**REGLAMENTO INTERNO DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE MARQUES DE COMILLAS, CHIAPAS.**

**Periódico Oficial No. 239 3a. Sección, de fecha 24 de agosto de 2022**

**Publicación No. 1229-C-2022**

**C. MANUEL JUSTO GOMEZ BELTRAN**, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE MARQUES DE COMILLAS, CHIAPAS; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTOS POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; TITULO OCTAVO, ARTICULO 82 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS; SECCION CUARTA, ARTICULO 45

FRACCION II, XXXI, CAPITULO III, ARTICULO 57 FRACCION VI, XIII, TITULO DECIMO SEGUNDO ARTICULO 213, DE LA LEY DE DESARROLLO CONSTITUCIONAL EN MATERIA DE GOBIERNO Y

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DEL ESTADO DE CHIAPAS; EN CUMPLIMIENTO AL ACUERDO DE

CABILDO TOMADO POR EL HONORABLE AYUNTAMIENTO, EN SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA **27 DE JULIO DEL 2022**, SEGÚN **ACTA DE CABILDO NUMERO 070/2022**; A

SUS HABITANTES HACE SABER; Y

**CONSIDERANDO:**

**PRIMERO**: ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; TITULO OCTAVO, ARTICULO 82 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS; SECCION CUARTA, ARTICULO 45 FRACCION II, XXXI, CAPITULO III, ARTICULO 57 FRACCION VI, XIII, TITULO DECIMO SEGUNDO ARTICULO

213, DE LA LEY DE DESARROLLO CONSTITUCIONAL EN MATERIA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DEL ESTADO DE CHIAPAS ESTIPULAN QUE LOS

AYUNTAMIENTOS TIENEN ATRIBUCIONES PARA APROBAR LOS BANDOS DE POLICÍA, LOS

REGLAMENTOS, CIRCULARES Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE OBSERVANCIA GENERAL DENTRO DE SUS RESPECTIVAS JURISDICCIONES, QUE ORGANICEN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, REGULEN LAS MATERIAS, PROCEDIMIENTOS, FUNCIONES Y SERVICIOS PÚBLICOS DE SU COMPETENCIA Y ASEGUREN LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y VECINAL.

**SEGUNDO**: QUE LA PROPUESTA DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE MARQUES DE COMILLAS, CHIAPAS, QUE EL DÍA DE HOY SE PONE A CONSIDERACIÓN DE ESTE HONORABLE CABILDO, TIENE COMO FINALIDAD CUMPLIR CON LA ESTRUCTURA APROBADA EN ESTA NUEVA ADMINISTRACIÓN, QUE CONSISTE EN RESPONDERLE CON HECHOS Y NO PALABRAS A LA CIUDADANÍA, CON PRONTITUD Y ESMERO.

EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO RESPONDE A LA NECESIDAD BÁSICA DE CONTAR EN EL MUNICIPIO DE MARQUES DE COMILLAS, CHIAPAS, CON UN MARCO NORMATIVO QUE ESTABLEZCA LAS ACCIONES, BASES DE INTEGRACIÓN, COORDINACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS MECANISMOS NECESARIOS, CON FACULTADES Y ATRIBUCIONES PARA LA CONDUCCIÓN, ATENCIÓN Y VIGILANCIA DE LOS ASUNTOS DE INTERÉS CIUDADANO Y DE COORDINACIÓN INTER-INSTITUCIONAL, DE SOPORTE PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CABILDO DEL H. AYUNTAMIENTO.

**TERCERO:** QUE, EN LO GENERAL, ESTA NUEVA ESTRUCTURA DEL GOBIERNO MUNICIPAL GARANTIZA Y POSIBILITA UNA MEJOR Y MAYOR CAPACIDAD EN LA ATENCIÓN DE LAS DEMANDAS SOCIALES, CON UNA DIRECCIÓN ESTRUCTURAL, QUE PERMITE ACTUAR CON SENSIBILIDAD POLÍTICA Y SOCIAL PARA BRINDAR ATENCIÓN DE CALIDAD A LOS CIUDADANOS EN LOS SERVICIOS QUE PRESTA EL AYUNTAMIENTO. POR LOS FUNDAMENTOS

Y CONSIDERACIONES ANTES EXPUESTAS, LOS INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE MARQUÉS DE COMILLAS, APROBARON MEDIANTE SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 27 DE JULIO DEL 2022, EL SIGUIENTE:

**REGLAMENTO INTERNO DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE MARQUES DE COMILLAS, CHIAPAS.**

**TÍTULO PRIMERO**

**DE LA ESTRUCTURA MUNICIPAL**

**CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** Las disposiciones pertenecientes a efecto de regular la integración, facultades de organización y funcionamiento del H. Ayuntamiento de Marqués de Comillas, Chiapas, están establecidas en el contenido del presente Reglamento Interior.

**Artículo 2.-** Para todos los efectos, el H. Ayuntamiento de Marqués de Comillas, Chiapas, es un órgano colegiado electo por votación popular directa y que por disposición constitucional es el representante del municipio y posee, personalidad jurídica y patrimonios propios.

**Artículo 3.-** El H. Ayuntamiento de Marqués de Comillas, Chiapas, es el órgano supremo del gobierno de la administración municipal; y tiene competencia plena y exclusiva sobre su territorio, población, organización política y administrativa en los términos fijados por leyes respectivas.

**Artículo 4.-** Las Modificaciones a este reglamento deberán ser acordadas en sesiones de cabildo y de acuerdo con lo estipulado en este ordenamiento.

**Artículo 5.-** Las cuestiones no previstas en este reglamento se decidirán por mayoría de votos de acuerdo con las normas establecidas para la discusión de las sesiones del H. Ayuntamiento a propuesta de cualquiera de sus miembros.

**CAPITULO II**

**DE LA INTEGRACION DEL AYUNTAMIENTO Artículo 6.-** El Ayuntamiento estará integrado por:

I. Un Presidente

II. Un Sindico Propietario y su Suplente

III. Tres Regidores Propietarios y sus suplentes de Mayoría Relativa

IV. Dos Regidores de Representación Proporcional

**Artículo 7.-** Para que las personas puedan ser miembro de un Ayuntamiento se requiere: I. Ser ciudadano chiapaneco por nacimiento en pleno goce de sus derechos.

II. Saber leer y escribir.

III. No pertenecer al Estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto religioso.

IV. Ser originario del Municipio, con residencia mínima de un año o ciudadanía chiapaneca por nacimiento con una residencia mínima de cinco años en el Municipio de que se trate.

V. No prestar servicios a gobiernos o instituciones extranjeras.

VI. No ser cónyuge, concubino, concubina, hermana o hermano, madre, padre, hija, hijo, o tener parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado, así como tampoco tener parentesco por afinidad hasta el segundo grado, con el Presidente Municipal o Síndico en funciones, si se aspira a los cargos de Presidente Municipal o Síndico.

VII. Tener un modo honesto de vivir.

VIII. No haber sido sujeto de jurisdicción penal y sentencia condenatoria con cinco años de antelación al día de elección;

IX. No estar comprendido en alguna de las causas de inelegibilidad que establece el Código de

Elecciones y Participación Ciudadana del Estado de Chiapas.

**CAPITULO III**

**INTEGRACION DEL TERRITORIO MUNICIPAL**

**Artículo 8.-** El Municipio de Marqués de Comillas, Chiapas, se localiza al este del Estado de Chiapas en la Región XII, sus límites son al noreste con el Municipio de Ocosingo, al noroeste con el Municipio de Benemérito de las Américas, y al extremo suroeste con el Municipio de Maravilla Tenejapa, al Sur limita con Guatemala, particularmente con el departamento del Quiche.

**Artículo 9.-** El Municipio para su gobierno, organización y administración interna se divide en ejidos, los que se encuentran circunscritos a la extensión territorial conforme a las actas de su creación.

La cabecera del municipio es la Localidad de Zamora Pico de Oro; dentro de su zona urbana se encuentra los siguientes barrios:

I. Candelaria, II. Guadalupe, III. Santa Cruz, IV. Tomas.

**EJIDOS:**

Absalón Castellanos



Licenciado Adolfo López Mateos

América Libre

Barrio San José

Doctor Belisario Domínguez

Boca de chajul

La Corona

SGG-ID-PO16155 Emiliano Zapata



Flor de Marqués de Comillas

Galacia

José López Portillo

Nuevo Paraíso

El Pirú

Playón La Gloria El Porvenir Quiringuicharo Reforma Agraria Rio Salinas

San Isidro

San Lázaro

Santa Rita La Frontera

Tierra y Libertad

La Victoria

Santa Marta El Caracol

**CAPITULO IV**

**DE LA POBLACION**

**Artículo 10.-** El Municipio de Marqués de Comillas, cuenta con una población de 9,856 habitantes de los cuales 4,993 son hombres y 4,863 son mujeres, representando el 50.66% y 49.34% del total, respectivamente, la zona urbana mantiene el 17.59% de la población y el resto habita en la Zona Rural.

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Zamora Pico de Oro | 1,734 |
| 2. Absalón Castellanos Domínguez | 234 |
| 3. Licenciado Adolfo López Mateos | 266 |
| 4. América Libre | 359 |
| 5. Barrio San José | 485 |
| 6. Doctor Belisario Domínguez | 284 |
| 7. Boca de Chajul | 398 |
| 8. La Corona | 292 |
| 9. Emiliano Zapata | 1,082 |
| 10. Flor de Marqués de Comillas | 159 |
| 11. Galacia | 152 |
| 12. José López Portillo | 104 |
| 13. Nuevo Paraíso | 162 |
| 14. El Pirú | 178 |
| 15. Playón La Gloria | 209 |
| 16. El Porvenir | 287 |
| 17. Quiringuicharo | 948 |
| 18. Reforma Agraria | 145 |
| 19. Rio Salinas | 159 |
| 20. San Isidro | 580 |
| 21. San Lázaro | 352 |
| 22. Santa Rita La Frontera | 174 |
| 23. Tierra y Libertad | 578 |
| 24. La Victoria | 321 |
| 25. Santa Marta el Caracol | 150 |

**CAPITULO V**

**DE LA ORGANIZACIÓN Y FINES DEL AYUNTAMIENTO**

**Artículo 11.-** El Ayuntamiento del Municipio de Marqués de Comillas, Chiapas, estará integrado por un Presidente Municipal, Sindico, Regidores de Mayoría Relativa y de Representación proporcional, de acuerdo con las disposiciones contenidas en la Constitución Política Local, en la Ley de Gobierno Municipal y la Ley electoral del Estado, por los funcionarios en la estructura establecida y por el número de empleados que se requieran conforme a las necesidades municipales y el presupuesto del mismo.

**Artículo 12.-** El Ayuntamiento tendrá como finalidad general, procurar los medios y obtener los recursos necesarios para que se practique una administración y gobierno municipal eficientes, que tiendan al desarrollo de todas las potencialidades de la población y del territorio de esta municipalidad en beneficio de sus habitantes.

**Artículo 13.-** El Ayuntamiento sentara su residencia en Zamora Pico de Oro, como cabecera municipal, en el Palacio Municipal o en otro edificio que determine el Cabildo.

**Artículo 14.-** El traslado del lugar de residencia del H. Ayuntamiento solo podrá realizarse con la aprobación del H. Congreso del Estado de Chiapas, y tendrá que ser dentro de los límites territoriales del Municipio.

**CAPITULO VI**

**DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y FINES DEL AYUNTAMIENTO**

**Artículo 15.-** El Nombramiento de los directores, secretario municipal, tesorero y de los demás funcionarios, corresponderá al Presidente Municipal, previa delegación de facultades que otorgue el H. Cabildo.

**Artículo 16.-** Los empleados del Ayuntamiento serán nombrados directamente por el Presidente

Municipal.

**CAPITULO VII**

**DE LA PLANEACION Y PROGRAMACION DEL DESARROLLO MUNICIPAL**

**Artículo 17.-** Corresponderá al Ayuntamiento del Municipio de Marqués de Comillas, fijar los objetivos y metas del Desarrollo del Municipio para lo cual dispondrá de los recursos técnicos, materiales y jurídicos necesarios.

**Artículo 18.-** Corresponderá al Ayuntamiento la elaboración de un plan municipal de desarrollo que se construirá como el elemento planificador de las estrategias municipales a efecto de orientarlas hacia fines benéficos específicos.

**Artículo 19.-** El Plan Municipal de Desarrollo se elaborara atendiendo las recomendaciones y sugerencias del comité de planeación municipal y previa la realización de amplias consultas entre la ciudadanía. En todo momento los procedimientos a seguir se ajustaran a lo previsto en la Ley de Planeación para el Estado de Chipas, y el propio reglamento interior del comité de planeación.

**Artículo 20.-** Supervisar los procesos de planeación, estrategia y evaluación del plan de desarrollo municipal.

**Artículo 21.-** Apoyar el desarrollo del sistema de información municipal.

**Artículo 22.-** Desarrollar la metodología, instrumentos de planeación, evaluación y sistemas de información municipal.

**Artículo 23.-** Coordinar eventos y procesos estratégicos de la administración municipal.

**CAPITULO VIII**

**FACULTADES Y OBLIGACIONES GENERALES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LOS ORGANISMOS ADMINISTRATIVOS DEL AYUNAMIENTO**

**Artículo 24.-** Los empleados del Ayuntamiento se regirán laboralmente por lo estipulado por el artículo

123, Constitucional, y en las leyes laborales que de ellos emanen.

**Artículo 25.-** Las funciones y atribuciones de los empleados municipales serán las que determinen las leyes de la materia y los reglamentos internos, y el H ayuntamiento de Marqués de Comillas Chiapas.

**Artículo 26.-** Es derecho del Ayuntamiento, a través de sus comisiones supervisar, vigilar y dictar las medidas relativas al trabajo de sus funciones y empleados.

**Artículo 27.-** Todos los empleados y trabajadores del Ayuntamiento deberán observar los reglamentos que se dicten para cada dirección municipal y sean aprobados por el cabildo.

**CAPÍTULO IX**

**FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO Y DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN MATERIA DE INFORMACIÓN.**

**Artículo 28.-** El Ayuntamiento por conducto de su presidente, es la instancia facultada para proporcionar información oficial sobre el municipio de marqués de Comillas, Chiapas, a las dependencias y organismos federales, estatales y privadas.

**Artículo 29.-** El Ayuntamiento por conducto del presidente municipal es el órgano encargado de enterar al congreso del Estado, la sin iniciativas de la ley que sean propuestas, así como los reglamentos, circulares y disposiciones generales para su debida publicación en el órgano oficial del Estado.

**Artículo 30.-** Se firmarán los convenios de coordinación y colaboración, que tengan como finalidad el respeto al derecho a la información por parte de la ciudadanía.

**CAPÍTULO X**

**FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO Y DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN MATERIA DE CONTROL.**

**Artículo 31.-** Corresponden al síndico municipal las funciones de supervisión, vigilancia y control del manejo transparente de los recursos de las direcciones operativas, a través de las comisiones correspondientes la cual específicamente estará cargo de la dirección de Contraloría municipal, sin descartar la posibilidad de qué internamente cada director cuenta con sus propios mecanismos para llevar a cabo los procesos de control.

**Artículo 32.-** Es competencia del presidente municipal o de las instancias que delegue esta facultad, efectuar las medidas que garanticen el control del buen orden y operatividad de la responsabilidad los servidores públicos municipales.

**Artículo 33.-** La conservación del orden y disciplina en el seno de los trabajos y sesiones del Ayuntamiento corresponden al presidente municipal, en su carácter de presidente del Ayuntamiento. Éste podrá emitir la normatividad necesaria y operar las medidas conducentes para su garantía.

**Artículo 34.-** Corresponde al síndico municipal la revisión de supervisión de la integración del padrón de contratistas y proveedores.

**Artículo 35.-** Corresponde al síndico municipal verificar que todas las direcciones y coordinaciones trabajen de acuerdo con las leyes, reglamentos y lineamientos Establecidos en materia federal, estatal y municipal.

**Artículo 36.-** Corresponde al síndico municipal verificar que todas las actividades realizadas sean con transparencia y con estricto apego a la ley.

**Artículo 37.-** Corresponde al síndico municipal supervisión y seguimiento de la obra pública desde el inicio, proceso y término.

**Artículo 38.-** Corresponde al síndico municipal supervisión y seguimiento de los diferentes proyectos productivos.

**Artículo 39.-** Corresponde al síndico municipal revisiones administrativas-financieras en las diferentes secretarías.

**Artículo 40.-** Le corresponde al síndico municipal la intervención directa en cuanto a la entrega recepción de las oficinas, recursos materiales, humanos y demás programas especiales Asignadas a las diferentes direcciones de esta administración.

**Artículo 41.-** Le corresponde al síndico municipal brindar apoyo jurídico, administrativo y financiero, a las diferentes direcciones.

**Artículo 42.-** Corresponde al síndico municipal instalación de programas y proyectos de prevención, y evaluación.

**Artículo 43.-** Corresponde al síndico municipal promoción y difusión de las acciones encaminadas a la superación de las labores desarrolladas las diferentes áreas que conforman el H. Ayuntamiento.

**Artículo 44.-** Corresponde al síndico municipal la gestión y tramitación de las declaraciones patrimoniales que se realizan anualmente a los funcionarios públicos que laboran en este ayuntamiento municipal, así como prestar la debida atención en cuanto a la modificación de las mismas.

**Artículo 45.-** Corresponde al síndico municipal la participación directa de la entrega-recepción de los proyectos productivos y de obra pública.

**TÍTULO SEGUNDO**

**DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

**CAPÍTULO I**

**DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO COMO CUERPO COLEGIADO.**

**Artículo 46.-** Son atribuciones del Ayuntamiento las siguientes:

I. Presentar al congreso del Estado iniciativa de ley, decretos y proyectos.

II. Expedir su reglamento interno, el bando de policía y buen gobierno, y los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de su jurisdicción.

III. Crear las direcciones y áreas administrativas necesarias para el despacho de los asuntos correspondientes y para la presentación de los servicios públicos a su cargo, de acuerdo con las modalidades previstas por la ley.

IV. Preservar los intereses cívicos y culturales del municipio, así como fomentarlos. V. Administrar libremente su hacienda pública.

VI. Formular y preparar la cuenta pública conforme la ley.

VII. Remitir al congreso del Estado copia autorizada del presupuesto de egresos municipales, así como aprobar la conforme la ley.

VIII. elaborar la iniciativa de ley de ingresos anual y remitirla al congreso del Estado para su aprobación. IX. Ser celoso en la supervisión de tesorero municipal y demás personas que manejan los fondos

públicos municipales, así como determinar las acciones que serán objetos por irregularidades.

X. Auxiliar a las autoridades sanitarias en la planeación y ejecución de sus disposiciones, así como ejercer las facultades que en materia de salud le otorguen las leyes.

XI. Reglamentar los espectáculos y vigilar que se desarrollen conforme a las normas establecidas.

XII. Prestar el auxilio necesario las autoridades federales y estatales en las funciones de su competencia.

XIII. Con el propósito de actualizar los programas de las diversas áreas, puede celebrar convenios de coordinación con Los demás ayuntamientos del Estado, con los de otra entidad federativa, con la propia Federación; y, con los sectores social y privado, en apego a los términos del artículo 115, de la Constitución política de los Estados Unidos mexicanos.

XIV. Celebrar contratos y empréstitos, y de cualquier acto jurídico que afecte al patrimonio municipal, de acuerdo con la legislación en materia de deuda pública.

XV. Vigilar y actuar con la conservación de los límites legales de la zona urbana municipal.

XVI. Formular, aprobar y administrar, la unificación y planes de desarrollo Urbano municipal, crear y administrar sus reservas territoriales y ecológicas en los términos de la ley respectivas.

XVII. En la regularización de la tenencia de la tierra debe de intervenir, en apego a las leyes federales y estatales sobre la materia.

XVIII. Otorgar o derogar permisos y licencias para construcciones en forma directa o a través de la dirección correspondiente.

XIX. Establecer el plan de desarrollo municipal y aprobarlo en los términos de la ley respectivas.

XX. En cuanto a los usos, reservas y destinos de áreas, y predios debe de publicar las declaraciones de previsión de las mismas.

XXI. Proponer la apertura, ampliación y supresión de las vías públicas. Decretal la nomenclatura de calles, plazas y jardines públicos, así como el alineamiento y numeración oficial, de avenidas y calles.

XXII. Autorizar conforme a la ley el arrendamiento de bienes inmuebles propiedad del municipio. XXIII. Aceptar herencias, donaciones y legados que se realicen a favor del municipio.

XXIV. Adquirir bienes en cualquiera de las formas previstas por la ley.

XXV. Crear y suprimir empleados municipales, Según las necesidades del servicio y las posibilidades del presupuesto de egresos.

XXVI. Auspiciar la superación técnica, moral y material de los agentes de seguridad pública.

XXVII. Autorizar transferencias de partidas presupuestales conforme a la ley y a las necesidades fortuitas de las áreas.

XXVIII. Realizar y autorizar obras públicas de acuerdo con las leyes aplicables.

XXIX. Intervenir ante toda clase de autoridades cuando afecten los intereses municipales.

XXX. Asignar a los regidores las comisiones permanentes o transitorias unitarias o colegiadas, para la atención de los asuntos municipales, quienes deberán de informar sobre las mismas.

XXXI. Nombrar apoderados o representantes en asuntos jurídicos concretos.

XXXII. Conceder licencias a sus miembros y el presidente municipal para ausentarse de sus funciones. XXXIII. Las demás que le señalen las leyes y el presente reglamento.

**CAPÍTULO II**

**DEL PRESIDENTE MUNICIPAL.**

**Artículo 47.-** Son facultades y obligaciones: I. Ejecutar los acuerdos del Ayuntamiento;

II. Vigilar y proveer al buen funcionamiento de la administración pública municipal;

III. Resolver bajo su inmediata y directa responsabilidad los asuntos que, por su urgencia, no admitan demora, dando cuenta al Ayuntamiento en la siguiente sesión de cabildo que corresponda;

IV. Gestionar ante el Ejecutivo Estatal, la ejecución de acciones, que dentro de su ámbito de competencia, reclamen el bien público y los intereses del Municipio;

V. Celebrar, conjuntamente con el Secretario Municipal, previa autorización del Ayuntamiento, los convenios y contratos necesarios para el beneficio del Municipio;

VI. Someter a la aprobación del Ayuntamiento, los reglamentos gubernativos, bandos de policía y demás ordenamientos legales, para su debida observancia y ejecución de las leyes para la prestación de los servicios públicos municipales;

VII. Someter a la aprobación del Ayuntamiento, los nombramientos de apoderados para asuntos administrativos y judiciales de interés para el Municipio;

VIII. Otorgar, previo acuerdo del Ayuntamiento, concesiones, autorizaciones, licencias y permisos en los términos que establezcan las leyes y reglamentos aplicables;

IX. Dirigir la política de planificación, urbanismo y obras públicas, en base a la Ley, el Plan

Municipal de Desarrollo Urbano y demás disposiciones aplicables;

X. Firmar los oficios, actas, comunicaciones y demás documentos oficiales, para su validez;

XI. Autorizar con su firma las erogaciones o pagos que tenga que hacer el Tesorero Municipal, con la indicación expresa de la partida presupuestal que se grava;

XII. Coordinar la organización y presidir los actos cívicos y públicos que se realicen en la cabecera municipal, excepto en los casos en que el Ejecutivo Estatal asista para tal efecto.

Tratándose de los actos alusivos a las gestas heroicas que se conmemoran durante el mes de septiembre de cada año, deberá observarse el protocolo que al efecto apruebe el H. Congreso del Estado, en el que se deberá exaltar la importancia de la celebración de las fiestas patrias, enalteciendo los valores históricos de nuestra nación y haciendo especial señalamiento de la forma como deberán desarrollarse los eventos que se realicen durante los días 13, 14, 15 y 16 de septiembre;

XIII. Hacer del conocimiento de la población las leyes, decretos, órdenes y circulares que le remita el Gobierno del Estado y los reglamentos y demás disposiciones de observancia general en el Municipio, para su debido cumplimiento;

XIV. Someter a la aprobación del Ayuntamiento los nombramientos del Secretario Municipal, del Tesorero Municipal, del Director de Obras Públicas, del Director de la Policía, del Titular de la Contraloría Interna Municipal, de la Consejería Jurídica Municipal, del Secretario de Planeación Municipal o su equivalente, al Defensor Municipal de los Derechos Humanos, al Secretario de Juventud, Recreación y Deporte Municipal y del Cronista Municipal, así como el de los jefes de las unidades administrativas establecidas en el presupuesto de egresos;

XV. Someter a la aprobación del Ayuntamiento, el nombramiento y remoción de los empleados de confianza del municipio, de acuerdo a la Ley que regule la relación laboral;

XVI. Otorgar licencia económica hasta por 15 días, a los servidores públicos del Municipio;

XVII. Convocar a audiencias públicas, cuando menos una vez al mes, para dar a conocer junto con el Ayuntamiento y el Consejo de Participación y Cooperación Vecinal Municipal, los problemas y requerimientos del Municipio; para que con su participación se adopten las medidas tendentes a su solución;

XVIII. Visitar, por lo menos una vez al mes, las dependencias y demás organismos municipales, así como a las poblaciones y comunidades de la jurisdicción del Municipio, promoviendo, en su caso, las alternativas de solución que sean necesarias para el bienestar común;

XIX. Vigilar la elaboración mensual del corte de caja y autorizarlo antes de ser turnado al Ayuntamiento, para su estudio y en su caso aprobación;

XX. Imponer las multas administrativas y las demás sanciones que procedan en los términos de las disposiciones legales aplicables;

XXI. Rendir la protesta de Ley al tomar posesión de su cargo, de acuerdo al protocolo que marca la

Ley;

XXII. Declarar solemnemente instalado el Ayuntamiento el día de su primera sesión, después de haberla tomado a los Regidores y Síndicos, la protesta de ley;

XXIII. Comunicar a los Poderes del Estado la instalación del Ayuntamiento;

XXIV. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias de cabildo, declararla formalmente instaladas y clausurarlas en los términos legales. Presidir a las sesiones con voz y voto y, en caso de empate su voto será de calidad;

XXV. Declarar, después de conocido el resultado de la votación, si se aprueban o rechazan las propuestas presentadas a debate en las sesiones de cabildo;

XXVI. Informar al Ayuntamiento, en la primera sesión de cada mes, sobre la marcha de los asuntos directamente a su cargo y del cumplimiento de los acuerdos;

XXVII. Vigilar el buen funcionamiento de los servicios públicos municipales;

XXVIII. Disponer de la fuerza pública municipal para preservar, mantener y restablecer la tranquilidad, la seguridad y la salubridad públicas;

XXIX. Coadyuvar en la vigilancia de los templos, cultos y actividades religiosas en los términos de la

Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones legales aplicables;

XXX. Solicitar autorización del Ayuntamiento y del Congreso del Estado, o de la Comisión Permanente para ausentarse del Municipio por más de quince días;

XXXI. Rendir a la población del Municipio, en sesión solemne de cabildo, un informe pormenorizado de su gestión administrativa anual, a más tardar el último día del mes de septiembre y remitirlo al Congreso del Estado para su conocimiento.

XXXII. Vigilar la conducta oficial de los servidores públicos del Municipio y corregir oportunamente las faltas que observe así como hacer del conocimiento de la autoridad competente las que a su juicio pudieren ser constitutivas de un delito;

XXXIII. Informar a los Poderes Públicos del Estado, de todos los negocios que tengan relación con ellos;

XXXIV. Presentar ante la Auditoria Superior del Estado (ASE), a través de la Contraloría Interna Municipal, las declaraciones de su situación patrimonial, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas;

XXXV. Prestar a las autoridades judiciales el auxilio que soliciten para el debido cumplimiento de sus funciones;

XXXVI. Coadyuvar a la conservación de los puentes, calzadas, parques y jardines, monumentos, zonas arqueológicas, antigüedades, obras de arte y demás bienes que no formen parte del patrimonio municipal y que sean del dominio público de la Federación, del Estado; o que hayan sido declarados patrimonio cultural de la Federación o del Estado;

XXXVII. Coadyuvar en la vigilancia para evitar la tala ilegal de los bosques y en el combate a los incendios forestales y agrícolas;

XXXVIII. Vigilar y coadyuvar con las autoridades competentes en la preservación, conservación y restauración de los bosques, ríos, lagos, lagunas, riberas, esteros y fauna y en general de los sistemas ecológicos en sus Municipios;

XXXIX. Celebrar, previa autorización del Ayuntamiento, los contratos y convenios para la obtención de empréstitos, créditos, emisión de valores y demás operaciones financieras previstas en las leyes hacendarías, suscribiendo los documentos o títulos de crédito requeridos para tales efectos, así como los contratos o actos jurídicos necesarios para constituir u operar los instrumentos y mecanismos a que se refiere el artículo 45, fracción

LXIV de esta Ley; para la formalización de dichas operaciones, los contratos, documentos y actos respectivos deberán estar suscritos, adicionalmente por el tesorero y el síndico municipal;

XL. Someter a aprobación del Ayuntamiento los proyectos de Planes Municipales de Desarrollo, realizados por el Secretario de Planeación Municipal o su equivalente; para efecto de que se remita al Congreso del Estado para su aprobación.

XLI. Presentar al Cabildo para su aprobación el informe de evaluación de nivel de cumplimiento de su

Plan Municipal de Desarrollo.

XLII. Las demás que las leyes, reglamentos y otras disposiciones legales les asignen.

**Artículo 49.-** Son atribuciones y obligaciones de los Regidores:

I. Suplir las faltas temporales del Presidente Municipal, en los términos de la ley; II. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias de cabildo;

III. Informar y acordar, cuando menos dos veces por semana, con el Presidente Municipal, acerca de los asuntos de su competencia;

IV. Desempeñar con eficacia las atribuciones que se les asignen de conformidad con la Ley y el reglamento interior respectivo;

V. Presentar los dictámenes correspondientes a sus atribuciones, en los asuntos a tratar en las sesiones ordinarias y extraordinarias de cabildo, 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 municipales;

VII. Vigilar los ramos de la administración que les encomiende el Ayuntamiento, informando periódicamente de sus gestiones;

VIII. Concurrir a las ceremonias cívicas y a los demás actos a que fueren convocados por el Presidente

Municipal;

IX. Presentar ante la Auditoria Superior del Estado del Chiapas (ASE), a través de la Contraloría Interna Municipal, las declaraciones de su situación patrimonial, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas;

X. Las demás que le confieren esta ley y sus reglamentos.

**CAPITULO IV DEL SÍNDICO**

**Artículo 50.-** El síndico, dentro de la estructura es el representante de los intereses municipales en su jurisdicción, así como la procuración y defensa de los mismos.

**Artículo 51.-** Son atribuciones y obligaciones del Síndico Municipal: I. Procurar, defender y promover los intereses del Municipio;

II. Vigilar las actividades de la administración pública municipal, proponiendo las medidas que estime convenientes ante el Ayuntamiento, para su mejoramiento y eficacia;

III. Representar al Ayuntamiento en las controversias o litigios en que éste fuere parte;

IV. Vigilar la correcta aplicación de los recursos financieros, conforme al presupuesto aprobado;

V. Revisar y autorizar con su firma los cortes de caja de la Tesorería Municipal, en apego a la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Municipal; debiendo remitir, a la Auditoria Superior del Estado de Chiapas (ASE) copia del pliego de observaciones que surja de dicha revisión;

VI. Vigilar que las multas que impongan las autoridades municipales ingresen a la Tesorería Municipal, previo la expedición del comprobante respectivo;

VII. Asistir a las visitas de inspección y auditorías que se hagan a la Tesorería Municipal;

VIII. Una vez aprobado el dictamen de la cuenta pública por el cabildo, deberá firmarlo y vigilará que sea presentado en tiempo y forma al Congreso del Estado;

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 debido control;

X. Controlar y vigilar las adquisiciones y el almacenamiento de materiales del Ayuntamiento, así como su uso, destino y la contabilidad de las entradas y salidas de los mismos;

XI. Asistir a las sesiones del Ayuntamiento y participar en las discusiones con voz y voto; XII. Presidir las comisiones para las cuales sean designados;

XIII. Practicar, a falta de Fiscales del Ministerio Público, las primeras diligencias de investigación, remitiéndolas inmediatamente al Fiscal del Ministerio Público del Distrito Judicial correspondiente;

XIV. Presentar ante la Auditoria Superior del Estado de Chiapas (ASE), a través de la Contraloría Interna Municipal, las declaraciones de su situación patrimonial, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas; y verificar que los servidores públicos del Municipio que tengan esta obligación, cumplan con ella en los mismos términos;

XV. Las demás que se le confieran en otras leyes y sus Reglamentos respectivos.

**CAPITULO V**

**DEL SECRETARIO MUNICIPAL**

**Artículo 52.-** En el Ayuntamiento habrá una secretaria para el despacho de los asuntos de carácter administrativo y para auxiliar en sus funciones al presidente municipal la cual estará a cargo de un secretario, que será nombrado por el ayuntamiento a propuesta del presidente municipal.

**Artículo 53.-** Son Facultades y obligaciones del Secretario del Ayuntamiento lo siguiente:

I. Vigilar el adecuado despacho de los asuntos del Presidente Municipal, dictando las instrucciones y providencias que procedan y cuidando que se cumplan los acuerdos respectivos;

II. Comunicar por escrito y con la debida anticipación a los munícipes las convocatorias para las sesiones ordinarias y extraordinarias de cabildo;

III. Asistir a las sesiones del Ayuntamiento con voz y levantar las actas de las sesiones de cabildo, asentándolas en el libro autorizado para ese efecto y que estará bajo su custodia y responsabilidad;

IV. Firmar con el Presidente Municipal, los documentos y comunicaciones oficiales; así como suscribir junto con éste, previa autorización del Ayuntamiento, los convenios y contratos necesarios para el beneficio del Municipio;

V. Compilar y hacer del conocimiento de la población, las disposiciones jurídicas que tengan vigencia en el municipio;

VI. Coadyuvar, con el Ayuntamiento y el Presidente Municipal en las atribuciones que les correspondan en materia electoral, cultos, población, reclutamiento, salud pública, educación, cultura, recreación, bienestar de la comunidad y organización de actos cívicos oficiales;

VII. Tramitar los nombramientos de los servidores públicos municipales;

VIII. Organizar, dirigir y controlar el archivo municipal y la correspondencia oficial;

IX. Expedir las copias, credenciales y demás certificaciones oficiales que acuerde el ayuntamiento o el

Presidente Municipal;

X. Autorizar con su firma las actas, reglamentos, bandos y demás disposiciones y documentos emanados del ayuntamiento;

XI. Presentar ante la Auditoria Superior del Estado (ASE), a través de la Contraloría Interna Municipal, las declaraciones de su situación patrimonial, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas;

XII. Informar diariamente al presidente municipal todos los asuntos que reciba para acordar el trámite que procede;

XIII. Organizar diversos eventos alusivos a días conmemorativos;

XIV. Apoyar la publicidad, representación de libros, exposiciones diversas y clausuras de eventos culturales;

XV. Impulsar a los talentos artísticos del Municipio, y

XVI. Las demás que le señale esta Ley, sus reglamentos y demás disposiciones legales aplicables.

**CAPITULO VI**

**DEL SECRETARIO PARTICULAR**

**Artículo 54.-** Para las actividades del presidente municipal dispondrá del personal necesario, el cual llevará a cabo las siguientes gestiones:

I. Elaborar y dar seguimiento a la agenda del C. Presidente;

II. Atender los requerimientos administrativos que genera la oficina del C. Presidente;

III. Recibir y atender a la ciudadanía que dese audiencia con el C. Presidente Municipal y/o que presenta planteamientos en relación con la actividad de la presidencia;

IV. Coordinar el registro y turnar la correspondencia recibida;

V. Elaborar los oficios, proyectos y demás documentos que requiera el C. Presidente; VI. Dar seguimiento a la resolución de los asuntos planteados ante el C. Presidente; VII. Coordinar acciones y trabajos de apoyo a favor del C. Presidente Municipal;

VIII. Mantener informado al C. Presidente Municipal, de los hechos relevantes que tiene conocimiento la Secretaria Particular;

IX. Coordinar el trabajo del personal asignado a la oficina del C. Presidente Municipal, y; X. Las demás que señale o encomiende el C. Presidente Municipal

**CAPITULO VII**

**DE LA TESORERIA MUNICIPAL**

**Artículo 55.-** El encargado de la recaudación de los ingresos municipales de las erogaciones es facultad única y exclusiva del Tesorero Municipal.

**Artículo 56.-** El Tesorero Municipal tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Elaborar y proponer al Presidente Municipal los proyectos de leyes fiscales, presupuestos de egresos, reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones administrativas relacionadas con la Hacienda Municipal;

II. Recaudar los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y demás contribuciones municipales de conformidad con las leyes fiscales; así como las contribuciones y participaciones que por ley o convenio le correspondan al municipio del rendimiento de las Contribuciones Federales y Estatales;

III. Vigilar el estricto cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones fiscales;

IV. Formular e integrar mensualmente los estados financieros, la comprobación y la contabilidad del ejercicio presupuestario de ingresos y egresos para su revisión, y en su caso, aprobación por parte del Ayuntamiento;

V. Presentar al ayuntamiento en los primeros 15 días del mes de enero de cada año, la cuenta pública documentada del año del ejercicio anterior con los siguientes informes: balance general, estado de origen y aplicación de recursos municipales y el estado financiero de la Hacienda Municipal;

VI. Mantener permanentemente actualizado el padrón municipal de contribuyentes; VII. Rendir al ayuntamiento los informes que le solicite respecto de sus atribuciones;

VIII. Ejercer la facultad económico-coactiva conforme a las leyes y reglamentos vigentes;

IX. 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, las cuentas de activo, pasivo, patrimonio, ingresos, costos y gastos se manejarán conforme a las normas y procedimientos que dicte la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Municipal y la Auditoria Superior del Estado (ASE);

X. Intervenir en los juicios de carácter fiscal cuando el municipio sea parte;

XI. Efectuar los pagos que autorice u ordene el Ayuntamiento o el Presidente Municipal y pagar mediante nomina los salarios de los servidores públicos municipales;

XII. Presentar ante la Auditoria Superior del Estado (ASE), a través de la Contraloría Interna Municipal, las declaraciones de su situación patrimonial, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas;

XIII. Mantener actualizados los asuntos económicos y financieros del Ayuntamiento y elaborar para tal efecto las estadísticas correspondientes;

XIV. Contestar oportunamente las observaciones que haga los entes fiscalizadores y tener actualizados los datos contables y financieros;

XV. Asistir a las Sesiones de Cabildo cuando se trate de la Hacienda Municipal o por invitación de alguno de sus miembros para informar sobre el uso y destino de los recursos públicos;

XVI. Cumplir con las disposiciones legales en materia de adquisiciones y servicios;

XVII. Integrar y comprobar oportunamente los informes mensuales de cuenta pública y cuenta anual en los tiempos establecidos conforme a la Ley;

XVIII. Las demás que les señalen esta Ley, sus reglamentos y demás disposiciones legales aplicables.

**CAPITULO VIII**

**DE LA DIRECCION DE OBRAS PÚBLICAS**

**Artículo 57.-** las actividades que desarrollará el director de obras públicas serán las siguientes:

I. Elaborar y proponer al Honorable Ayuntamiento el Plan de Desarrollo Municipal, proyectos productivos, presupuestos de obras, y/o proyectos, reglamentos de construcción, y demás disposiciones relacionadas con la obra pública municipal;

II. La elaboración, dirección y ejecución de los programas destinados a la construcción de obras públicas y de proyectos productivos, así como el estudio y aplicación de las técnicas necesarias para la planeación, regulación y ordenación de los asentamientos humanos en el municipio, en apego a las leyes vigentes, una vez aprobado por el Ayuntamiento.

III. Vigilar el estricto cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones correspondientes a la obra pública municipal, así como proponer la integración del comité de contratación de la obra pública y de adquisiciones;

IV. Validación de proyectos y presupuestos de obras en las dependencias normativas correspondientes;

V. Verificar y supervisar la correcta ejecución de las obras por contrato y por administración directa; VI. Mantener actualizado el padrón municipal de contratista;

VII. Rendir en tiempo y forma al ayuntamiento, los informes de avances físicos de obras y/o proyectos mediante bitácoras de obra para la integración del avance mensual de la cuenta pública;

VIII. Al término de cada obra y/o acción, elaborar los finiquitos y expedientes unitarios con formé a la documentación comprobatoria, según corresponda el origen del recurso. De acuerdo a la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Municipal y Ley de Fiscalización Superior del Congreso del Estado;

IX. Al término de cada ejercicio fiscal presentar el cierre de ejercicio- físico financiero de las obras ejecutadas y en proceso de ejecución o trasferidas al ejercicio siguiente;

X. Asistir a las visitas de inspección y auditorías que se practiquen a las obras y/o acciones ejecutadas o en proceso;

XI. Autorizar con su firma los avances de cuenta mensual y toda documentación que en atribuciones le corresponda;

XII. Presentar en los términos de la ley de la materia las declaraciones de su situación patrimonial;

XIII. Certificar que cada una de las obras que se ejecuten estén en estricto apego a las especificaciones técnicas señaladas en el expediente y cumpliendo en su totalidad con el marco jurídico de la Ley de Obra Pública;

XIV. Integrar, realizar el trámite de validación correspondiente a la dependencia normativa y comprobar en tiempo y forma los expedientes de todos los recursos relativos a obra pública;

XV. A la transición de la entrega-recepción de autoridades municipales dar cumplimiento a lo establecido a la Ley que fija las Bases para la Entrega Recepción para los Ayuntamientos del Estado de Chiapas;

XVI. Las demás que les señalen esta Ley, sus reglamentos y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 58.-** implementar la cloración de aguas para consumo humano.

**Artículo 59.-** atender de forma oportuna toda denuncia por aguas negras o infectadas.

**CAPITULO IX**

**DE LA DIRECCION DE SEGURIDAD PÚBLICA**

**Artículo 60.-** La seguridad deberá ser uno de los ejes rectores de la administración municipal, entendiendo esta que es ante todo preventiva, la cual deberá de llevar a cabo las siguientes diligencias:

I. Acordar con el presidente municipal, las estrategias de seguridad de nuestro municipio. II. Coordinar trabajos para integrar y validar expedientes en materia de seguridad pública. III. Elaborar proyectos de trabajo en materia de seguridad pública.

IV. Realizar las reuniones de consejo municipal necesarias, con las dependencias internas y externas de su dirección, a fin de cumplir con las expectativas previstas en seguridad pública municipal.

V. Asistir a todos los eventos relativos a la seguridad del municipio.

VI. Dentro del proyecto de seguridad, cumplir con los foros de prevención del delito y la delincuencia con participación ciudadana en escuelas, instituciones, oficinas, y aforos etc...

VII. Cumplir estrictamente los ordenamientos administrativos al interior del Ayuntamiento.

VIII. Instruir al personal que se desenvuelva con vocación de servicio, y una alta moral con apego estricto al respeto a los derechos humanos.

**TÍTULO TERCERO**

**DEL FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO**

**CAPÍTULO I**

**DE LAS SESIONES DEL CABILDO.**

**Artículo 61.-** Las sesiones del Ayuntamiento podrán ser públicas o privadas, ordinarias o extraordinarias según acuerdo el cabildo sesión anterior.

**Artículo 62.-** Las convocatorias para las sesiones ordinarias del Ayuntamiento en la sala el secretario del ayuntamiento, por escrito o informando los asuntos a tratar.

**Artículo 63.-** Las sesiones extraordinarias se realizarán a solicitud del presidente municipal o bien a petición de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento y en ella se tratarán exclusivamente los asuntos para las que fueron convocadas.

**Artículo 64.-** Para que la sesiones de cabildo sean válidas, Es requisito previo que se haya citado a la totalidad de los integrantes del Ayuntamiento y que se constituya con la mayoría de los mismos.

**Artículo 65.-** El presidente municipal presidirá las sesiones y dirigirá los debates, limitándose a proporcionar información para un mayor entendimiento.

**Artículo 66.-** En las sesiones públicas, a los invitados guardarán orden y cordura. El presidente municipal o quien lo represente podrá llamar al orden a cualquier persona y en caso de reincidir, hacerla salir de la sesión ordenar su arresto si es preciso.

**Artículo 67.-** Cuando a pesar de las medidas adoptadas por el presidente municipal, no se pueda conservar el orden, éste podrá ordenar el desalojo de la sala y continuar la sesión en forma privada.

**Artículo 68.-** La sesiones iniciarán por la lectura del acta de la sesión anterior, procediéndose enseguida a firmarla quienes hayan estado ausentes en dicha sesión, al concluir la sesión se fijará la fecha y hora de la próxima sesión.

**Artículo 69.-** En cada sesión se pasará lista de asistencia y se dará a conocer el orden del día previamente formulado por el secretario municipal.

**Artículo 70.-** El secretario del ayuntamiento deberá estar presente en la celebración de las sesiones de cabildo para dar fe y refrendar de los acuerdos tomados teniendo la capacidad para expedir certificados de los acuerdos asentados en los libros de actas.

**Artículo 71.-** El Ayuntamiento podrá ordenar la comparecencia de cualquier funcionario de la administración pública municipal cuando así lo requieran la mayoría de los integrantes del cabildo y se discuta algún asunto de su competencia.

**Artículo 72.-** Es obligación de todos los trabajadores del Ayuntamiento asistir a la sesión y es cuando sean invitados.

**CAPÍTULO II**

**DEL DEBATE DE LAS SESIONES DE CABILDO**

**Artículo 73.-** Todos los regidores podrán participar en los debates, en el orden que soliciten hacer uso de la palabra y con libertad absoluta para expresar sus ideas.

**Artículo 74.-** Los miembros de Ayuntamiento podrán efectuar proposiciones, proporcionar información y discutir los asuntos que trate el Ayuntamiento en forma razonable y respetuosa.

**Artículo 75.-** Las intervenciones serán claras, precisas y deberán referirse al asunto en análisis, cuando se suscite alguna desviación, el presidente pedirá al expositor que retome el tema.

**Artículo 76.-** Al discutir un asunto deberá exponerse las causas, razón con fundamentos y su decisión o acuerdo debe ser por mayoría.

**Artículo 77.-** Ninguna discusión podrá suspenderse si no ha sido concluida, a menos que la mayoría de los integrantes de la Ayuntamiento así lo disponga.

**CAPÍTULO III**

**DE LAS VOTACIONES**

**Artículo 78.-** Las votaciones serán de tres clases:

Económica qué consistirá en levantar la mano; a favor o en contra;



Nominal que consiste en preguntar personalmente a cada uno de los regidores y aprueba o

desaprueba a debiendo contestar “si” o “no”;

Secreta, consiste en emitir el voto por escrito.



**Artículo 79.-** Cuando exista empate en cualquiera de las formas de votación, tendrá voto de calidad de presidente municipal.

**Artículo 80.-** Para la aprobación de las normas y reglamentos municipales, en las deliberaciones correspondientes, únicamente participarán los regidores y el secretario, quien dará derecho a voz, pero no a voto.

**Artículo 81.-** Todo lo no previsto en este reglamento sobre el funcionamiento del Ayuntamiento, se resolverá conforme a derecho por acuerdo específico de la mayoría de los integrantes.

**TRANSITORIOS**

**Primero. -** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico

Oficial del Estado de Chiapas.

**Segundo.** - Los aspectos no previstos por este Reglamento, se resolverán en las Sesiones de Cabildo y con apego a lo establecido por la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas.

**Tercero.** - Se abrogan las demás disposiciones legales que se contrapongan al presente ordenamiento, con excepción de las disposiciones emanadas de leyes supremas relativas a autoridades municipales.

**Cuarto**.- El presidente Municipal dispondrá se publique, circule y se le dé el debido cumplimiento. Dado en el salón de sesiones de cabildo del Honorable Ayuntamiento Municipal, a los **veintisiete días**

**del mes de julio del año dos mil veintidós.**

De conformidad con los artículos 115 fracción II de la constitución política de los estados unidos mexicanos; título octavo, articulo 82 de la constitución política del estado libre y soberano de Chiapas; sección cuarta, artículo 45 fracción II, XXXI, capitulo III, artículo 57 fracción VI, XIII, titulo décimo segundo artículo 213, de la ley de desarrollo constitucional en materia de gobierno y administración municipal del estado de Chiapas y acuerdo de sesión de cabildo extraordinaria número 070/2022, para su debida observancia, **“promulgo el presente reglamento”** en la residencia del honorable

ayuntamiento constitucional de marqués de comillas, Chiapas; a los veintisiete días del mes de julio del año dos mil veintidós

**Lic. Manuel Justo Gómez Beltrán**, Presidente Municipal Constitucional. – C. Julia Gómez Méndez, Síndica Municipal. – C. Antonio Martínez Pérez, Primer Regidor Propietario. – C. Marissa Jiménez González, Segunda Regidora Propietaria. – C. Álvaro Hernández Avendaño, Tercer Regidor Propietario. – C. Norma Eliza Cruz Gómez, Regidora de Representación Proporcional.- **Rubricas**