENDENCIAS E INSTITUCIONES DEL MUNICIPIO;

VII.- CUMPLIR CON LAS POLÍTICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS QUE EN MATERIA DEPORTIVA Y CULTURAL ESTABLEZCAN LOS ORGANISMOS GUBERNAMENTALES; Y

VIII.- SUPERVISAR Y EVALUAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y CULTURALES.

**CAPÍTULO XII**

**DE LA DIRECCIÓN DE BIBLIOTECA MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 35.-** LA DIRECCIÓN DE BIBLIOTECA MUNICIPAL DEBERÁ:

I.- MANTENER PERMANENTEMENTE ORGANIZADO, CLASIFICADO Y ACTUALIZADO EL ACERVO CULTURAL DEL MUNICIPIO;

II.- COORDINAR Y FOMENTAR LOS PROGRAMAS DE FOMENTO A LA LECTURA, LA HORA DEL CUENTO, LECTURA EN VOZ ALTA, ETC.;

III.- ESTABLECER LOS MEDIOS PARA REALIZAR TRABAJOS CONTINUOS DE MANUALIDADES, TEATRO GUIÑOL Y PERIÓDICO MURAL;

IV.- ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS Y REGLAMENTO DE USO ADECUADO DE LA BIBLIOGRAFÍA, EXPEDICIÓN DE CREDENCIALES PARA PRÉSTAMOS A DOMICILIO Y FOTOCOPIADO DE TEXTOS;

V.- REALIZAR CAMPAÑAS DE PROMOCIÓN DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL EN DEPENDENCIAS, INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y COMERCIO A TRAVÉS DE TRÍPTICOS, CARTELES, O CUALQUIER OTRO MEDIO DE COMUNICACIÓN;

VI.- PROMOCIONAR EN LAS DIFERENTES INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE APRENDIZAJE, LAS CLASES GRATUITAS DE COMPUTACIÓN;

VII.- ATENDER Y DIRIGIR LAS VISITAS GUIADAS QUE REALIZAN LAS DIFERENTES INSTITUCIONES EDUCATIVAS;

VIII.- DAR MANTENIMIENTO A LA BIBLIOGRAFÍA EXISTENTE;

IX.- MANTENER ESTRECHA RELACIÓN CON LA RED DE BIBLIOTECAS DEL ESTADO; Y

X.- ESTABLECER Y OPERAR PROGRAMAS PARA INCREMENTAR LA BIBLIOGRAFÍA EXISTENTE.

**CAPÍTULO XIII**

**DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA Y ENLACE SOCIAL**

**ARTÍCULO 36.-** LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA Y ENLACE SOCIAL, LE COMPETE:

I.- ENLACE DEL PROGRAMA OPORTUNIDADES;

II.- ELECCIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA ESTRUCTURA MUNICIPAL;

\* AGENTES RURALES;

\* COMITÉS DE COPLADEM; Y

\* COMITÉS D.I.F.

III.- SEGUIMIENTO DE LOS CONSEJOS MUNICIPALES;

\* CONSEJO DE SEGURIDAD;

\* CONSEJO CONSULTIVO DEL S.A.P.A.M.;

\* COMITÉ DE SALUD;

\* CONSEJO DEL DEPORTE; Y

\* CONSEJO DEL TRANSPORTE MUNICIPAL.

IV.- RECEPCIÓN, CONTROL Y RESPUESTA DE CORRESPONDENCIA, SOLICITUDES, QUEJAS Y SUGERENCIAS DEL MUNICIPIO;

V.- REVISIÓN, CONTROL Y CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN LOCAL, ESTATAL Y NACIONAL.

VI.- GESTIONES EN MATERIA EDUCATIVA, SALUD, COMUNICACIÓN, REGISTRO CIVIL, TRANSPORTE Y AYUDA HUMANITARIA.

VII.- RECEPCIÓN, CONTESTACIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS PETICIONES DE LA CIUDADANÍA;

VIII.- COORDINAR LAS ACCIONES Y TAREAS DE INTEGRACIÓN DE AGENCIAS RURALES MUNICIPALES;

IX.- AUXILIAR A LA PUBLICACIÓN DE BOLETINES OFICIALES DE INFORMACIÓN QUE EMITA EL H. AYUNTAMIENTO;

X.- ESTABLECER Y LLEVAR A CABO LAS POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN SOCIAL QUE ESTABLEZCA EL PRESIDENTE MUNICIPAL; Y

XI.- COORDINARSE CON LAS DIFERENTES ÁREAS ADMINISTRATIVAS DEL H. AYUNTAMIENTO E INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR PARA LA ASIGNACIÓN DE PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL.

**CAPÍTULO XIV**

DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO

**ARTÍCULO 37.-** AL DEPARTAMENTO JURÍDICO LE COMPETE:

I.- PROPONER LOS REGLAMENTOS ADMINISTRATIVOS, GUBERNATIVOS E INTERNOS Y LOS BANDOS DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO NECESARIOS PARA LA REGULACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES Y DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES, CÍVICAS, DEPORTIVAS Y SOCIALES QUE SE LLEVEN A CABO, ASÍ COMO LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, QUE DEBERÁNPUBLICARSE EN EL PERIÓDICO OFICIAL DE GOBIERNO DEL ESTADO;

II.- ASESORAR AL SÍNDICO EN REPRESENTACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO EN LAS CONTROVERSIAS O LITIGIOS EN QUE ÉSTE FUERE PARTE;

III.- ASESORAR AL H. AYUNTAMIENTO EN LA CELEBRACIÓN DE ACTOS DE CONVENIOS Y CONTRATOS ENTRE ORGANISMOS GUBERNATIVOS ESTATALES, FEDERALES Y MUNICIPALES, COMO CON PARTICULARES; ASÍ COMO EN LA ACEPTACION DE HERENCIAS, LEGADOS Y DONACIONES QUE SE HAGAN AL MUNICIPIO;

IV.- PARTICIPAR EN LA DETERMINACIÓN DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO, DIFUNDIRLAS Y VIGILAR SU CUMPLIMIENTO ACORDE CON LAS LEYES VIGENTES EN LA MATERIA;

V.- IMPONER EN SU CASO LAS SANCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS A QUE SE HAGAN ACREEDORES LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES POR EL INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO;

VI.- MANTENER CONTACTO PERMANENTE CON LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS RESPECTO A LOS PROBLEMAS LABORALES QUE SE PRESENTAN EN LAS ÁREAS A SU CARGO;

VII.- ASESORAR, ORIENTAR Y AYUDAR A LOS HABITANTES DE LOS DIFERENTES NÚCLEOS DE POBLACIÓN EN LA TRAMITACIÓN DE SUS ASUNTOS JURÍDICOS;

VIII.- AUXILIAR AL SÍNDICO MUNICIPAL EN LAS PRIMERAS DILIGENCIAS PENALES Y REMITIRLAS AL AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO DE ÉSTE DISTRITO JUDICIAL SI FUERE NECESARIO;

IX.- AUXILIAR AL SÍNDICO MUNICIPAL EN LA REMEDICIÓN DE PREDIOS DE ÉSTE MUNICIPIO, QUE CONSTITUYAN CONFLICTO ENTRE PARTICULARES, O PARA EFECTOS DE TRASLADO DE DOMINIO, DESLINDES, ETC., PARA SEGURIDAD DE LOS CONTRATANTES, SIEMPRE Y CUANDO SEA A PETICIÓN DE PARTE INTERESADA;

X.- ASESORAR Y AUXILIAR A LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIUDADANA Y VIALIDAD, EN LA DETENCIÓN DE PERSONAS QUE ACUSADAS POR DELITOS MEREZCAN PENA CORPORAL Y PONERLAS DE INMEDIATO A DISPOSICIÓN DE LA AUTORIDAD COMPETENTE;

XI.- FUNGIR COMO JUEZ DE PAZ EN LOS ASUNTOS QUE ASÍ LO REQUIERAN;

XII.- RESOLVER LOS SUNTOS QUE LE ENCOMIENDE EL PRESIDENTE MUNICIPAL Y EL H. AYUNTAMIENTO, DENTRO DE SU ÁMBITO DE COMPETENCIA;

XIII.- REVISAR MINUCIOSAMENTE LOS CONVENIOS Y CONTRATOS PRIVADOS, ASÍ COMO CUALQUIER TIPO DE DOCUMENTO ANTES DE PROCEDER A LA CERTIFICACIÓN DE ÉSTOS, CON EL FIN DE QUE LAS PARTES CONTRATANTES NO TENGAN PROBLEMAS LEGALES POSTERIORES.

**CAPÍTULO XV**

**DISPOSICIONES COMUNES A LOS MIEMBROS DEL**

**H. AYUNTAMIENTO, SECRETARÍOS Y DIRECTORES**

**ARTÍCULO 38.-** TODOS LOS FUNCIONARIOS A QUE ALUDE EL PRESENTE TÍTULOTENDRÁN LA OBLIGACIÓN DE CONCURRIR CON PUNTUALIDAD, DECORO Y SERIEDAD A SUS SESIONES Y JORNADAS DE TRABAJO QUE DE MANERA GENERAL COMPRENDE EL HORARIO ORDINARIO DE 8:00 A 16:00 HORAS EN DÍAS HÁBILES.

**ARTÍCULO 39.-** SON DÍAS INHÁBILES, LOS SEÑALADOS EN LA LEY FEDERAL DE TRABAJO Y LOS DEMÁS QUE SE DETERMINE POR ACUERDO DEL H. AYUNTAMIENTO POR CAUSA JUSTIFICADA.

**ARTÍCULO 40.-** INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO Y FUNCIONARIOS COMPRENDIDOS EN EL PRESENTE REGLAMENTO ESTARÁN OBLIGADOS A PRESENTAR SU DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL DE CONFORMIDAD CON LOS FORMATOS QUE AL EFECTO DISTRIBUIRÁ LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.

**ARTÍCULO 41.-** LOS FUNCIONARIOS COMPRENDIDOS EN EL PRESENTE REGLAMENTO ESTARÁN OBLIGADOS A BRINDAR RESPETO, SERIEDAD Y CORDIALIDAD A TODOS LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y A LA CIUDADANIA EN GENERAL CON LA QUE DEBERÁN RELACIONARSE Y EXHIBIRÁN CONDUCTA EJEMPLAR O DECOROSA EN TODOS SUS ACTOS PÚBLICOS.

**TÍTULOQUINTO**

**DE LAS SESIONES DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO**

**CAPÍTULO I**

DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 42.-** EL PRESENTE TÍTULO TIENE POR OBJETO ESTABLECER LAS BASES NORMATIVAS QUE RIGEN LA CELEBRACIÓN, CONDUCCIÓN Y DESARROLLO DE LAS SESIONES DEL PLENO Y LA ACTUACIÓN DE SUS INTEGRANTES DURANTE LAS MÍSMAS;

**ARTÍCULO 43.-** LAS SESIONES DEL PLENO SE LLEVARÁ ACABO EN EL LOCAL O RECINTO OFICIAL QUE ES EL EDIFICIO QUE OCUPA LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, CUANDO LAS SESIONES TUVIERAN EL CARÁCTER DE SOLEMNES SERÁ DESIGNADO COMO OFICIAL EL LOCAL PÚBLICO O DE HABITUAL REUNIÓN CIUDADANA Y SÓLO POR CAUSAS DE FUERZA MAYOR QUE A JUICIO DEL PRESIDENTE Y MUNICIPES NO SE GARANTICE EL BUEN DESARROLLO, LA LIBRE EXPRESIÓN Y LA SEGURIDAD DE SUS INTEGRANTES, PODRÁN SESIONAR EN CUALQUIER OTRA PARTE DEL MUNICIPIO;

**ARTÍCULO 44.-** SE DENOMINA CABILDO AL H. AYUNTAMIENTO EN SESIÓN, INDEPENDIENTEMENTE DEL CARÁCTER QUE REVISTA LA MISMA, DE LAS CIRCUNSTANCIAS DE ÉSTA O DEL LUGAR EN QUE SE EFECTÚE;

**ARTÍCULO 45.-** LAS SESIONES DE CABILDO SERÁN ORDINARIAS, EXTRAORDINARIAS, SOLEMNES, PÚBLICAS, O EN SU CASO, DE ACUERDO A SU IMPORTANCIA DE CARÁCTER PRIVADA;

**SON ORDINARIAS** LAS QUE SE CELEBRAN DURANTE LOS DÍAS LUNES, DURANTE TODO EL EJERCICIO.

**Y SERÁN PÚBLICAS** LAS CUALES COMENZARÁN POR REGLA GENERAL A LAS 08:00 HORAS, PERO POR DISPOSICIÓN DEL PRESIDENTE MUNICIPAL O EN SU CASO DE QUIEN PRESIDA LA SESIÓN O POR INICIATIVA DE ALGUNO DE LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO, APROBADA EN LOS TÉRMINOS DE ÉSTE REGLAMENTO, PRORROGADA EL TIEMPO QUE SEA NECESARIO. LOS MUNÍCIPES ESTÁN OBLIGADOS A PRESENTARSE PUNTUALMENTE A LA SESIÓN, Y DE SER NECESARIO ESPERAR COMO MÁXIMO 30 MINUTOS EN EL SALÓN DE SESIONES Y PASANDO ÉSTE TÉRMINO, SI NO CONCURRE LA MAYORÍA, QUEDAN EN LIBERTAD DE RETIRARSE;

**SERÁN EXTRAORDINARIAS,** LAS QUE SE CELEBREN FUERA DE LOS DÍAS SEÑALADOS EN EL PÁRRAFO ANTERIOR O EN DIVERSO HORARIO;

**SERÁN SOLEMNES,** AQUÉLLAS A LOS QUE EL AYUNTAMIENTO LES DE ÉSTE CARÁCTER POR LA IMPORTANCIA DEL ASUNTO DE QUE SE TRATE, Y PODRÁN SER LAS SIGUIENTES:

I.- LA PROTESTA AL NUEVO AYUNTAMIENTO;

II.- LECTURA DEL INFORME ANUAL DE SU GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL,

III.- A LAS QUE OCURRAN EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA O GOBERNADOR DEL ESTADO;

IV.- A LAS QUE OCURRAN LOS MIEMBROS DE LOS PODERES PÚBLICOS ESTATALES Y DE OTROS MUNICIPIOS O DE ORGANISMOS QUE ASÍ LO AMERITEN; Y

VI.- EN LAS QUE SE HAGA ENTREGA DE PREMIOS MUNICIPALES Y HOMENAJES O DE ALGUN OTRO PREMIO O RECONOCIMIENTO QUE EL AYUNTAMIENTO DETERMINE OTORGAR EN ESTE TIPO DE SESIONES.

LAS SESIONES SE CELEBRARÁN CON LA ASISTENCIA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL Y POR LO MENOS, LA MITAD DE SUS MIEMBROS Y SUS ACUERDOS SE TOMARÁN POR MAYORÍA DE VOTOS DE LOS MUNÍCIPES PRESENTES, TENIENDO EL PRESIDENTE VOTO DE CALIDAD, EN CASO DE AUSENCIA DEL PRESIDENTE, LAS SESIONES SE CELEBRARÁN CON LA ASISTENCIA DE POR LO MENOS, LA MITAD MÁS UNO DE SUS MIEMBROS, QUE SERÁ PRESIDIDA POR EL PRIMER REGIDOR O DEL QUE LE SIGA EN NÚMERO; QUIEN PRESIDA TENDRÁ VOTO DE CALIDAD.

**ARTÍCULO 46.-** LOS ASUNTOS A TRATAR EN LAS SESIONES, SE SEÑALARÁN EN EL ORDEN DEL DÍA, EN LA SECUENCIA SIGUIENTE:

I.- PASE DE LISTA;

II.- APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL;

III.- DECLARACIÓN DE INSTALACIÓN DE LA SESIÓN;

IV.- LECTURA DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR Y APROBACIÓN EN SU CASO;

V.- INFORME DE COMISIONES;

VI.- ASUNTOS CON LOS QUE DE CUENTA LA SECRETARIA;

VII.- ASUNTOS GENERALES; Y

VIII.- CLAUSURA DE LA SESIÓN.

**ARTÍCULO 47.-** EN EL ORDEN DEL DÍA DE LAS SESIONES CORRESPONDIENTES A LA PRIMERA SESIÓN DE CADA MES, FIGURARÁ COMO PUNTO TERCERO, EL INFORME QUE RENDIRÁ EL SECRETARIO MUNICIPAL RESPECTO DEL NÚMERO Y CONTENIDO DE LOS EXPEDIENTES PASADOS A COMISIONES, TANTO DE LOS RESUELTOS COMO DE LOS PENDIENTES.

**ARTÍCULO 48.-** EN LAS SESIONES PRIVADAS QUEDA PROHIBIDO EL ACCESO AL PÚBLICO A CUALQUIER PERSONA AJENA AL AYUNTAMIENTO Y SE PRESENTARÁN:

I.- LAS ACUSACIONES PÚBLICAS QUE SE HAGAN CONTRA LOS MIEMBROS DEL CABILDO Y DEMÁSFUNCIONARIOS DEL MISMO, TENIENDO ÉSTOS EL DERECHO DE RÉPLICA;

II.- LAS CIRCULARES ADMINISTRATIVAS QUE INCIDAN EXCLUSIVAMENTE SOBRE LA ACTIVIDAD DE LA ADMINISTRACIÓNPÚBLICA MUNICIPAL;

III.- LOS ASUNTOS PURAMENTE ECONÓMICOS DEL CABILDO; Y

IV.- EN GENERAL, TODOS LOS DEMÁS QUE EL AYUNTAMIENTO CONSIDERE QUE DEBEN TRATARSE EN RESERVA.

**ARTÍCULO 49.-** CUANDO EN UNA SESIÓN PRIVADA SE TRATE DE UN ASUNTO QUE EXIJA ESTRICTA RESERVA, EL PRESIDENTE MUNICIPAL O QUIEN PRECIDA LA SESIÓN, CONSULTARÁ AL CABILDO, SI DEBE GUARDAR SIGILO Y SIENDO AFIRMATIVA LA RESPUESTA, LOS PRESENTES ESTARÁN OBLIGADOS A GUARDARLO.

**ARTÍCULO 50.-** EL CABILDO TENDRÁ SESIONES EXTRAORDINARIAS, CADA VEZ QUE LO CONVOQUE EL PRESIDENTE MUNICIPAL; PERO EN TAL CASO NO PODRÁ OCUPARSE MÁS QUE DEL ASUNTO O ASUNTOS QUE ESTABLEZCAN LA CONVOCATORIA.

**ARTÍCULO 51.-** EL MUNÍCIPIO QUE POR INDISPOSICIÓN U OTRO GRAVE MOTIVO NO PUDIERA ASISITIR A LAS SESIONES O CONTINUAR EN ELLAS, DARÁ AVISO AL PRESIDENTE MUNICIPAL POR MEDIO DE UN OFICIO EN EL PRIMERO DE LOS CASOS Y VERBALMENTE EN EL SEGUNDO;

SI LA AUSENCIA DURASE MÁS DE SIETE DÍAS, LO PARTICIPARÁ AL CABILDO PARA SU CONOCIMIENTO; SE CONSIDERARÁ AUSENTE DE UNA SESIÓN AL MIEMBRO DE CABILDO QUE NO SE PRESENTE AL PASARSE LISTA; SI DESPUÉS DE ELLA HUBIERA ALGUNA VOTACIÓN NOMINAL Y NO SE ENCONTRARE PRESENTE, TAMBIÉN SE CONSIDERARÁ COMO FALTANTE, DE IGUAL MANERA SE CONSIDERARÁ AUSENTE EN CASO DE FALTA DE QUÓRUM AL PASARSE LA LISTA CORRESPONDIENTE, CUANDO UN MIEMBRO DEL CABILDO LLEGARE UNA VEZ PASADA LA LISTA CORRESPONDIENTE, EL SECRETARIO MUNICIPAL HARÁCONSTAR SU PRESENCIA EN LA SALA.

**ARTÍCULO 52.-** EL AYUNTAMIENTO PODRÁ ORDENAR LA COMPARECENCIA DE CUALQUIER FUNCIONARIO DE LA ADMINISTRACIÓNPÚBLICA MUNICIPAL, CUANDO SE DISCUTA ALGÚN ASUNTO DE SU COMPETENCIA Y SIEMPRE QUE ASÍ LO REQUIERA LA MAYORIA DE LOS INTEGRANTES DEL CABILDO, DICHO FUNCIONARIO RENDIRÁ LOS INFORMES SOLICITADOS Y NO PODRÁ TENER PARTE EN LAS DISCUSIONES.

**ARTÍCULO 53.-** LAS ACTAS DE CABILDO DEBIDAMENTE FIRMADAS POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL Y LOS MUNÍCIPES QUE HAYAN ASISTIDO A LA SESIÓN DE QUE SE TRATE, SE CONSIGNARÁN EN UN LIBRO ESPECIAL QUE DEBERÁ CUSTODIAR EL SECRETARIO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO.

**ARTÍCULO 54.-** LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO SE ABSTENDRÁN DE MANTENER CON SONIDO, CUALQUIER EQUIPO DE TELEFONÍA CELULAR O DE RADIOLOCALIZACIÓN.

**ARTÍCULO 55.-** LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO ASISTIRÁN A TODAS LAS SESIONES DESDE EL PRINCIPIO HASTA EL FIN DE ÉSTAS Y TOMARÁN ASIENTO SIN PREFERENCIA DEL LUGAR, SE ABSTENDRÁN DE ABANDONAR EL RECINTO SALVO EN LOS CASOS PREVISTOS EN EL PRESENTE REGLAMENTO.

**ARTÍCULO 56.-** EN CASO DE AUSENCIA DEL SECRETARIO MUNICIPAL A LAS SESIONES DE CABILDO, EL PLENO DESIGNARÁ DE ENTRE SUS MIEMBROS, QUIÉN DEBERÁ FUNGIR COMO TAL, PARA ESE ACTO.

**CAPÍTULO II**

DE LA CONVOCATORIA DE LAS SESIONES

**ARTÍCULO 57.-** LA CONVOCATORIA PARA LAS SESIONES SERÁ EXPEDIDA POR EL PRESIDIENTE MUNICIPAL, DEBERÁ CONTENER EL DÍA Y LA HORA EN QUE DEBA CELEBRARSE, LA MENCIÓN DE QUE SERÁ ORDINARIA O EXTRAORDINARIA, Y UN PROYECTO DEL ORDEN DEL DÍA PARA SER DESAHOGADO. SE ACOMPAÑARÁN LOS DOCUMENTOS Y ANEXOS NECESARIOS PARA LA DISCUSIÓN DE LOS ASUNTOS CONTENIDOS EN EL ORDEN DEL DÍA, Y EN CASO DE SESIONES ORDINARIAS UN PUNTO SOBRE ASUNTOS GENERALES.

CUANDO EL PRESIDENTE MUNICIPAL SE NEGARE A CONVOCAR, O NO PUDIERE HACERLO, O NO SE HUBIERAN CELEBRADO TRES SESIONES CONSECUTIVAS; BASTARÁ QUE CUANDO MENOS, CUATRO DE LOS MUNÍCIPES LANCEN LA CONVOCATORIA PARA SESIONAR, EN ESTE CASO SOLO SE TRATARÁN LOS ASUNTOS INCLUIDOS EN EL ORDEN DEL DÍA Y NO HABRÁ UN PUNTO SOBRE ASUNTOS GENERALES.

**ARTÍCULO 58.-** EL PRESIDENTE PARA LA CELEBRACIÓN DE LAS SESIONES ORDINARIAS, DEBERÁ CONVOCAR POR ESCRITO A CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO, POR LO MENOS CON 24 HORAS DE ANTICIPACIÓN A LA FECHA DE LAS MISMAS.

**ARTÍCULO 59.-** LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS, SE CONVOCARÁ POR LO MENOS CON 12 HORAS DE ANTICIPACIÓN EN AQUÉLLOS CASOS EN QUE EL PRESIDENTE CONSIDERE DE SUMA URGENCIA O GRAVEDAD, SE PODRÁ CONVOCAR FUERA DEL PLAZO SEÑALADO E INCLUSO NO SERÁ NECESARIA LA CONVOCATORIA ESCRITA, CUANDO SE ENCUENTREN PRESENTES EN EL MISMO LOCAL TODOS LOS MIEMBROS DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO.

**ARTÍCULO 60.-** LOS ASUNTOS GENERALES SOLO PODRÁN TRATARSE EN LAS SESIONES ORDINARIAS Y ÚNICAMENTE SE PODRÁN EXPONER ASUNTOS PARA EL CONOCIMIENTO DEL CUERPO EDILICIO, SIN PODERSE SOMETER A APROBACIÓN DEL MISMO; SALVO QUE EL CUERPO EDILICIO POR MAYORÍA DE VOTOS APRUEBE SOMETERLO A DISCUSIÓN Y EN SU CASO LA APROBACIÓN CORRESPONDIENTE.

EN LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS SOLO PODRÁN VENTILARSE AQUELLOS ASUNTOS PARA LAS QUE FUERON CONVOCADAS.

**ARTÍCULO 61.-** EN LA PRIMERA SESIÓN DE CABILDO CORRESPONDIENTE AL INICIO DEL EJERCICIO CONSTITUCIONAL DEL H. AYUNTAMIENTO, SE OBSERVARÁN LAS REGLAS CONTENIDAS EN EL PRESENTE REGLAMENTO, SALVO EN LO RELATIVO AL PASE DE LISTA Y ORDEN DEL DÍA EN EL QUE EL PRESIDENTE REALIZARÁ EL PASE DE LISTA RESPECTIVO Y COMO PUNTO SIGUIENTE DEL ORDEN DEL DÍA, PONDRÁ A CONSIDERACIÓN EL NOMBRAMIENTO DEL SECRETARIO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO.

UNA VEZ ACEPTADA LA PROPUESTA, EL SECRETARIO MUNICIPAL RENDIRÁ LA PROTESTA DE LEY ANTE EL CABILDO E INMEDIATAMENTE DESPUÉS TOMARÁ SU LUGAR EN LA SALA DE SESIONES, Y COMENZARÁ A CUMPLIR LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS TANTO EN LA LEY COMO EN ÉSTE REGLAMENTO.

A CONTINUACIÓN EN EL ORDEN DEL DÍA, EL PRESIDENTE PROPONDRÁ AL TESORERO Y AL COMANDANTE DE LA POLICÍA MUNICIPAL Y LOS DEMÁSFUNCIONARIOS PÚBLICOS MUNICIPALES, QUE EN TÉRMINOS DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL VIGENTE EN EL ESTADO, DEBAN SER NOMBRADOS POR EL AYUNTAMIENTO, QUIEN UNA VEZ ACEPTADOS POR EL CABILDO RENDIRÁN LA PROTESTA DE LEY EN SIMILARES TÉRMINOS QUE EL SECRETARIO.

UNA VEZ TERMINADO LO ANTERIOR, SE CONTINUARÁ CON LA LECTURA DEL ACTA CIRCUNSTANCIADA, Y LOS PUNTOS QUE ESTÉN CONTEMPLADOS PARA SU DISCUSIÓN.

**CAPÍTULO III**

**DE LA INSTALACIÓN Y DESARROLLO DE LA SESIÓN**

**Y DE LAS INASISTENCIAS**

**ARTÍCULO 62.-** EL DÍA Y HORA FIJADO PARA LA CELEBRACIÓN DE LA SESIÓN, SE REUNIRÁN EN LA SALA DE SESIONES DEL AYUNTAMIENTO, EL PRESIDENTE, LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO Y EL SECRETARIO MUNICIPAL.

REUNIDOS LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO EN EL RECINTO OFICIAL PARA LA CELEBRACIÓN DE LA SESIÓN, EL SECRETARIO MUNICIPAL PASARÁLISTA DE ASISTENCIA A LOS PRESENTES Y HARÁ SABER A LA SESIÓN SI EXISTE QUÓRUM PARA SESIONAR.

UNA VEZ CONOCIDO Y CERTIFICADO EL RESULTADO DEL QUÓRUM, EL PRESIDENTE DECLARARÁ INSTALADA LA SESIÓN.

PARA QUE EL PLENO DEL AYUNTAMIENTO PUEDA SESIONAR, ES NECESARIO QUE SE CUENTE CON LA ASISTENCIA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL Y POR LO MENOS, LA MITAD DE SUS MIEMBROS Y SUS ACUERDOS SE TOMARÁN POR MAYORIA DE VOTOS DE LOS MUNÍCIPES PRESENTES, TENIENDO EL PRESIDENTE VOTO DE CALIDAD EN CASOS DE AUSENCIA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL. LAS SESIONES SE CELEBRARÁN CON LA ASISTENCIA DE POR LO MENOS, LA MITAD MÁS UNO DE SUS MIEMBROS QUE SERÁ PRESIDIDA POR EL PRIMER REGIDOR O DEL QUE LE SIGA EN NÚMERO; QUIÉN PRESIDA TENDRÁ VOTO DE CALIDAD.

INSTALADA LA SESIÓN, EL SECRETARIO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO, PONDRÁ A CONSIDERACIÓN EL ORDEN DEL DÍA.

**ARTÍCULO 63.-** LAS SESIONES DEL PLENO SERÁN PÚBLICAS:

EL PÚBLICO ASISTENTE DEBERÁ PERMANECER EN SILENCIO Y ABSTENERSE DE CUALQUIER MANIFESTACIÓN Y RESPETAR EL ÁREA ASIGNADA A LOS MIEMBROS DEL PLENO, ANTES Y DURANTE LAS SESIONES.

EL PRESIDENTE PODRÁ DECIDIR LA EXPULSIÓN DE AQUÉLLAS PERSONAS QUE SIN SER INTEGRANTES DEL PLENO, ALTEREN EL ORDEN DE LA SESIÓN Y PODRÁ AUXILIARSE DE LA FUERZA PÚBLICA, LAS SESIONES PODRÁN SUSPENDERSE POR GRAVE ALTERACIÓN DEL ORDEN Y DEBERÁN REANUDARSE DENTRO DE LAS 24 HORAS SIGUIENTES, SALVO QUE EL PLENO DECIDA OTRO PLAZO PARA CONTINUARLA.

**ARTÍCULO 64.-** INSTALADA LA SESIÓN POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL SERÁN DISCUTIDAS Y EN SU CASO VOTADOS, LOS ASUNTOS CONTENIDOS EN EL ORDEN DEL DÍA, SALVO CUANDO CON BASE EN CONSIDERACIONES FUNDADAS, EN EL PROPIO PLENO ACUERDE EL POSPONER LA DISCUSIÓN O VOTACIÓN DE ALGÚN ASUNTO EN PARTICULAR, SIN QUE ELLO IMPLIQUE LA CONTRAVENCIÓN DE LA DISPOSICIÓN LEGAL ALGUNA.

**ARTÍCULO 65.-** LOS INTEGRANTES DEL PLENO SOLO PODRÁN HACER USO DE LA PALABRA, EN EL ORDEN SOLICITADO AL PRESIDENTE.

DURANTE SUS INTERVENCIONES, LOS INTEGRANTES DEL PLENO SE CONDUCIRÁN CON LA CORTESIA DEBIDA, ABSTENIÉNDOSE DE EXPRESAR EN FORMA OFENSIVA O CALUMNIOSA.

**ARTÍCULO 66.-** LA PROPOSICIÓN O PONENCIA DE CADA ASUNTO DEBERÁ SER CONCRETA, PUNTUALIZADA Y DEBERÁ SER EXPUESTA EN UN TIEMPO MÁXIMO DE DIEZ MINUTOS, A MENOS QUE SE CUENTE CON AUTORIZACIÓN DEL CABILDO PARA EXCEDERSE DE ESE TIEMPO.

**ARTÍCULO 67.-** SE EXCEPTÚAN DEL MANDATO ANTERIOR, LAS PROPUESTAS DE PROYECTOS DE BANDO, REGLAMENTOS, CIRCULARES O DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS, O EN LAS MODIFICACIONES O ADICIONES A ÉSTOS, LOS CUALES PODRÁN SER PRESENTADOS SIN TIEMPO LÍMITE.

**ARTÍCULO 68.-** CUANDO EL PRESIDENTE SE AUSENTE MOMENTÁNEAMENTE DE LA SESIÓN, EL SECRETARIO MUNICIPAL LE AUXILIARÁ CON EL PROPÓSITO DE NO INTERRUMPIR EL DESARROLLO DE LA MISMA.

**ARTÍCULO 69.-** EL SECRETARIO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO SOLO PODRÁ HACER USO DE LA PALABRA EN EL TRANSCURSO DEL DEBATE CUANDO LO SOLICITEN O CUANDO EL PRESIDENTE O LOS MUNÍCIPES LE PIDAN QUE LES INFORME O ACLARE ALGUNA CUESTIÓN RELACIONADA CON EL TEMA EN DISCUSIÓN.

**ARTÍCULO 70.-** EN EL CURSO DE LAS DELIBERACIONES, LOS INTEGRANTES DEL PLENO SE ABSTENDRÁN DE ENTABLAR POLÉMICAS O DEBATES EN FORMA DE DIÁLOGO CON OTRO MIEMBRO DEL PLENO, ASÍ COMO DE REALIZAR ALUSIONES PERSONALES QUE PUDIESEN GENERAR CONTROVERSIAS O DISCUSIONES AJENAS A LOS ASUNTOS CONTEMPLADOS EN EL ORDEN DEL DÍA; QUE EN SU MOMENTO SE DISCUTA.

**ARTÍCULO 71.-** LOS ORADORES NO PODRÁN SER INTERRUMPIDOS, SALVO POR MEDIO DE UNA MOCIÓN DEL PRESIDENTE, SIGUIENDO LAS REGLAS ESTABLECIDAS EN ESTE TÍTULO.

SI EL ORADOR SE APARTA DE LA CUESTIÓN A DEBATE O HACE UNA REFERENCIA QUE OFENDA A CUALQUIERA DE LOS MIEMBROS DEL PLENO, EL PRESIDENTE LE APLICARÁ UNA MOCIÓN DE ORDEN, A LA TERCERA MOCIÓN, EL PRESIDENTE PODRÁ RETIRARLE EL USO DE LA PALABRA CON RELACIÓN AL PUNTO DE QUE SE TRATE.

**ARTÍCULO 72.-** EN LA SESIÓN SOLEMNE CUANDO EL PRESIDENTE RINDA INFORME DE LOS TRABAJOS REALIZADOS POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DURANTE EL EJERCICIO ANUAL, LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO DEBERÁN OBSERVAR EL RESPETO DEBIDO A LA SOLEMNIDAD DEL CASO, EVITANDO ALTERAR EL ORDEN DE FORMA ALGUNA.

**CAPÍTULO IV**

**DE LA SUSPENSIÓN DE LAS SESIONES**

**ARTÍCULO 73.-** EL PRESIDENTE PREVIA INSTRUCCIÓN AL SECRETARIO MUNICIPAL, PARA VERIFICAR Y CERTIFICAR LA SITUACIÓN, PODRÁ DECRETAR LA SUSPENSIÓN DE LA SESIÓN, POR LAS CAUSAS SIGUIENTES:

I.- SI EN EL TRANSCURSO DE LA SESIÓN SE AUSENTARÁN DEFINITIVAMENTE ALGUNO O ALGUNOS DE LOS MIEMBROS DEL PLENO Y POR ELLO YA NO SE ALCANZA EL QUÓRUM LEGAL PARA CONTINUAR CON LA MISMA;

II.- CUANDO DEJEN DE PREVALECER LAS CONDICIONES QUE GARANTICEN EL BUEN DESARROLLO, LA LIBRE EXPRESIÓN Y LA SEGURIDAD DE SUS INTEGRANTES;

III.- POR INDISCIPLINA GENERALIZADA DE SUS INTEGRANTES, A JUICIO DEL PRESIDENTE; Y

IV.- LAS DEMÁS QUE EXPRESAMENTE SE ESTABLECEN EN EL PRESENTE TÍTULO.

**ARTÍCULO 74.-** LA SUSPENSIÓN DE LA SESIÓN PODRÁ SER TEMPORAL O DEFINITIVA, EN EL PRIMER CASO, EL PRESIDENTE CITARÁ A CONTINUACIÓN DENTRO DE LAS 24 HORAS SIGUIENTES, O BIEN HASTA CUANDO SE HAYA SUPERADO LA CAUSA QUE MOTIVO SU SUSPENSIÓN.

LA SUSPENSIÓN DEFINITIVA TENDRÁ LOS EFECTOS DE DAR POR CONCLUIDA LA SESIÓN DE QUE SE TRATE, ASENTÁNDOSE EN EL ACTA LOS ASUNTOS YA ESTUDIADOS, REVISADOS, DISCUTIDOS Y VOTADOS. LOS PUNTOS DEL ORDEN DEL DÍA PENDIENTES DE TRATAR, SI ASÍ LO ACUERDA EL PLENO, PODRÁN SER INCLUIDOS EN LA SESIÓN INMEDIATA SIGUIENTE.

**CAPÍTULO V**

**DEL PROCESO DE DISCUSIÓN Y VOTACIÓN DE LOS ASUNTOS**

**SOMETIDOS A LA CONSIDERACIÓN DE CABILDO**

**ARTÍCULO 75.-** DURANTE LA SESIÓN, LLEGADA LA HORA DE LA DISCUSIÓN, EL SECRETARIO MUNICIPAL LEERÁ LA INICIATIVA, PROPOSICIÓN U OFICIO QUE LA HUBIERE PROVOCADO Y DESPUÉS EL DICTÁMEN DE LA COMISIÓN A CUYO EXAMEN SE REMITIÓ Y EL VOTO PARTICULAR, SI LO HUBIERA.

**ARTÍCULO 76.-** EL PRESIDENTE ANOTARÁ LOS NOMBRES DE LOS INTEGRANTES DEL CABILDO QUE DESEEN HACER USO DE LA PALABRA PARA ARGUMENTAR TANTO EN CONTRA COMO A FAVOR DEL ASUNTO A DISCUSIÓN.

**ARTÍCULO 77.-** TODO PROYECTO SE DISCUTIRÁ PRIMERO EN LO GENERAL, O SEA EN SU CONJUNTO Y DESPUÉS EN LO PARTICULAR, SI HUBIERE LUGAR A ELLO.

**ARTÍCULO 78.-** LOS MIEMBROS DE CABILDO HABLARÁN ALTERNATIVAMENTE EN CONTRA O A FAVOR DEL ASUNTO A DISCUSIÓN, LLAMÁNDOLOS EL PRESIDENTE POR ORDEN DE LISTA, COMENZANDO POR EL INSCRITO EN CONTRA.

**ARTÍCULO 79.-** SIEMPRE QUE ALGÚN INDIVIDUO DE LOS QUE HAYAN PEDIDO LA PALABRA NO ESTUVIERAN PRESENTES EN EL SALÓN CUANDO LE TOQUE HABLAR, SE LE COLOCARÁ AL ÚLTIMO DE SU RESPECTIVA LISTA.

**ARTÍCULO 80.-** LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN Y EL AUTOR DE LA PROPOSICIÓN QUE SE DISCUTA, PODRÁ HABLAR MÁS DE DOS VECES, LOS OTROS MIEMBROS DEL CABILDO SOLO PODRÁN HABLAR DOS VECES SOBRE EL ASUNTO.

**ARTÍCULO 81.-** LOS INTEGRANTES DEL CABILDO, AÚN CUANDO NO ESTÉN INSCRITOS EN LA LISTA DE LOS ORADORES, PODRÁN PEDIR LA PALABRA PARA RECTIFICAR HECHOS O CONTESTAR ALUSIONES PERSONALES, CUANDO HAYA CONCLUIDO EL ORADOR Y SIN QUE PUEDA HACER USO DE LA PALABRA MÁS DE CINCO MINUTOS.

**ARTÍCULO 82.-** NINGÚN MIEMBRO DEL AYUNTAMIENTO PODRÁ SER INTERRUMPIDO MIENTRAS TENGA LA PALABRA A MENOS QUE SE TRATE DE MOCIÓN DE ORDEN O DE ALGUNA EXPLICACIÓN PERTINENETE, PERO EN ESTE CASO SOLO SERÁ PERMITIDA LA INTERRUPCIÓN CON PERMISO DEL PRESIDENTE Y DEL ORADOR.

QUEDAN ABSOLUTAMENTE PROHIBIDAS LAS DISCUSIONES EN FORMA DE DIÁLOGO.

**ARTÍCULO 83.-** SI DURANTE EL CURSO DE ALGUNA SESIÓN ALGUNO DE LOS MIEMBROS DEL CABILDO RECLAMARE EL QUÓRUM Y LA FALTA DE ÉSTE FUERA VERDADERAMENTE NOTORIA, BASTARÁ UNA SIMPLE DECLARACIÓN DEL PRESIDENTE DEL CABILDO SOBRE EL PARTICULAR, PARA LEVANTAR LA SESIÓN; EN TODO CASO Y CUANDO LA DICHA FALTA DE QUÓRUM SEA DUDOSA, DEBERÁ PROCEDERSE A PASAR LISTA Y COMPROBADA AQUÉLLA, SE DECLARA TERMINADA LA SESIÓN.

**ARTÍCULO 84.-** NINGUNA DISCUSIÓN SE PODRÁ SUSPENDER, SI NO POR LAS CAUSAS:

I.- POR SER LA HORA EN QUE EL REGLAMENTO FIJA PARA HACERLO, A NO SER QUE SE PRORROGUE POR ACUERDO DEL CABILDO;

II.- POR QUE EL CABILDO ACUERDE DAR PREFERENCIA A OTRO NEGOCIO DE MAYOR URGENCIA O GRAVEDAD;

III.- POR GRAVES DESORDENES EN EL MISMO CABILDO;

IV.- POR FALTA DE QUÓRUM, LA CUAL SI ES DUDOSA, SE COMPROBARÁ PASANDO LISTA Y SI ES VERDADERAMENTE NOTORIA, BASTARÁ LA SIMPLE DECLARACIÓN DEL PRESIDENTE; Y

V.- POR PROPOSICIN SUSPENSIVA QUE PRESENTE ALGUNO O ALGUNOS DE LOS MIEMBROS DE CABILDO Y QUE ÉSTE SE APRUEBE.

**ARTÍCULO 85.-** EN CASO DE MOCIÓN SUSPENSIVA, SE DIRÁ LA PROPOSICIÓN Y SIN OTRO REQUISITO QUE OIR A SU AUTOR, SE PREGUNTARÁ AL CABILDO SI SE TOMA EN CONSIDERACIÓN INMEDIATAMENTE. EN CASO AFIRMATIVO SE DISCUTIRÁ Y VOTARÁ EN EL ACTO, PUDIENDO HABLAR AL EFECTO, DOS INDIVIDUOS A FAVOR Y DOS EN CONTRA; PERO SI LA RESOLUCIÓN DEL CABILDO FUESE NEGATIVA, LA PROPOSICIÓN SE TENDRÁ POR DESECHADA.

**ARTÍCULO 86.-** NO PODRÁ PRESENTARSE MÁS DE UNA PROPOSICIÓN SUSPENSIVA EN LA DISCUSIÓN DE UN NEGOCIO.

**ARTÍCULO 87.-** CUANDO ALGÚN INTEGRANTE DEL CABILDO QUISIERA QUE SE LEA ALGÚN DOCUMENTO EN RELACIÓN CON EL DEBATE PARA ILUSTRAR LA DISCUSIÓN, EL SECRETARIO MUNICIPAL PROCEDERÁ A DARLE LECTURA, CONTINUANDO DESPUÉS EN EL USO DE LA PALABRA EL ORADOR.

**ARTÍCULO 88.-** CUANDO HUBIERAN HABLADO TODOS LOS INTEGRANTES INSCRITOS PARA ARGUMENTAR EN CONTRA Y A FAVOR DEL ASUNTO A DISCUSIÓN, EL PRESIDENTE MANDARÁ PREGUNTAR SI EL ASUNTO ESTA O NO SUFICIENTEMENTE DISCUTIDO, EN EL PRIMER CASO SE PROCEDERÁ INMEDIATAMENTE A LA VOTACIÓN; EN EL SEGUNDO, CONTINUARÁ LA DISCUSIÓN, PERO BASTARÁ QUE HABLE UNO A FAVOR Y OTRO EN CONTRA, PARA QUE SE PUEDA REPETIR LA PREGUNTA.

**ARTÍCULO 89.-** DECLARADO UN PROYECTO SUFICIENTEMENTE DISCUTIDO EN LO GENERAL, SE PROCEDERÁ A VOTARLO EN TAL SENTIDO Y SI ES APROBADO, SE DISCUTIRÁ, ENSEGUIDA EN LO PARTICULAR SI PROCEDIERE, EN CASO CONTRARIO SE PREGUNTARÁ, EN VOTACIÓN ECONÓMICA, SI SE APRUEBA LA PROPUESTA PRESENTADA, EN CASO DE QUE PROCEDIERA LA DISCUSIÓN DE LO PARTICULAR SE PREGUNTARÁ SI HA LUGAR O NO A VOTAR EN LO PARTICULAR LA PROPUESTA PRESENTADA.

**ARTÍCULO90.-** CUANDO NADIE PIDA LA PALABRA SOBRE ALGÚN ASUNTO PLANTEADO, UNO DE LOS INTEGRANTES DEL CABILDO PODRÁ HACER USO DE LA PALABRA PARA EFECTOS DE INFORMAR SOBRE LOS MOTIVOS QUE ORIGINARON LA MISMA Y SE PROCEDERÁ A LA VOTACIÓN.

**ARTÍCULO 91.-** CUANDO SOLO SE PIDIERA LA PALABRA PARA ARGUMENTAR A FAVOR DEL ASUNTO A DISCUSIÓN, SOLO PODRÁN HABLAR HASTA DOS MIEMBROS DEL CABILDO.

**ARTÍCULO 92.-** CUANDO SOLO SE PIDIERA LA PALABRA EN CONTRA, HABLARÁN HASTA TRES, PERO DESPUÉS DE HABLAR SE PREGUNTARÁ SI EL PUNTO ESTA SUFICIENTEMENTE DISCUTIDO.

**ARTÍCULO 93.-** LOS ACUERDOS SERÁN APROBADOS POR EL AYUNTAMIENTO POR LA MAYORÍA DE VOTOS DE LOS MUNÍCIPES PRESENTES.

**ARTÍCULO 94.-** EL PROCEDIMIENTO PARA LA VOTACIÓN DE LOS ASUNTOS SERÁ EL SIGUIENTE: ANTES DE COMENZAR LA VOTACIÓN EL PRESIDENTE HARÁ LA DECLARACIÓN «SE PONE A VOTACIÓN», SEGUIDAMENTE EL SECRETARIO MUNICIPAL PROCEDERÁ A RECOGERLA EN LA FORMA QUE ESTE REGLAMENTO PREVIENE.

**ARTÍCULO 95.-** PARA EFECTOS DE ESTE REGLAMENTO HABRÁN TRES FORMAS DE VOTACIÓN; NOMINALES, ECONÓMICAS Y POR CÉDULA.

**ARTÍCULO 96.-** LA VOTACIÓN NOMINAL SE HARÁ DEL MODO SIGUIENTE;

I.- CADA MIEMBRO DEL AYUNTAMIENTO DARÁ EN VOZ ALTA SUS APELLIDOS Y AÑADIRÁ LA EXPRESIÓN SI O NO;

II.- EL SECRETARIO MUNICIPAL APUNTARÁ LOS QUE VOTEN AFIRMATIVAMENTE Y LOS QUE VOTEN EN SENTIDO NEGATIVO.

III.- TERMINADA LA VOTACIÓN EL SECRETARIO MUNICIPAL HARÁ EL CÓMPUTO Y DIRÁ EL NÚMERO TOTAL DE CADA LISTA.

**ARTÍCULO 97.-** LAS VOTACIONES SERÁN PRECISAMENTE NOMINALES CUANDO:

I.- SE PREGUNTE SI O NO LUGAR A LA APROBACIÓN DE ALGÚN PROYECTO DE REGLAMENTO, CIRCULAR O DISPOSICIÓN ADMINISTRATIVA DE CARÁCTER GENERAL;

II.- CUANDO SE PREGUNTE SI SE APRUEBA O NO REFORMAS A LA CONSTITUCIÓNPOLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS; Y

III.- CUANDO LO PIDA UNO DE LOS MUNÍCIPES Y SEA APOYADO POR OTROS DOS.

**ARTÍCULO 98.-** LAS DEMÁS VOTACIONES SOBRE RESOLUCIONES DEL CABILDO SERÁN ECONÓMICAS, QUE CONSISTIRÁN EN MANIFESTARLO LEVANTANDO LA MANO, LOS QUE APRUEBEN EL PUNTO EN CUESTIÓN, SEGUIDAMENTE LOS QUE ESTÁN POR LA NEGATIVA. EL SECRETARIO MUNICIPAL HARÁ EL CÓMPUTO Y MANIFESTARÁ EN VOZ ALTA EL RESULTADO DE LA VOTACIÓN, EL PRESIDENTE DECLARA, LA APROBACIÓN O NO APROBACIÓN DEL PUNTO SOMETIDO A VOTACIÓN.

**ARTÍCULO 99.-** LAS VOTACIONES PARA ELEGIR PERSONA; SE HARÁ POR CÉDULA IMPERSONAL, QUE SE DEPOSITARÁ EN UNA ÁNFORA, CUMPLIDA LA VOTACIÓN EL SECRETARIO MUNICIPAL HARÁ EL RECUENTO EN VOZ ALTA Y DARÁ EL RESULTADO.

**ARTÍCULO 100.-** UNA VEZ QUE EL PRESIDENTE MUNICIPAL DECLARE LA APROBACIÓN O NO APROBACIÓN DEL PUNTO SOMETIDO A VOTACIÓN, ESTE NO PODRÁ CAMBIARSE, AÚN EN CASO DE QUE ALGUNO DE LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO SOLICITASE LA MODIFICACIÓN DEL SENTIDO DE SU VOTO, ALEGANDO QUE DEBIENDO VOTAR DE UNA FORMA, LO HIZO EN OTRA POR DISTRACCIÓN, OMISIÓN O NEGLIGENCIA PROPIA; DICHA SOLICITUD ÚNICAMENTE SERÁ REPRODUCIDA EN EL ACTA CORRESPONDIENTE.

**CAPÍTULO VI**

**DE LA REVOCACIÓN DE LOS ACUERDOS**

**ARTÍCULO 101.-** LOS ACUERDOS DEL AYUNTAMIENTO NO PODRÁN REVOCARSE SI NO EN SESIÓN A LA QUE CONCURRAN MÁS DE DOS TERCERAS PARTES DE LOS MUNÍCIPES.

**ARTÍCULO 102.-** NO PODRÁN RESOLVERSE LAS PROPOSICIONES O DICTÁMENES EN QUE SE CONSULTARE, LA REVOCACIÓN DE UN ACUERDO EN LA MISMA SESIÓN, SI NO QUE SE RESOLVERÁ EN LA ORDINARIA SIGUIENTE, EXPRESÁNDOSE EN LA CÉDULA CITATORIA EL ACUERDO QUE SE TRATE DE REVOCAR.

**CAPÍTULO VII**

**DE LAS MOCIONES**

**ARTÍCULO 103.-** SE CONSIDERA MOCIÓN A TODA PROPOSICIÓN QUE TENGA ALGUNO DE LOS OBJETIVOS SIGUIENTES:

I.- APLAZAR LA DISCUSIÓN DE UN ASUNTO PENDIENTE POR TIEMPO DETERMINADO O INDETERMINADO;

II.- LA REALIZACIÓN DE ALGÚN RECESO DURANTE LA SESIÓN;

III.- TRATAR UN SOLO ASUNTO EN EL DEBATE CORRESPONDIENTE;

IV.- SUSPENDER LA SESIÓN POR ALGUNA DE LAS CAUSAS ESTABLECIDAS EN ÉSTE TÍTULO:

V.- PEDIR LA SUSPENSIÓN DE UNA INTERVENCIÓN CUANDO SEA OFENSIVA O CALUMNIOSA PARA ALGÚN MIEMBRO DEL AYUNTAMIENTO O PERSONA AJENA AL MISMO;

VI.- ILUSTRAR LA DISCUSIÓN CON LA LECTURA DE ALGÚN DOCUMENTO;

VII.- CUANDO SE INFRINJA ARTÍCULOS DE ESTE REGLAMENTO, EN CUYO CASO DEBERÁ SER CITADO EL ARTÍCULO RESPECTIVO; Y

VIII.- CUANDO EL ORADOR SE APARTE DEL ASUNTO EN DISCUSIÓN.

**ARTÍCULO 104.-** TODA MOCIÓN DEBERÁ SER FORMULADA POR CUALQUIER INTEGRANTE DE CABILDO, DEBIÉNDOSE DIRIGIR AL PRESIDENTE, QUIEN LO ACEPTARÁ O NEGARÁ.

**ARTÍCULO 105.-** CUALQUIER MIEMBRO DEL PLENO PODRÁ REALIZAR MOCIONES AL ORADOR QUE ESTE HACIENDO USO DE LA PALABRA, CON EL OBJETO DE HACERLE UNA PREGUNTA O SOLICITARLE UNA ACLARACIÓN SOBRE ALGÚN PUNTO DE SU INTERVENCIÓN.

LAS MOCIONES AL ORADOR DEBERÁN DIRIGIRSE AL PRESIDENTE, EN CASO DE SER ACEPTADAS, SE CONSEDERA EL USO DE LA VOZ AL SOLICITANTE, DE NO SER ASÍ, EL ORADOR CONTINUARÁ CON SU INTERVENCIÓN.

**CAPÍTULO VIII**

**DE LOS EFECTOS DE LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES**

**Y DE SU NOTIFICACIÓN**

**ARTÍCULO 106.-** LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES SURTIRÁN EFECTO EN EL MOMENTO MISMO EN QUE SE EMITAN, SALVO EN CASO DE QUE SE DETERMINE OTRA FECHA PARA SU ENTRADA EN VIGOR O APLICACIÓN.

**ARTÍCULO 107.-** LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES PODRÁN NOTIFICARSE PERSONALMENTE POR ESTRADOS, POR OFICIO, POR CORREO O POR CUALQUIER OTRO MEDIO, CUANDO ASÍ LO REQUIERA EL ASUNTO, SALVO DISPOSICIÓN EXPRESA POR LA LEY.

**CAPÍTULO IX**

**PÚBLICACIÓN DE LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES**

**ARTÍCULO 108.-** LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES, CUANDO ASÍ LO APRUEBE EL PLENO O POR DISPOSICIÓN EXPRESA DE LA LEY, EL SECRETARIO MUNICIPAL LO REMITIRÁ EN UN PLAZO QUE NO EXCEDA DE DOS DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A SU APROBACIÓN, A LA ENTIDAD QUE DEBA DAR SEGUIMIENTO AL ASUNTO.

**CAPÍTULO X**

**DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES DE CABILDO**

**ARTÍCULO 109.-** DE CADA SESIÓN SE REALIZARÁ UNA VERSIÓN MANUSCRITA, LA CUAL CONTENDRÁ INTEGRAMENTE LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA SESIÓN, LISTA DE ASISTENCIA, LOS PUNTOS DEL ORDEN DEL DÍA, LAS INTERVENCIONES DE LOS MIEMBROS DEL PLENO Y EL SENTIDO DE SU VOTO, ASÍ COMO LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES APROBADAS, CON LAS CORRECCIONES DEL CASO.

LA VERSIÓN MANUSCRITA SERVIRÁ DE BASE PARA LA FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE ACTA QUE DEBERÁ ELABORAR LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO PARA SER SOMETIDA A APROBACIÓN EN LA SESIÓN SIGUIENTE.

LOS AUDIOS Y VIDEOCASETES ORIGEN DE LAS VERSIONES MANUSCRITAS, SERÁN RESGUARDADOS POR EL SECRETARIO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO.

**CAPÍTULO XI**

**DE LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES**

**DEL TÍTULO CUARTO DEL PRESENTE REGLAMENTO**

**ARTÍCULO 110.-** LAS INFRACCIONES AL TÍTULO CUARTO DEL PRESENTE REGLAMENTO POR LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO, PODRÁN SER SANCIONADOS CON:

I.- EXTRAÑAMIENTO REALIZADO EN SESIÓN PRIVADA DE CABILDO; Y

II.- CON LA SUSPENSIÓN DE LA DIETA CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN QUE SE TRATE.

**ARTÍCULO 111.-** LAS SANCIONES SERÁN IMPUESTAS EN FUNCIÓN DE LA GRAVEDAD DE LA INFRACCIÓN COMETIDA Y SE APLICA EN ORDEN PROGRESIVO, ASÍ COMO EN ORDEN DE IMPORTANCIA.

**TÍTULOSEXTO**

**DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS**

**CAPÍTULOÚNICO**

DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 112.-** SERÁN ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS, CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIO, AQUELLOS QUE SE CONSTITUYAN CON EL OBJETO DE PRESTAR UN SERVICIO PÚBLICO DETERMINADO Y PODRÁN SER DE CARÁCTER MUNICIPAL O EMPRESAS PARAMUNICIPALES.

**ARTÍCULO 113.-** LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS, SE REGIRÁN POR LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, EL PRESENTE REGLAMENTO, Y DEMÁS LEYES, REGLAMENTOS Y NORMATIVIDADES QUE LES RESULTEN APLICABLES.

**ARTÍCULO 114.-** EN EL MOMENTO DE LA CREACIÓN DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS, EL ACUERDO DE CABILDO DEBERÁ CONTENER, CUANDO MENOS LOS SIGUIENTES ELEMENTOS:

I.- LA DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO O EMPRESA RESPECTIVA;

II.- EL OBJETO;

III.- EL DOMICILIO LEGAL;

IV.- LAS APORTACIONES Y FUENTES DE RECURSOS PARA INTEGRAR SU PATRIMONIO ASÍ COMO AQUÉLLAS QUE SE DETERMINEN PARA SU INCREMENTO;

V.- LA FORMA DE INTEGRACIÓN DE LA JUNTA O CONSEJO DIRECTIVO Y DESIGNACIÓN DEL DIRECTOR;

VI.- FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA JUNTA O CONSEJO DIRECTIVO;

VII.- LAS FACULTADES U OBLIGACIONES DEL DIRECTOR, QUIEN TENDRÁ LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA JUNTA;

VIII.- EL PLAZO PARA EMPEZAR A PRESTAR EL SERVICIO PÚBLICO, Y LA DURACIÓN EN QUE DEBAN DE PRESTARLO;Y

IX.- EL REGIMEN LABORAL A QUE QUEDARÁN SUJETAS LAS RELACIONES DE TRABAJO.

**ARTÍCULO 115.-** EL PRESIDENTE MUNICIPAL PROPONDRÁ AL H. AYUNTAMIENTO, LA CREACIÓN DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS, ASÍ COMO SU FUSIÓN O LIQUIDACIÓN, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD PREVISTA CON TAL FINALIDAD, CONTENIDAS EN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS DE CREACIÓN DE DICHO ORGANISMO.

**TÍTULO SÉPTIMO**

**DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**CAPÍTULO I**

**DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD**

**ARTÍCULO 116.-** LA TRAMITACIÓN DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD SE AJUSTARÁ A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE CHIAPAS.

**ARTÍCULO 117.-** EL RECURSO DE INCONFORMIDAD PROCEDERÁ EN CONTRA DE LOS ACTOS DE UNA U OTRA DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA, EN LOS CASOS PREVISTOS POR EL ARTÍCULO 186 DE LA LEY ORGÁNICA CITADA.

**ARTÍCULO 118.-** EL TRÁMITE DEL RECURSO, ESTARÁ A CARGO DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA QUE HUBIERE EMITIDO EL ACTO IMPUGNADO, EL RECURRENTE DEBERÁ ACREDITAR EL REQUISITO DEL ARTÍCULO 187 DE LA CITADA LEY ORGÁNICA.

**ARTÍCULO 119.-** LAS RESOLUCIONES DEFINITIVAS DEBERÁN SUSCRIBIRSE POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL Y LA DEMÁS AUTORIDADES MUNICIPALES QUE SEÑALE LA LEY ORGÁNICA.

**ARTÍCULO 120.-** INDEPENDIENTEMENTE DEL SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN EMITIDA Y SANCIONADA POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL Y EL CABILDO RESPECTIVAMENTE, SE LE HARÁ SABER AL INCONFORME, EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE CHIAPAS, LA FORMA Y EL PLAZO CON QUE CUENTA, PARA INTERPONER EL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN.

**CAPÍTULOII**

**PREVISIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 121.-** LOS ASPECTOS NO PREVISTOS EN EL PRESENTE REGLAMENTO SERÁN RESUELTOS EN LAS SESIONES DE CABILDO A PROPUESTA DE CUALQUIERA DE LOS MIEMBROS DE ÉSTE, DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL.

TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.-** EL PRESENTE REGLAMENTO ENTRARÁ EN VIGOR AL DÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN EN LOS ESTRADOS DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE LA LIBERTA, CHIAPAS Y EN CINCO DÍAS EN LOS LUGARES DE MAYOR AFLUENCIA VECINAL DE LA CABECERA, AGENCIAS Y SUB AGENCIAS MUNICIPALES.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** SE ABROGAN TODAS AQUELLAS DISPOSICIONES MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE LA LIBERTAD, CHIAPAS; QUE CONTRAVENGAN AL PRESENTE REGLAMENTO.

**ARTÍCULO TERCERO.-** EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO142 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL VIGENTE EN EL ESTADO DE CHIAPAS, REMÍTASE COPIA CERTIFICADA DEL PRESENTE REGLAMENTO, A LA DIRECCIÓN DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, PARA SU DIFUSIÓN Y CONOCIMIENTO.

**DADO** EN LA SALA DE CABILDO DEL H. AYUNTAMIENTO DE LA LIBERTAD, CHIAPAS, A LOS 19DIECINUEVE DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2017 DOS MIL DIECISIETE.

DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 137 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL Y PARA SU OBSERVANCIA, SE PROMULGA EL PRESENTE REGLAMENTO, EN EL MUNICIPIO DE LA LIBERTAD, CHIAPAS; A LOS 19 DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL 2017.

**ATENTAMENTE**

**SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION**

**ING. GAMALIEL LÓPEZ ARCOS, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL.- Rúbrica**

**C. LIC. NORMA NEY BALBUENA VELASCO, SÍNDICO MUNICIPAL.- C. ATILANO CABRERA SÁNCHEZ, PRIMER REGIDOR.- C. VERTILA OLAN ARCOS, SEGUNDO REGIDOR.- C. MIGUEL ÁNGEL LIZCANO SUCHITE, TERCER REGIDOR.- C. MARTHA CONCEPCIÓN BELTRAN ACOSTA, CUARTO REGIDOR, C. IDALINA ARCOS JIMÉNEZ, QUINTO REGIDOR.- C. DR. PEDRO JOSÉ PÉREZ LÓPEZ, SECRETARIO MUNICIPAL.- Rúbricas**