**REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SOCOLTENANGO, CHIAPAS**

**Periódico Oficial** No**. 251, de fecha 02 de noviembre de 2022**

**Publicación No. 1360-C-2022**

**LIC. JUAN CARLOS MORALES HERNANDEZ**, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE SOCOLTENANGO, 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 ORDINARIA CELEBRADA **EL DÍA 05 DE ABRIL DEL 2022**, SEGÚN **ACTA DE CABILDO ORDINARIA**

**NUMERO 009-A/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 ESTE HONORABLE AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BOSQUE, CHIAPAS, TIENE COMO FINALIDAD DE CUMPLIR CON LA ESTRUCTURA APROBADA DE ESTA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, PARA EL MEJOR DESEMPEÑO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA, PARA BRINDAR MEJOR SERVICIO A LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO.

**TERCERO**.- - QUE EL PRESENTE REGLAMENTO INTERIOR; ES DE INTERÉS PÚBLICO, EL CUAL TIENE POR OBJETO ESTABLECER LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA Y SUS SERVIDORES PUBLICOS, HACIA EL BIEN COMÚN DEL MUNICIPIO, SUS DISPOSICIONES SON DE OBSERVANCIA GENERAL.

EL MUNICIPIO DE SOCOLTENANGO, CHIAPAS, ES PARTE INTEGRANTE DE LA DIVISIÓN TERRITORIAL, DE LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE CHIAPAS. ESTA ADMINISTRADO POR UN AYUNTAMIENTO DE ELECCIÓN POPULAR DIRECTA Y POR UN PRESIDENTE MUNICIPAL, NO EXISTIENDO AUTORIDAD INTERMEDIA ENTRE ESTE Y EL GOBIERNO DEL ESTADO.

**CUARTO**.- ASIMISMO, EL MUNICIPIO DE SOCOLTENANGO, CHIAPAS, SE ENCUENTRA INVESTIDO DE PERSONALIDAD JURÍDICA, ES AUTÓNOMO EN LO CONCERNIENTE A SU RÉGIMEN INTERIOR, TIENE FACULTADES PARA EXPEDIR EL BANDO MUNICIPAL, LOS REGLAMENTOS, CIRCULARES Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE OBSERVANCIA GENERAL, DENTRO DE SU JURISDICCIÓN; ADMINISTRA LIBREMENTE SU HACIENDA, DE ACUERDO CON LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

ES FIN ESENCIAL DE ESTA ADMINISTRACION MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SOCOLTENANGO, CHIAPAS, LOGRAR UN SERVICIO PUBLICO DE CALIDAD PARA LA POBLACION EN GENERAL.

POR LOS FUNDAMENTOS Y CONSIDERACIONES ANTES EXPUESTAS, LOS INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE SOCOLTENANGO, APROBARON MEDIANTE SESIÓN ORDINARIA NUMERO NUEVE-A CELEBRADA EL DÍA 05 DE ABRIL DEL 2022, EL SIGUIENTE:

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SOCOLTENANGO, CHIAPAS**

**TITULO I DISPOSICIONES GENERALES CAPITULO I**

**ARTICULO 1.-** EL MUNICIPIO DEL SOCOLTENANGO, CHIAPAS, ES UNA ENTIDAD DE INTERÉS PUBLICO INVESTIDA DE PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO AUTÓNOMO EN SU RÉGIMEN INTERIOR.

**ARTÍCULO 2.-** EL PRESENTE REGLAMENTO TIENE POR OBJETO REGULAR LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES OTORGADAS AL MUNICIPIO DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO POR EL ARTICULO 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y DEMÁS ORDENAMIENTOS APLICABLES.

**ARTICULO 3.-** ESTE ORDENAMIENTO ES APLICABLE ÚNICAMENTE EN EL MUNICIPIO DE SOCOLTENANGO, CHIAPAS Y ESTÁN OBLIGADOS A LA ESTRICTA OBSERVANCIA LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO, LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS QUE INTEGRAN LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA MUNICIPAL, LOS ORGANISMOS MUNICIPALES DESCENTRALIZADOS, ASÍ COMO LOS PARTICULARES QUE TENGAN RELACIÓN CON LOS MISMOS.

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

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL:** EL EJERCICIO DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE SOCOLTENANGO, CHIAPAS.

**AYUNTAMIENTO**: EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SOCOLTENANGO, CHIAPAS.

**CONSTITUCIÓN**: LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

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

**DIRECCIONES**: ENTIDADES ADMINISTRATIVAS DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SOCOLTENANGO, CHIAPAS

**COORDINACIONES**: ÁREAS DE LAS DIRECCIONES

**LEY:** LEY DE DESARROLLO CONSTITUCIONAL EN MATERIA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DEL ESTADO DE CHIAPAS

**MUNICIPIO**: LA EXTENSIÓN TERRITORIAL DE EL MUNICIPIO DE SOCOLTENANGO, CHIAPAS.

**ARTICULO 5.-** EL AYUNTAMIENTO ES LA AUTORIDAD SUPERIOR DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL Y TIENE COMPETENCIA PLENA Y EXCLUSIVA SOBRE SU TERRITORIO, POBLACION, ORGANIZACIÓN POLITICA Y ADMINISTRATIVA, ÉN LOS TERMINOS QUE FIJEN LAS LEYES RESPECTIVAS.

**ARTICULO 6.-** EL PRESIDENTE MUNICIPAL TIENE A SU CARGO LA EJECUCION DE LOS ACUERDOS, PLANES Y PROGRAMAS APROBADOS POR EL AYUNTAMIENTO ASI COMO LA RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACION PUBLICA.

**ARTICULO 7.-** EL AYUNTAMIENTO DURARA EN SU CARGO TRES AÑOS Y ENTRARA EN FUNCIONES EL DIA SEÑALADO EN LA LEY ORGANICA MUNICIPAL Y RESIDIRA HABITUALMENTE EN EL MUNICIPIO DSOCOLTENANGO, CHIAPAS; PERO PODRA SESIONAR EN CUALQUIER LOCALIDAD DEL MUNICIPIO, PREVIO BANDO SOLEMNE Y PUBLICO EN FORMA TEMPORAL.

**CAPITULO II.**

**RÉGIMEN GUBERNAMENTAL MUNICIPAL ARTÍCULO 8.-** SON AUTORIDADES MUNICIPALES LOS SIGUIENTES:

I. EL PRESIDENTE MUNICIPAL; II. EL SÍNDICO; Y

III. REGIDORES.

**ARTÍCULO 9.-** ES AUTORIDAD DE CONSULTA PERMANENTE MUNICIPAL: I. LOS AGENTES MUNICIPALES.

II. COMISARIADOS EJIDALES

**ARTÍCULO 10.-** SON SERVIDORES PÚBLICOS

I. EL PRESIDENTE MUNICIPAL; II. EL SÍNDICO; Y

III. REGIDORES.

Y LOS TITULARES DE LAS SIGUIENTES: IV. SECRETARIA MUNICIPAL

V. SECRETARIA PARTICULAR

VI. TESORERO MUNICIPAL

VII. DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS

VIII. DIRECCION DE SEGURIDAD Y PROTECCION CIVIL IX. DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS

X. CONTRALORIA MUNICIPAL

XI. COORDINACION DE LA JUVENTUD Y EL DEPORTE XII. DIRECTOR AGROPECUARIO

XIII. JUZGADO MUNICIPAL Y ASUNTOS JURIDICOS

XIV. COORDINACION DE DESARROLLO SOCIAL XV. COMUNICACIÓN SOCIAL

XVI. CASA DE LA CULTURA

XVII. DIF MUNICIPAL

**CAPITULO III.**

**DE LAS COMISIONES**

**ARTÍCULO 11.-**PARA EL EFICAZ DESEMPEÑO DE LA ADMINISTRACIÓN INTERNA Y MEJOR DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES ATRIBUIDAS A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL, SERÁN COMISIONES PERMANENTES LAS SIGUIENTES:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| I. | DE GOBERNACIÓN. |  |
| II. | DE DESARROLLO SOCIOECONÓMICO. |
| III. | DE HACIENDA. |
| IV. | DE OBRAS PÚBLICAS, PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO URBANO |
| V. | DE MERCADOS Y CENTROS DE ABASTO |
| VI. | DE SALUBRIDAD Y ASISTENCIA SOCIAL: |
| VII. | DE SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCION CIVIL MUNCIPAL. |
| VIII. | DE EDUCACIÓN, CULTURA Y RECREACIÓN. |
| IX. | DE INDUSTRIA, COMERCIO, TURISMO Y ARTESANÍAS. |
| X. | DE RECURSOS MATERIALES. |
| XI. | DE CONTRATACIÓN DE OBRAS, ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS | Y |
|  | SERVICIOS. |  |
| XII. | DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y SILVICULTURA. |  |
| XIII. | DE EQUIDAD DE GÉNERO |  |

XIV. DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO XV. DE PROTECCIÓN CIVIL

XVI. DE ATENCIÓN A LOS DERECHOS HUMANOS XVII. DE POBLACIÓN Y ASUNTOS MIGRATORIOS

**ARTICULO 12.-** EL H. AYUNTAMIENTO DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO A LA LEY PODRA CREAR, MODIFICAR Ó SUPRIMIR COMISIONES, SIEMPRE QUE MEDIE EL ACUERDO DE CABILDO RESPECTIVO.

**CAPITULO IV.**

**DEL RÉGIMEN ADMINISTRATIVO**

**ARTICULO 13.-** PARA EL ESTUDIO, PLANEACIÓN, DESARROLLO DE LOS DIVERSOS ASUNTOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, EL PRESIDENTE MUNICIPAL, SE AUXILIARA DE LAS DIRECCIONES Y COORDINACIONES, QUE AL EFECTO DETERMINE LA LEY Y LAS QUE A SU JUICIO , PREVIA AUTORIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO, DEBAN INTEGRAR LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA.

**ARTICULO 14.-** LAS DIRECCIONES Y COORDINACIONES, CONTARAN PARA EL DESPACHO DE SUS ASUNTOS CON EL PERSONAL NECESARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FINES Y SE SUJETARAN A LOS ACUERDO Y INSTRUCCIONES QUE EXPIDA EL PRESIDENTE MUNICIPAL.

**ARTÍCULO 15.-** LA DIRECCIONES Y COORDINACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA MUNICIPAL, DEBERÁN REALIZAR SUS ACTIVIDADES DE FORMA PROGRAMADA Y DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS QUE DETERMINE EL AYUNTAMIENTO, PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS CONTENIDOS EN LOS PLANES DE GOBIERNO, EJERCIENDO SUS FUNCIONES DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL PRESENTE REGLAMENTO.

**ARTICULO 16.-** LOS TITULARES DE LAS DIRECCIONES Y COORDINACIONES INFORMARAN Y ACORDARAN CON EL PRESIDENTE MUNICIPAL Y POR INSTRUCCIONES DE ESTE, CON EL QUE DESIGNE.

**TITULO II**

**DEL GOBIERNO MUNICIPAL**

**CAPITULO I**

**DEL PRESIDENTE MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 17.-** EL PRESIDENTE MUNICIPAL ES EL TITULAR DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL Y ORGANO DE EJECUCION DE LAS DESICIONES DEL AYUNTAMIENTO, TENIENDO LAS SIGUINTES FACULTADES Y OBLIGACIONES ADEMAS DE LAS ESTABLECIDAS EN LA LEY.

**ARTÍCULO 19.-** SON FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, ADEMAS DE LAS SEÑALADAS EN EL ARTÍCULO 55 DE LA LEY DE DESARROLLO CONSTITUCIONAL EN MATERIA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DEL ESTADO DE CHIAPAS, LAS SIGUIENTES:

I. PRESIDIR LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA MUNICIPAL.

II. CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LA CONSTITUCIÓN Y CONSTITUCIÓN LOCAL, LA LEY, LOS REGLAMENTOS, RESOLUCIONES DEL AYUNTAMIENTO Y DEMÁS DISPOSICIONES DE OBSERVANCIA GENERAL EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA.

III. ACTUAR OPORTUNAMENTE EN LAS FALTAS QUE OBSERVE EN LOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPALES QUE SEÑALE LA LEY.

IV. PROPONER AL AYUNTAMIENTO LOS NOMBRAMIENTOS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS MUNIICPALES QUE SEÑALE LA LEY.

V. SUSCRIBIR LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES DEL AYUNTAMIENTO, PROVEYENDO LO NECESARIO PARA SU EXACTA OBSERVANCIA, ASI COMO APLICAR LAS DISPOSICIONES DE L PRESENTE REGLAMENTO.

VI. ACEPTAR HERENCIAS, LEGADOS Y DONACIONES QUE SE HAGAN AL MUNICIPIO, PREVIO ACUERDO DEL AYUNTAMIENTO.

VII. ASEGURAR EL RESPETO DE LAS GARANTÍAS INDIVIDUALES, EN LA CONSERVACIÓN DEL ORDEN Y TRANQUILIDAD PUBLICA.

VIII. ORDENAR LA PUBLICACIÓN DE REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES DE OBSERVANCIA GENERAL CONCERNIENTES AL MUNICIPIO EN LOS ESTRADOS DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, EN CINCO LUGARES DE MAYOR AFLUENCIA VECINAL Y EN LA GACETA MUNICIPAL.

IX. PRESIDIR LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN, ASÍ COMO LAS QUE SE CONSIDEREN CONVENIENTES.

X. SOLICITAR AUTORIZACIÓN AL AYUNTAMIENTO PARA AUSENTARSE POR MAS DE QUINCE DÍAS.

XI. PROPONER AL AYUNTAMIENTO LA CREACIÓN, DESAPARICIÓN, MODIFICACIÓN Y FUSIÓN DE LAS DIRECCIONES Y COORDINACIONES.

XII. VIGILAR LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONES DE LAS DIRECCIONES Y COORDINACIONES. XIII. ASUMIR LA REPRESENTACIÓN JURÍDICA DEL AYUNTAMIENTO EN LOS LITIGIOS EN

QUE ESTE FUERA PARTE, SIEMPRE QUE EL SINDICO ESTE IMPEDIDO LEGALMENTE

PARA ELLO, O SE NIEGUE A ASUMIR LA REPRESENTACIÓN LEGAL, EN ESTE ULTIMO CASO DEBERÁ OBTENER PREVIAMENTE, AUTORIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO.

XIV. SOMETER A CONSIDERACIÓN DEL AYUNTAMIENTO EL PLAN DE DESARROLLO MUNICICPAL.

XV. PROPONER AL CONGRESO DEL ESTADO LA APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS Y LA LEY DE INGRESOS MUNICIPALES PREVIA APROBACIÓN DEL CABILDO.

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

XVII. ESTABLECER EL ORDEN DE LOS ASUNTOS QUE DEBAN PONERSE A DISCUSION EN LAS SESIONES, ATENDIENDOSE PREFERENTEMENTE AQUELLOS QUE SE QUE SE REFIERAN A UTILIDAD PUBLICA, A NO SER QUE POR MAYORIA DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO SE DECIDA A OTRO ORDEN.

XVIII. CONCEDER EL USO DE LA PALABRA A LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO EN EL ORDEN QUE LO SOLICITEN, PROCURANDO QUE LA INTERVENCION DE CADA UNO DE ELLOS NO EXCEDA DE TRES VECES SOBRE EL MISMO PUNTO. EN EL CASO DE QUE OBSERVE QUE EL MIEMBRO RESPECTIVO, SOLO PRETENDE DILATAR EL ASUNTO SIN CONTAR CON BASES SÓLIDAS, LE RETIRARA EL USO DE LA PALABRA Y SE PROSEGUIRA CON LA SESION

XIX. HACER USO DE LA PALABRA EN LAS SESIONES DE CABILDO PARA EMITIR SU CRITERIO SOBRE EL ASUNTO DE QUE SE TRATE, TENIENDO VOTO DE CALIDAD EN CASO DE EMPATE EN LAS DECISIONES QUE TOME EL AYUNTAMIENTO.

XX. OBSERVAR Y HACER QUE LOS DEMAS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO GUARDEN EL DEBIDO ORDEN Y COMPOSTURA DURANTE EL DESARROLLO DE LAS SESIONES.

XXI. VERIFICAR QUE LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO NO SE PRESENTE BAJO LOS EFECTO DEL ALCOHOL, DROGAS O ESCANDALICE EN LA SALA DEL CABILDO, SOLICITANDO AL DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA LO RETIRE DE LA SESION.

XXII. FIRMAR LOS ACUERDOS, LAS ACTAS DE LAS SESIONES DE CABILDO Y LA CORRESPONDENCIA OFICIAL EN UNION DEL SECRETARIO.

XXIII. REPRESENTAR AL AYUNTAMIENTO EN LOS ACTOS SOLEMNES Y EL LAS CEREMONIAS OFICIALES.

XXIV. LAS DEMAS QUE DETEMINE LAS LEYES Y REGLAMENTOS APLICABLES.

**CAPITULO II DEL SÍNDICO**

**ARTÍCULO 20.-** EL SÍNDICO ES EL ENCARGADO DE VIGILAR LAS ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA MUNICIPAL, PROPONIENDO LAS MEDIDAS QUE ESTIME CONVENIENTES ANTE EL AYUNTAMIENTO, PARA SU MEJORAMIENTO Y MAYOR EFICACIA.

**ARTÍCULO 21.-** EL SÍNDICO PRESIDIRÁ LA COMISIÓN DE HACIENDA, ASÍ MISMO PRESIDIRÁ LAS COMISIONES PARA LAS CUALES SEA PREVIAMENTE DESIGNADO.

**ARTÍCULO 22.-** SON FACULTADES Y OBLIGACIONES SÍNDICO MUNICIPAL LAS CONTENIDAS EN EL ARTÍCULO 58 DE LA LEY DE DESARROLLO CONSTITUCIONAL EN MATERIA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DEL ESTADO DE CHIAPAS, Y ADEMAS:

I. REVISAR Y AUTORIZAR CON SU FIRMA LOS CORTES DE CAJAS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL.

II. VIGILAR CON OPORTUNIDAD SE PRESENTE AL CONGRESO LOCAL LA CUENTA PUBLICA.

III. TRAMITAR ANTE EL CONGRESO DEL ESTADO, PREVIO ACUERDO DEL H.

AYUNTAMIENTO LAS EXPROPIACIONES, POR CAUSA DE UTILIDAD PUBLICA, CUANDO LAS NECESIDADES DEL SERVICIO PUBLICO, ASÍ LO REQUIERA; MANTENIENDOLO INFORMADO DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.

IV. CONTROLAR Y VIGILAR LAS ADQUISICIONES Y ALMACENAMIENTO DE MATERIALES QUE EN SU CASO HAGA EL AYUNTAMIENTO, ASI COMO EL USO Y DESTINO Y LA CONTABILIDAD DE ENTRADAS Y SALIDAS CORRESPONDIENTES.

V. REPRESENTAR AL AYUNTAMIENTO ANTE LOS TRIBUNALES, EN LOS ASUNTOS CONTENCIOSOS Y JURISDICCIÓN VOLUNTARIA.

VI. VIGILAR LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, CONFORME AL PRESUPUESTO APROBADO.

VII. DENUNCIAR ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE INCURRIEREN EN RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, POLÍTICA, CIVIL, PENAL, AL EJERCER SUS FUNCIONES O ENCARGOS.

VIII. ASISTIR A LAS VISITAS DE INSPECCIÓN Y AUDITORIAS QUE SE HAGAN A LA TESORERÍA.

IX. VIGILAR LA RECAUDACIÓN EN TODAS LAS RAMAS DE LA HACIENDA PUBLICA MUNICIPAL, CUIDANDO QUE LA INVERSIÓN DE LOS FONDOS MUNICIPALES SE HAGA EN ESTRICTO APEGO AL PRESUPUESTO Y A LAS LEYES CORRESPONDIENTES.

X. 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 CONTROL Y VIGILANCIA.

XI. ASISTIR CON TODA PUNTUALIDAD A LAS SESIONES QUE CELEBRE EL AYUNTAMIENTO, TENIENDO DERECHO A PARTICIPAR CON VOZ Y VOTO EN LAS DELIBERACIONES Y VOTACIONES QUE SE REALICEN EN ELLAS, LAS

INTERVENCIONES QUE HAGA SOBRE UN MISMO TEMA NO PODRAN EXCEDER DE TRES VECES.

XII. OBSERVAR UNA CONDUCTA ADECUADA EN EL DESARROLLO DE LAS SESIONES, Y PARA PODER EXPRESAR SU CRITERIO RESPECTO AL ASUNTO QUE CONSIDERE PERTINENTE, DEBERÁ SOLICITAR AL PRESIDENTE MUNICIPAL LE CONCEDA EL USO DE LA PALABRA, ESPERANDO EL TURNO QUE LE CORRESPONDA.

XIII. RENDIR UN INFORME MENSUAL POR ESCRITO, AL PRESIDENTE MUNICIPAL, DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE ESE LAPSO.

XIV. REALIZAR UNA INVESTIGACION EXHAUSTIVA, RESPECTO A LAS QUEJAS QUE PRESENTE EL PUBLICO EN CONTRA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPALES, INFORMANDO DE LOS RESULTADOS AL CUERPO EDILICIO.

XV. CONSIGNAR ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES A LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE INCURRIERAN EN RESPONSABILIDAD OFICIAL O PENAL AL EJERCER SUS FUNCIONES O ENCARGOS.

XVI. XVI. OBSERVAR UNA CONDUCTA ADECUADA, CONFORME A LA INVESTIDURA QUE REPRESENTA ANTE LA SOCIEDAD.

XVII. REALIZAR LA INSPECCIÓN DE LA HACIENDA MUNICIPAL; Y XVIII. LAS DEMÁS QUE DETERMINE LAS LEYES Y REGLAMENTOS.

**CAPITULO III**

**DE LOS REGIDORES**

**ARTÍCULO 23.-** LOS REGIDORES SON LOS ENCARGADOS DE CUIDAR LA BUENA MARCHA DE LOS RAMOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS CONFORME A LAS COMISIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL AYUNTAMIENTO, DEBIENDO DAR CUENTA A ESTE DE LAS DEFICIENCIAS DETECTADAS Y PROPONER LAS MEDIDAS ADECUADAS PARA CORREGIRLAS.

**ARTÍCULO 24.-** LOS REGIDORES ADEMAS DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES QUE LES CONFIERE EL ARTÍCULO 60 DE LA LEY DE DESARROLLO CONSTITUCIONAL EN MATERIA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DEL ESTADO DE CHIAPAS, TENDRAN LAS ATRIBUCIONES SIGUIENTES:

I. PROPONER AL PRESIDENTE Y AL AYUNTAMIENTO LAS MEDIDAS QUE CONSIDEREN PERTINENTES PARA EL MEJOR FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO MUNICIPAL.

II. OBSERVAR LA COMPOSTURA NECESARIA DURANTE EL DESARROLLO DE LA SESION RESPECTIVA, ASÍ COMO MOSTRAR ANTE LA SOCIEDAD UNA BUENA CONDUCTA, COMO AUTORIDADES MUNICIPALES.

III. PRESIDIR LAS COMISIONES QUE SE LES ASIGNEN.

IV. VIGILAR LOS RAMOS DE LA ADMINISTRACIÓN QUE SE LES ENCOMIENDE EL AYUNTAMIENTO INFORMADO PERIÓDICAMENTE DE SUS GESTIONES.

V. PRESENTAR PROPUESTAS AL PRESIDENTE Y AL AYUNTAMIENTO, LAS MEDIDAS QUE CONSIDEREN NECESARIAS PARA EL MEJOR FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO MUNICIPAL.

VI. CONCURRIR A LAS CEREMONIAS CÍVICAS, GIRAS, EVENTOS Y DEMÁS ACTOS A QUE FUEREN CONVOCADOS POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL, ASÍ COMO REPRESENTANTES A ESTE EN LOS ACTOS PÚBLICOS A LOS QUE FUEREN COMISIONADOS.

VII. INFORMAR Y ACORDAR CON EL PRESIDENTE MUNICIPAL ACERCA DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA.

VIII. ASISTIR A LAS SESIONES ORDINARIAS, EXTRAORDINARIAS Y SOLEMNES DE CABILDO Y PARTICIPAR EN LAS DISCUSIONES CON VOZ Y VOTO.

IX. SOLICITAR AL PRESIDENTE MUNICIPAL LES CONCEDA EL USO DE LA PALABRA, ESPERANDO EL TURNO QUE LES CORRESPONDA PARA SU INTERVENCION, LA QUE NO PODRA EXCEDER DE TRES VECES SOBRE EL MISMO TEMA.

X. MANIFESTAR SU INCONFORMIDAD SOBRE EL TRAMITE QUE DICTE EL PRESIDENTE MUNICIPAL PARA LA SOLUCION DE DETERMINADO ASUNTO, DEBIENDO SEÑALAR EL QUE A SU CRITERIO SEA EL PROCEDENTE Y EXPONER LOS MOTIVOS Y FUNDAMENTOS EN QUE SE BASE.

XI. RENDIR UN INFORME MENSUAL POR ESCRITO, AL PRESIDENTE MUNICIPAL, DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE ESE LAPSO

XII. ATENDER LAS INDICACIONES QUE EL PRESIDENTE MUNICIPAL LES HACE PARA EL MEJOR DESARROLLO DE LAS COMISIONES.

XIII. CUIDAR QUE LAS OBRAS Y SERVICIOS QUE EL AYUNTAMIENTO HAYA CONFIADO A SU VIGILANCIA SEAN EJECUTADOS CON ESTRICTA SUJECION AL PROYECTO RESPECTIVO, PROCURANDO ADEMAS QUE EL COSTO DE ELLAS NO EXCEDA DE LAS CANTIDADES QUE SE HAYAN ASIGNADO PARA SU REALIZACION, Y

XIV. LAS DEMÁS QUE DETERMINE LAS LEYES Y REGLAMENTOS APLICABLES.

**TITULO III**

**DEL FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO CAPITULO I**

**ARTICULO 25.-** LOS REGIDORES TIENEN LA OBLIGACION DE ASISTIR CON TODA PUNTUALIDAD A LAS SESIONES QUE CELEBRE EL AYUNTAMIENTO CUANDO HAYAN SIDO

CONVOCADOS PREVIAMENTE PARA TAL EFECTO, SALVO CAUSA JUSTIFICADA QUE COMUNICARAN OPORTUNAMENTE AL PRESIDENTE MUNICIPAL.

CUANDO SIN JUSTA CAUSA, ALGUNO DE LOS REGIDORES NO CUMPLA CON LAS OBLIGACIONES PREVISTAS EN EL PARRAFO QUE ANTECEDE, PRIMERAMENTE, SERA EXHORTADO POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL PARA QUE CORRIJA SU CONDUCTA, PERO EN CASO DE CONTINUAR DESATENDIENDO DICHAS OBLIGACIONES, SE LES SUSPENDERA EN SUS FUNCIONES Y SE LLAMARA A SU SUPLENTE PARA QUE SEA EL QUIEN SE HAGA RESPONSABLE DE DESEMPEÑAR LAS MISMAS CON TODA DILIGENCIA.

**ARTICULO 26.-** LA SUSPENSION DE UN REGIDOR POR NO CUMPLIR CON EL DESARROLLO DE LA COMISION ENCOMENDADA O POR NO ASISTIR A LAS SESIONES CORRESPONDIENTES, PODRA SER TEMPORAL O DEFINITIVA; LA PRIMERA SERA IMPUESTA POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL Y LA ULTIMA POR EL AYUNTAMIENTO REUNIDO EN PLENO.

**ARTICULO 26.-** SE DENOMINA CABILDO AL AYUNTAMIENTO EN SESION, INDEPENDIENTEMENTE DEL CARACTER QUE REVISTA LA MISMA, DE LAS CIRCUNSTANCIAS DE ESTA O DEL LUGAR EN QUE SE EFECTUE.

**ARTICULO 27.-** EL AYUNTAMIENTO SESIONARA EN EL LOCAL O RECINTO OFICIAL UBICADO EN EL EDIFICIO QUE OCUPA LA PRESIDENCIA MUNICIPAL Y CUANDO DEBA DE SESIONAR FUERA DE EL, SERA DESIGNADO COMO OFICIAL EL LOCAL PUBLICO O DE HABITUAL REUNION CIUDADANA, CON EXCEPCION DE LOCALES O SITIOS DEDICADOS AL CONSUMO O EXPENDIO DE BEBIDAS ALCOHOLICAS.

**ARTICULO 28.-** LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO PODRAN SER ORDINARIAS, EXTRAORDINARIAS O SOLEMNES, DE IGUAL MANERA PRIVADAS O PUBLICAS.

**ARTICULO 29.-** SON ORDINARIAS LAS QUE SE CELEBREN CADA MARTES, COMENZARAN POR REGLA GENERAL A LAS 19:00 HORAS, PERO A SOLICITUD DEL PRESIDENTE MUNICIPAL O DEL 50 POR CIENTO MAS UNO DE LOS ASISTENTES, PODRAN SER DEROGADAS POR EL TIEMPO NECESARIO PARA TRATAR LOS ASUNTOS CORRESPONDIENTES. LOS ACUERDOS QUE SE TOMEN EN LAS MISMAS, PODRAN SER DADOS AL CONOCIMIENTO DE LA COMUNIDAD CUANDO ASI LO DETERMINEN LOS INTEGRANTES DEL CUERPO COLEGIADO EN CUESTION.

**ARTICULO 30.-** SERAN EXTRAORDINARIAS LAS QUE SE CELEBREN CUANDO ALGUN ASUNTO URGENTE LO REQUIERA.

**ARTICULO 31.-** LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS SE REALIZARÁN A SOLICITUDDE CUANDO MENOS DOS DE LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO, Y EN ELLASSE TRATARÁ EXCLUSIVAMENTE EL ASUNTO POR EL QUE FUEREN CONVOCADAS.

**ARTICULO 32.-** SERAN SOLEMNES AQUELLAS A LAS QUE EL AYUNTAMIENTO LES DE ESE CARÁCTER POR LA IMPORTANCIA DEL ASUNTO DE QUE SE TRATE.

SIEMPRE SERAN SESIONES SOLEMNES:

I. LA PROTESTA DEL NUEVO AYUNTAMIENTO.

II. LA LECTURA DEL INFORME ANUAL DEL PRESIDENTE MUNICIPAL.

III. A LAS QUE CONCURRAN EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA O EL GOBERNADOR DEL ESTADO.

IV. A LAS QUE CONCURRAN LOS MIEMBROS DE LOS PODERES PUBLICOS ESTATALES, DE OTROS MUNICIPIOS Y DE ORGANISMOS QUE LOS AMERITEN.

V. EN LAS QUE SE HAGA ENTREGA DEL PERGAMINO, LLAVE DE LA CIUDAD O MEDALLA, SEGÚN CORRESPONDA, A LAS PERSONAS DECLARADAS VISITANTES DISTINGUIDOS, 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.

**ARTÍCULO 33.-** EN LAS SESIONES DE CABILDO EL SECRETARIO MUNICIPAL DARA CUENTA DE LOS ASUNTOS EN EL ORDEN SIGUIENTE:

I. LECTURA DE LISTA DE ASISTENTES.

II. DECLARATORIA DEL QUORUM EN SU CASO Y DE APERTURA DE LA SESION.

III. LECTURA DEL ACTA ANTERIOR PARA SU APROBACION O CORRECCION; SI OCURRIERA DISCUSION SOBRE ALGUNO DE LOS PUNTO DE ESTA, PODRAN HACER USO DE LA PALABRA DOS MIEMBROS EN PRO Y DOS EN CONTRA, DESPUES DE LO CUAL SE CONSULTARÁ LA OPINION DE LOS DEMAS INTEGRANTES SOBRE SU APROBACION O MODIFICACION Y EN SU CASO DE EMPATE, EL PRESIDENTE MUNICIPAL TENDRA VOTO DE CALIDAD, SI EL ACTA FUERE APROBADA SE PROCEDERA A SU FIRMA POR CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DEL CABILDO.

IV. LECTURA DE LA CORRESPONDENCIA MAS IMPORTANTE EXPEDIDA Y RECIBIDA. V. INICIATIVAS PROPUESTAS POR LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO.

VI. ASUNTOS ESPECIFICOS A TRATAR POR LAS COMISIONES. VII. ASUNTOS GENERALES; Y,

VIII. CLAUSURA DE LA SESION.

**ARTICULO 34.-** PARA LA REALIZACION DE CUALQUIER SESION DEL AYUNTAMIENTO DEBERA CITARSE PREVIAMENTE A LA TOTALIDAD DE SUS INTEGRANTES Y LA PRESENCIA DE LA MITAD MAS UNO DE LOS MIEMBROS DEL MISMO.

**ARTICULO 35.-** EL MIEMBRO DEL AYUNTAMIENTO QUE NO HUBIESE SIDO CITADO A UNA SESION, PODRA SOLICITAR DENTRO DE LAS VEINTICUATRO HORAS SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE HAYA TENIDO CONOCIMIENTO DE LA SESION, QUE SE LE INFORME DE EL O LOS ACUERDOS TOMADOS EN SU AUSENCIA.

**ARTÍCULO 36.-** EN AQUELLAS SESIONES QUE EL AYUNTAMIENTO HAYA ACORDADO DARLES EL CARÁCTER DE PÚBLICAS, ESTE PODRA UTILIZAR LA POTESTAD FACULTATIVA DE OIR AL AUDITORIO EN SUS OPINIONES, SOBRE EL ASUNTO QUE SE ESTA TRATANDO, SIEMPRE Y CUANDO SE CUBRAN LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

I. QUE SEA PROPUESTA LA INTERVENCION POR ALGUN MIEMBRO DEL CABILDO. II. QUE EL CABILDO APRUEBE LA INTERVENCION, Y

III. QUE LA INTERVENCION SEA ESTRICTAMENTE SOBRE EL TEMA QUE SE ESTE TRATANDO Y DURE EL TIEMPO SEÑALADO POR EL CABILDO. POR NINGUN MOTIVO SE PERMITIRA LA INTERVENCION DEL PUBLICO SI NO SE LLENAN LOS REQUISITOS ANTES ENUMERADOS

**ARTICULO 37.-** EN LAS SESIONES PUBLICAS, LOS ESPECTADORES GUARDARAN ORDEN Y NO DEBERAN REALIZAR DEMOSTRACIONES DE NINGUN GENERO; EL PRESIDENTE MUNICIPAL DEBERA LLAMAR AL ORDEN A CUALQUIER PERSONA QUE LO PERTURBE Y EN CASO DE REINCIDIR, PODRA ORDENAR SU EXPULSION DE LA SESION Y SU ARRESTO SI ES PRECISO.

**ARTICULO 38.-** SI A PESAR DE LAS PROVIDENCIAS QUE DICTE EL PRESIDENTE MUNICIPAL NO SE PUEDE MANTENER EL ORDEN, PODRA MANDAR DESALOJAR EL SALON Y CONTINUAR LA SESION EN PRIVADO.

**ARTICULO 39.-** EN LAS SESIONES PRIVADAS QUEDA PROHIBIDO EL ACCESO AL PUBLICO O A CUALQUIER PERSONA AJENA AL AYUNTAMIENTO.

**ARTICULO 40.-** CUANDO EN UNA SESION PRIVADA SE TRATE DE UN ASUNTO QUE EXIJA ESTRICTA RESERVA, LOS PRESENTES ESTARAN OBLIGADOS A GUARDAR LA DISCRECION DEBIDA.

**ARTICULO 41.-** LOS EDILES ASISTIRAN A TODAS LAS SESIONES DESDE EL PRINCIPIO HASTA EL FIN DE ESTAS Y TOMARAN ASIENTOS SIN PREFERENCIA DE LUGAR.

SE CONSIDERARA AUSENTE DE UNA SESION AL MIEMBRO DEL AYUNTAMIENTO QUE NO ESTE PRESENTE AL PASARSE LISTA, Y EN EL CASO DE QUE SE PRESENTE DESPUES DE ELLA, NO PARTICIPARA EN LAS VOTACIONES QUE SE LLEVEN A EFECTO DURANTE EL DESARROLLO DE DICHA SESION.

**ARTICULO 42.-** EL EDIL QUE POR INDISPOSICION U OTRO GRAVE MOTIVO NO PUDIERE ASISTIR A LAS SESIONES O CONTINUAR EN ELLAS, AVISARA AL PRESIDENTE POR MEDIO DE UN OFICIO O DE PALABRA EN SU CASO.

**ARTICULO 43.-** EL AYUNTAMIENTO PODRA ORDENAR LA COMPARECENCIA DE CUALQUIER FUNCIONARIO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL UANDO SE DISCUTA ALGUN ASUNTO DE SU COMPETENCIA Y SIEMPRE QUE ASI LO REQUIERA LA MAYORIA DE LOS INTEGRANTES DE CABILDO.

DICHOS FUNCIONARIOS RENDIRAN LOS INFORMES SOLICITADOS Y NO PODRAN TOMAR PARTE EN LAS DISCUSIONES.

**CAPITULO II**

**DE LAS DISCUSIONES EN SESIONES.**

**ARTICULO 44.-** EL PRESIDENTE MUNICIPAL PRESIDIRA LAS SESIONES Y DIRIGIRA LOS DEBATES, PROPORCIONANDO LA INFORMACION NECESARIA PARA EL MAYOR ENTENDIMIENTO DE LOS ASUNTOS.

**ARTICULO 45.-** LLEGADA LA HORA DE LA DISCUSION SE LEERA LA INICIATIVA, PROPOSICION U OFICIO QUE LA HUBIESE PROVOCADO, Y DESPUES, EL DICTAMEN DE LA COMISION A CUYO EXAMEN SE REMITIO.

**ARTICULO 46.-** SIEMPRE QUE AL PRINCIPIO DE LA DISCUSION LO PIDA ALGUN MUNICIPE, LA COMISION DICTAMINADORA DEBERA EXPLICAR LOS FUNDAMENTOS DE SU DICTAMEN Y LEER CONSTANCIAS DEL EXPEDIENTE, SI FUERE NECESARIO, ACTO SEGUIDO, SE SEGUIRA EL DEBATE.

**ARTICULO 47.-** LOS MUNICIPES PODRAN HACER USO DE LA PALABRA HASTA EN TRES OCASIONES SOBRE EL MISMO TEMA, EXCEPTO CUANDO SEAN AUTORES DEL DICTAMEN QUE SE ESTA DISCUTIENDO.

**ARTICULO 48.-** SI AL PONERSE A DISCUSION UNA PROPUESTA NINGUNO DE LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO HACE USO DE LA PALABRA EN CONTRA DE ESTA, SE SOMETERA A VOTACION DE INMEDIATO.

**ARTICULO 49.-** EL INTEGRANTE DEL AYUNTAMIENTO QUE HAGA USO DE LA PALABRA YA SEA PARA INFORMAR O DISCUTIR, TENDRA LIBERTAD PARA EXPRESAR SUS IDEAS SIN QUE PUEDA SER RECONVENIDO POR ELLO, PERO SE ABSTENDRA DE DIRIGIR OFENSA ALGUNA.

**ARTICULO 50.-** CUANDO LA DISCUSION DERIVE EN CUESTIONES AJENAS AL TEMA TRATADO, EL PRESIDENTE MUNICIPAL HARA VOLVER A CUALQUIER MUNICIPE AL TEMA DE DISCUSION Y PROCURARA CENTRAR LA DISCUSION Y LLAMAR AL ORDEN A QUIEN LO QUEBRANTE.

SI DESPUES DE TRES LLAMADAS DE ORDEN UN MUNICIPE NO OBEDECIERE, EL PRESIDENTE MUNICIPAL PODRA HACERLO SALIR DEL RECINTO DONDE SE LLEVE A EFECTO LA SESION.

**ARTICULO 51.-** CUANDO UN DICTAMEN, MOCION O PROPOSICION CONSTARE DE MAS DE UN ARTICULO, SE DISCUTIRA PRIMERO EN LO GENERAL, Y SE DECLARARA QUE HAY LUGAR A VOTO; SE DISCUTIRA DESPUES CADA ARTICULO EN LO PARTICULAR, SIEMPRE QUE UN MUNICIPE LO PIDA, PODRA EL AYUNTAMIENTO ACORDAR POR MAYORIA DE VOTOS QUE SE DIVIDA UN ARTICULO EN LAS PARTES QUE SEAN NECESARIAS PARA FACILITAR LA DISCUSION.

**ARTICULO 52.-** SI SE PROPUSIERAN ENMIENDAS A UN ARTICULO, EL AUTOR O AUTORES DE LA PROPOSICION, DICTAMEN O MOCION, QUE SE DISCUTA, MANIFESTARAN SI ESTAN CONFORMES CON AQUELLAS. SI ESTE ES EL CASO, SE DISCUTIRA EL ARTICULO ENMENDADO, EN EL SENTIDO QUE SI HUBIESE PROPUESTO, Y DE LO CONTRARIO, SE DISCUTIRA LA PROPUESTA INICIAL.

**ARTICULO 53.-** TODO MIEMBRO DEL AYUNTAMIENTO TIENE LA FACULTAD PARA HACER EN LA SESION LAS PROPOSICIONES QUE JUZGUE DE INTERES, DEBIENDO PRESENTARLAS VERBALMENTE Y EN CASO NECESARIO, POR ESCRITO AL SECRETARIO, ESTAS PROPOSICIONES DEBERAN REDACTARSE EN TERMINOS CLAROS Y PRECISOS, FIRMANDOLAS SU AUTOR O AUTORES.

**ARTICULO 54.-** LEIDA LA PROPOSICION POR EL SECRETARIO, SU AUTOR, SI LO SOLICITA, LA AMPLIARA Y FUNDARA DE PALABRA O POR ESCRITO; SEGUIDAMENTE SE PREGUNTARA SI SE DA O NO ENTRADA A LA PROPOSICION, SI LA RESOLUCION FUESE EN SENTIDO AFIRMATIVO PASARA A LA COMISION QUE CORRESPONDA; EN CASO CONTRARIO, SE DESECHARA.

**CAPITULO III**

**DE LAS VOTACIONES**

**ARTICULO 55.-** ANTES DE COMENZAR LA VOTACION, EL PRESIDENTE HARA LA DECLARACION “SE PONE A VOTACION”, SEGUIDAMENTE EL SECRETARIO PROCEDERA A RECOGERLA EN LA FORMA QUE ESTE REGLAMENTO PREVIENE.

**ARTICULO 56.-** HABRA TRES CLASES DE VOTACIONES: NOMINALES, ECONOMICAS Y POR CEDULA.

**ARTÍCULO 57.-** LA VOTACION NOMINAL SE HARA DEL MODO SIGUIENTE:

I. CADA MIEMBRO DEL AYUNTAMIENTO DIRA EN ALTA VOZ SU APELLIDO Y AÑADIRA SU EXPRESION SI O NO.

II. EL SECRETARIO APUNTARA LOS QUE VOTEN AFIRMATIVAMENTE Y LOS QUE VOTEN EN SENTIDO NEGATIVO; Y

III. TERMINADA LA VOTACION EL SECRETARIO HARA EN SEGUIDA EL COMPUTO DE LOS VOTOS Y DIRA EL NUMERO TOTAL DE CADA LISTA.

**ARTÍCULO 58.-** LAS VOTACIONES SERAN PRECISAMENTE NOMINALES:

I. CUANDO SE PREGUNTE SI HA O NO LUGAR A PROBAR ALGUN PROYECTO DE REGLAMENTO, CIRCULAR O DISPOSICION ADMINISTRATIVAS DE CARACTER GENERAL.

II. CUANDO SE PREGUNTE SI SE APRUEBA O NO, REFORMAR LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO; Y,

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

**ARTICULO 59.-** LAS DEMAS VOTACIONES SOBRE RESOLUCIONES DEL CABILDO SERAN ECONOMICAS.

**ARTICULO 60.-** LA VOTACION ECONOMICA CONSISTIRA EN LEVANTAR LA MANO LOS QUE APRUEBAN; Y ABSTENERSE DE HACERLO.

**ARTICULO 61.-** LAS VOTACIONES PARA ELEGIR PERSONA; SE HARAN POR CEDULA IMPERSONAL, QUE SE -DEPOSITARAN EN UNA ANFORA; CUMPLIDA LA VOTACION, EL SECRETARIO HARA EL RECUENTO EN VOZ ALTA Y DARA EL RESULTADO.

**ARTICULO 62.-** NINGUN MUNICIPE PODRA ABSTENERSE DE VOTAR EN LAS SESIONES, EXCEPTO EN LOS CASOS PERMITIDOS POR ESTE REGLAMENTO.

**ARTICULO 63.-** EN CASO DE EMPATE POR CUALQUIERA DE LOS MEDIOS DE VOTACION EL ASUNTO SE RESOLVERA POR EL VOTO DE CALIDAD DE QUIEN PRESIDA LA SESION.

**ARTICULO 64.-** SE ABSTENDRA DE VOTAR Y TAMBIEN DE DISCUTIR LOS QUE TUVIEREN INTERES PERSONAL EN EL ASUNTO O DISCUSION, LOS QUE SEAN APODERADOS DE LAS PERSONAS INTERESADAS O PARIENTES DE LA MISMA, DENTRO DEL TERCER GRADO DE CONSANGUINIDAD O DE AFINIDAD.

**ARTICULO 65.-** SI EL PRESIDENTE MUNICIPAL ESTUVIERE EN EL CASO DEL ARTICULO ANTERIOR, NO PODRA EJERCER SU VOTO DE CALIDAD EN CASO DE EMPATE Y SI HUBIESE ESTE, SE DEBERA VOLVER A VOTAR EN OTRA SESION.

**ARTICULO 66.-** LAS RESOLUCIONES O ACUERDOS SE TOMARAN CON EL VOTO DE LA MAYORIA DE LOS PRESENTES, SOLO TRATANDOSE DE LA APROBACION PARA REFORMAR LA CONSTITUCION DEL ESTADO, DE LOS BANDOS MUNICIPALES DE GOBIERNO, DE LOS REGLAMENTOS O DE LA DESIGNACION DEL SECRETARIO O TESORERO, NO REQUIERA DE LAS DOS TERCERAS PARTES DE LOS VOTOS.

**ARTICULO 67.-** MIENTRAS LA VOTACION SE VERIFICA, NINGUN MUNICIPE DEBERA SALIR DEL SALON DE SESIONES.

**C A P I T U L O IV**

**DE LA REVOCACION DE ACUERDOS.**

**ARTICULO 68.-** LOS ACUERDOS DEL AYUNTAMIENTO NO PODRAN REVOCARSE SINO EN SESION A LA QUE CONCURRAN MAS DE LAS DOS TERCERAS PARTES DE LOS MUNICIPES.

**ARTICULO 69.-** NO PODRAN RESOLVERSE LAS PROPOSICIONES O DICTAMENES EN QUE SE CONSULTARE LA REVOCACION DE UN ACUERDO EN LA MISMA SESION, SINO QUE SE RESOLVERA EN LA ORDINARIA SIGUIENTE, EXPRESANDOSE EN LA CEDULA CITATORIA EL ACUERDO DE QUE SE TRATARE DE REVOCAR.

**TITULO IV SECRETARIO MUNICIPAL**

**CAPITULO UNICO**

**DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

**ARTÍCULO 69.-**LA SECRETARIA MUNICIPAL ES LA ENCARGADA DE AUXILIAR AL PRESIDENTE MUNICIPAL EN EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL CUERPO EDILICIO, EN LAS SESIONES DE CABILDO Y DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, ASÍ COMO DE LOS ASUNTOS QUE ESTE LE ENCOMIENDE, CORRESPONDIÉNDOLE AL TITULAR ADEMÁS DE LO PLASMADO EN EL ARTICULO 80 DE LA LEY DE DESARROLLO CONSTITUCIONAL EN MATERIA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DEL ESTADO DE CHIAPAS, LAS

ATRIBUCIONES SIGUIENTES:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| I. | TURNAR EN TIEMPO Y FORMA A LOS INTEGRANTES DEL CUERPO EDILICIO CONVOCATORIA Y EL ORDEN DEL DÍA DE LAS SESIONES DE CABILDO. | LA |
| II. | EXPEDIR LAS CONSTANCIAS Y DEMÁS CERTIFICACIONES QUE ACUERDE AYUNTAMIENTO O EL PRESIDENTE MUNICIPAL. | EL |
| III. | EXPEDIR COPIAS DE LAS ACTAS DE CABILDO A LOS INTEGRANTES DEL MISMO. |  |
| IV. | MANTENER PERMANENTEMENTE ORGANIZADO, CLASIFICADO Y ACTUALIZADO ARCHIVO DEL MUNICIPIO. | EL |

V. PLANEAR, ORGANIZAR, DIRIGIR Y CONTROLAR EL SISTEMA DE APOYO A LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, OBSERVANDO LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL Y EL MARCO JURÍDICO VIGENTE.

VI. REFRENDAR CON SU FIRMA, TODOS LOS REGLAMENTOS Y DISPOSICIONES EMANADOS DEL AYUNTAMIENTO.

VII. COMPILAR Y PUBLICAR LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS DE AMPLIACIÓN ESPECÍFICA EN EL MUNICIPIO.

VIII. INFORMAR POR ESCRITO A LOS INTERESADOS DE LOS ACUERDOS QUE EMITA EL AYUNTAMIENTO.

IX. LLEVAR ACABO LA PUBLICACIÓN DE LA GACETA MUNICIPAL.

X. VIGILAR EN AUXILIO DE LAS AUTORIDADES FEDERALES, EL CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES Y REGLAMENTOS EN MATERIA DE CULTOS.

XI. SUSCRIBIR A NOMBRE DEL PRESIDENTE MUNICIPAL CONVOCATORIAS A LAS SESIONES DE CABILDO.

XII. PARTICIPAR EN LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO CON VOZ INFORMATIVA Y LEVANTAR LAS ACTAS CORRESPONDIENTES.

XIII. LLEVAR EL CONTROL DE LOS ASUNTOS ENCOMENDADOS A LAS COMISIONES Y ORGANISMOS AUXILIARES Y TENER SEGUIMIENTO PRECISO DE SUS AVANCES A EFECTO DE PODER INFORMAR AL AYUNTAMIENTO OPORTUNAMENTE, Y

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

**ARTÍCULO 70.-** EL SECRETARIO MUNICIPAL; PARA EL MEJOR DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES SE AUXILIA DE LAS SIGUIENTES DEPENDENCIAS:

I. COORDINACION DE ASUNTOS JURIDICOS.

II. COORDINACION DE DELEGACIONES Y AGENCIAS MUNICIPALES. III. COORDINACION DE INFORMATICA.

IV. COORDINACION AGROPECUARIA.

V. DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL.

**TITULO V SECRETARIA PARTICULAR**

**CAPITULO UNICO**

**DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

**ARTÍCULO 71.-** PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES, EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONTARA CON UN SECRETARIO PARTICULAR QUE, ENTRE OTRAS, TENDRA LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

I. COORDINAR LA AUDIENCIA Y LA CONSULTA POPULAR DEL PRESIDENTE MUNICIPAL.

II. RECABAR LA INFORMACIÓN QUE SE GENERE EN LAS GIRAS, AUDIENCIAS, SESIONES DE TRABAJO, POLÍTICO, SOCIAL, ECONÓMICO, DE INFRAESTRUCTURA Y CONTRALORÍAS, TURNÁNDOLA A LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE.

III. COMUNICAR POR ESCRITO A LOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPALES DE LOS ACUERDOS E INSTRUCCIONES QUE EL EJECUTIVO MUNICIPAL HA GIRADO PARA SU ATENCIÓN, REALIZANDO EL SEGUIMIENTO RESPECTIVO.

IV. VIGILAR EL ADECUADO DESPACHO DE LOS ASUNTOS DEL EJECUTIVO MUNICIPAL, DICTANDO LAS INSTRUCCIONES QUE PROCEDAN Y CUIDANDO QUE SE CUMPLAN LOS ACUERDOS RESPECTIVOS.

V. CONVOCAR A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA MUNICIPAL A LAS REUNIONES DE TRABAJO QUE ORDENE EL EJECUTIVO MUNICIPAL.

VI. ORGANIZAR Y COORDINAR LA AGENDA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL PARA EL DESEMPEÑO DE SUS ACTIVIDAES.

VII. ORGANIZAR Y LLEVAR EL ARCHIVO, LA CORRESPONDENCIA Y LA DOCUMENTACIÓN DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL.

VIII. SOLICITAR EL APOYO NECESARIO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA MUNICIPAL, PARA EL DESARROLLO DE LAS REUNIONES O SESIONES DE TRABAJO DEL EJECUTIVO MUNICIPAL.

IX. TURNAR A LAS DIFERENTES DIRECCIONES O COORDINACIONES LOS ASUNTOS QUE LE INDIQUE EL PRESIDENTE MUNICIPAL Y DARLES EL SEGUIMIENTO CORRESPONDIENTE.

X. ELABORAR Y DISTRIBUIR LOS BOLETINES DE PRENSA DE LOS PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS, OBRAS Y ACTIVIDADES DEL GOBIERNO MUNICIPAL Y ENVIARLOS A LOS MEDIOS MASIVOS DE COMUNICACIÓN PARA SU DIFUSIÓN.

XI. VIGILAR, DIRIGIR Y COORDINAR LAS ACCIONES DE APOYO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL.

XII. ATENDER A LOS VISITANTES OFICIALES.

XIII. CONVOCAR A LOS MEDIOS MASIVOS DE COMUNICACIÓN A LOS DIFERENTES EVENTOS QUE REALICE EL GOBIERNO MUNICIPAL.

XIV. DESPACHAR TODOS LOS ASUNTOS QUE LE SEAN ENCOMENDADOS POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL Y ADMINISTRAR LOS RECURSOS NECESARIOS PARA QUE FUNCIONE CON EFICACIA.

XV. COORDINAR LAS GIRAS DEL PRESIDENTE MUNICIPAL.

XVI. VIGILAR LA CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS DEL AYUNTAMIENTO, Y AUXILIARSE DE ESTOS, Y

XVII. LOS DEMAS QUE DETERMINEN LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES O LE DELEGUE EL EJECUTIVO MUNICIPAL DENTRO DEL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA.

**TITULO VI DEL TESORERO**

**CAPITULO UNICO**

**DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

**ARTÍCULO 72.-** EL TESORERO TENDRA LAS FUNCIONES QUE SEÑALA EL ARTÍCULO 81 DE LA LEY DE DESARROLLO CONSTITUCIONAL EN MATERIA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DEL ESTADO DE CHIAPAS Y ADEMAS:

I. VIGILAR EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LA CONSTITUCIÓN, ASÍ COMO LAS LEYES, CÓDIGOS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS JURÍDICAS EN MATERIA FISCAL, QUE SEAN APLICABLES PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES.

II. PLANEAR, PROYECTAR, COORDINAR Y APLICAR LA LEY DE INGRESOS Y EL PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE A CADA EJERCICIO FISCAL Y PRESENTARLOS A LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES.

III. FISCALIZAR LA FORMULACIÓN E INTEGRACIÓN MENSUAL, SEMESTRAL Y ANUAL DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL EJERCICIO PRESUPUESTARIO DE INGRESOS Y EGRESOS PARA EN SU CASO SOMETERLO A APROBACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO.

IV. EFECTUAR LOS REGISTROS CONTABLES DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS Y PRESUPUESTALES E INTEGRAR LA CUENTA PUBLICA Y ENVIARLA OPORTUNAMENTE A LA AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE CHIAPAS (ASE).

V. EFECTUAR EL PAGO DE SUELDOS EN LAS DIFERENTES ÁREAS DEL H.

AYUNTAMIENTO, ASI COMO DE REVISAR Y PAGAR LOS DISTINTOS CONCEPTOS Y MONTOS QUE SE ADEUDEN A PROVEEDORES CONTRATISTAS Y OTROS.

VI. LLEVAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL PADRÓN MUNICIPAL DE CONTRIBUYENTES, PUDIENDO PARA TAL EFECTO COORDINARSE CON LAS DIVERSAS AUTORIDADES Y DEPENDENCIAS DE LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO, PARA LA RECAUDACION DE LOS IMPUESTOS CORREPONIDENTES.

VII. REGISTRAR CONTABLEMENTE LA DEUDA PUBLICA MUNICIPAL Y DICTAR LAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS SOBRE RESPONSABILIDADES QUE AFECTEN LA HACIENDA MUNICIPAL.

VIII. ADMINISTRAR LOS RECURSOS DEL H. AYUNTAMIENTO A TRAVÉS DE CUENTAS BANCARIAS DE INVERSIÓN Y CHEQUES.

IX. REVISAR, ANALIZAR Y AUTORIZAR LA CREACIÓN DE NUEVAS PLAZAS, CATEGORÍAS Y RECATEGORIZACIONES SALARIALES EVALUANDO LA DISPONIBILIDAD DE RECURSOS PRESUPUESTALES.

X. INTEGRAR Y ENVIAR AL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL H. CONGRESO DEL ESTADO, LOS EXPEDIENTES UNITARIOS DE LAS OBRAS Y ACCIONES TERMINADAS INSERTAS EN EL RAMO 33 (FONDO III, FISM Y FONDO IV FAFM) RECURSOS DE BANOBRAS Y OTROS PROGRAMAS FEDERALES QUE CUENTE EL MUNICIPIO.

XI. ADMINISTRAR DE MANERA DIRECTA LOS RECUROS FINANCIEROS PARA LAS OBRAS Y ACCIONES DEL RAMO 33 (FONDO III, FISM Y FONDO IV FAFM) RECURSOS PROVENIENTES DE BANOBRAS Y OTROS PROGRAMAS FEDERALES.

XII. EJECUTAR PROYECTOS QUE MOTIVEN LA RECAUDACION CONFORME A LAS POLITICAS TRIBUTARIAS Y SUS DISPOSICIONES, ESTABLECIENDO MECANISMOS IDÓNEOS PARA UNA EFICIENTE RECAUDACIÓN.

XIII. 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 CUANDO AL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES FISCALES.

XIV. FUNGIR COMO TESORERO DE LOS COMITES ESPECIALIZADOS QUE ORGANICE EL AYUNTAMIENTO CONFORME SUS PROGRAMAS DE PARTICIPACION Y COLABORACION CIUDADANA, Y

XV. INTERVENIR POR SI O POR EL DELEGADO EN EL CONTROL DE RECAUDACIONES DERIVADAS DE EVENTOS Y FESTEJOS PUBLICOS, CONFORME A LA NATURALEZA DE LOS MISMOS Y EN LOS QUE EL AYUNTAMIENTO SEA PARTE.

**ARTICULO 73.-** EL TESORERO ORGANIZARA LOS SISTEMAS DE VENTANILLA UNICA NECESARIOS PARA LA SIMPLIFICACION DE LA CAPTACION DE INGRESOS PUBLICOS O PARA EL PAGO DE OBLIGACIONES.

**ARTICULO 74.-** EL TESORERO OCUPARA EL CARGO DE DIRECTOR DE HACIENDA MUNICIPAL PARA TODOS LOS EFECTOS NORMATIVOS Y OPERATIVOS NECESARIOS DENTRO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL.

**TITULO VII**

**DEL DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS**

**CAPITULO UNICO**

**DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

**ARTÍCULO 75.-** LA DIRECCION DE OBRAS PÚBLICAS ES LA ENCARGADA DE PLANEAR, ORGANIZAR, DIRIGIR, CONTROLAR, EVALUAR Y ENTREGAR LA OBRA PUBLICA MUNICIPAL DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL Y DE ACUERDO A LA LEY DE OBRA PUBLICA VIGENTE, COMPETIÉNDOLE FUNGIR COMO CABEZA DE SECTOR, COORDINANDO LOS PLANES, LAS ACCIONES Y LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS Y OBRAS INHERENTES A LA OBRA PUBLICA URBANA, ASÍ COMO PLANEAR,

REGULAR Y ADMINISTRAR EL ORDEN DE CRECIMIENTO URBANO DEL MUNICIPIO Y LA PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO ARQUITECTÓNICO, CORRESPONDIÉNDOLE LAS ATRIBUCIONES CORRESPONDIENTES:

I. PROPONER Y APLICAR LAS BASES A QUE DEBAN AJUSTARSE LOS CONCURSOS PARA LA ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS VIGENTES EN ESTA MATERIA, ASÍ COMO VIGILAR EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS.

II. SUPERVISAR Y APROBAR LOS PRESUPUESTOS DE LA OBRA PUBLICA.

III. REALIZAR LA CONTRATACIÓN DE LAS OBRAS PÚBLICAS Y EJECUTAR LOS TRÁMITES DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA TAL FIN, ASÍ COMO LOS CONVENIOS QUE DURANTE LA EJECUCIÓN PROCEDAN.

IV. SUPERVISAR LOS INFORMES PERIÓDICOS DE LOS AVANCES FÍSICOS Y FINANCIEROS DE CADA OBRA, VIGILANDO EL PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.

V. CONTROLAR LA RECEPCIÓN DE LAS ESTIMACIONES DE CALIDAD EN LOS PROCESOS DE SUPERVISIÓN Y OPERACIÓN DE LA OBRA PUBLICA.

VI. COADYUVAR CON EL SECRETARIO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO EN EL OTORGAMIENTO DE LA FACTIBILIDAD DE CESIÓN EN COMODATO DE ÁREAS MUNICIPALES.

VII. AUTORIZAR CON SU FIRMA LICENCIAS Y PERMISOS RELACIONADOS CON TODA ACCIÓN RELACIONADA CON EL DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO, CON FUNDAMENTO EN LA LEY DE DESARROLLO URBANO Y LAS DEMÁS LEYES APLICABLES.

VIII. PLANEAR Y DESARROLLAR PROGRAMAS TENDIENTES A MEJORAR NECESIDADES DE VIVIENDA, ASÍ COMO LA CONSTITUCIÓN, AMPLIACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RESERVAS TERRITORIALES QUE SE ESTABLEZCAN EN EL MUNICIPIO, DE CONFORMIDAD CON LA LEGISLACIÓN Y PROGRAMA VIGENTE.

IX. ENTREGAR LA OBRA PUBLICA A LA COMUNIDAD Y A LAS INSTANCIAS MUNICIPALES, ESTATALES Y FEDERALES, SEGÚN CORRESPONDA.

X. CONTROLAR LA RECEPCIÓN DE LAS ESTIMACIONES PARA SU REVISIÓN Y CONCILIACIÓN CORRESPONDIENTE.

XI. INTEGRAR LAS ACTAS DE ENTREGA-RECEPCIÓN, FINIQUITOS Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA, A EFECTO DE REALIZAR LA COMPROBACIÓN DE LOS RECURSOS ASIGNADOS ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES.

XII. DICTAMINAR TÉCNICAMENTE LA FACTIBILIDAD DE LAS EXPROPIACIONES Y AFECTACIONES DE BIENES POR CAUSA DE UTILIDAD PÚBLICA Y LAS DESINCORPORACIONES QUE SEAN SOLICITADAS POR EL H. AYUNTAMIENTO.

XIII. ADMINISTRAR Y CONTROLAR LA ZONIFICACIÓN PREVISTA EN EL PROGRAMA DE DESARROLLO URBANO DE CENTRO DE POBLACIÓN.

XIV. AUTORIZAR EN SU CASO, CON BASE EN LA LEGISLARON APLICABLE, LAS SOLICITUDES DE AJUSTE DE COSTOS PRESENTADAS POR LOS CONTRATISTAS.

XV. GENERAR, REGISTRAR, ANALIZAR, REGULAR Y DIFUNDIR LA INFORMACIÓN TOPOGRÁFICA, CARTOGRÁFICA Y GEOGRÁFICA DEL TERRITORIO MUNICIPAL;

XVI. ELABORAR, AUTORIZAR Y CUANTIFICAR LOS PROYECTOS TÉCNICOS DE OBRA PUBLICA MUNICIPAL, ASÍ COMO COORDINARLOS CON LAS DEPENDENCIAS QUE CORRESPONDAN INSPECCIONAR QUE LA CALIDAD DE LA OBRA SEA ACORDE A LO PROYECTADO.

XVII. REALIZAR INSPECCIONES, SUSPENSIONES, CLAUSURAS E IMPONER SANCIONES A LAS OBRAS PÚBLICAS Y PRIVADAS, ASÍ COMO A SUS RESPONSABLES EN CASO DE QUE PROCEDA APLICAR EN ASUNTOS DE SU COMPETENCIA, LAS SANCIONES MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS PREVISTOS EN LA LEY DE DESARROLLO URBANO, LEY GENERAL DE EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y PROTECCIÓN AL AMBIENTE, Y LAS DEMÁS APLICABLES EN EL CASO DE OBRA PUBLICA.

XVIII. TENER ACTUALIZADO EL REGISTRO DE OBRAS Y ACCIONES EJERCIDAS Y PROGRAMADAS CON RECURSOS DEL RAMO 33.

XIX. REALIZAR LA CAPTURA DE INFORMACION EN TIEMPO Y FORMA DE LA MATRIZ DE INVERSION PARA EL DESARROLLO SOCIAL (MIDS)

XX. TENER EXPEDIENTES TECNICOS BAJO RESGUARDO DE TODAS LAS OBRAS Y ACCIONES DEL MUNICIPIO

XXI. MANTENER ACTUALIZADA Y BAJO RESGUARDO LA DOCUMENTACION DEBIDAMENTE REQUISITADA Y VALIDADA DE LOS CONTRATISTAS PARA SU INSCRIPCION AL PADRON DE CONTRATISTAS.

XXII. Y LAS DEMÁS QUE DETERMINEN LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES O LE DELEGUE EL EJECUTIVO MUNICIPAL DENTRO DE SU ÁMBITO DE SU COMPETENCIA.

**TITULO VIII**

**DEL DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECION CIVIL MUNICIPAL**

**CAPITULO UNICO**

**DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

**ARTICULO 76.-** LA SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL ES LA ENCARGADA DE CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA PARTICULAR DEL ESTADO, ARTICULO

87 DE LA LEY DE DESARROLLO CONSTITUCIONAL EN MATERIA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DEL ESTADO DE CHIAPAS Y LAS LEYES QUE DE ELLA EMANEN EN LO RELATIVO A SEGURIDAD PUBLICA, TRANSITO Y VIALIDAD, Y PROTECCIÓN CIVIL, ADEMAS DE CORRESPORLES LAS ATRIBUCIONES SIGUIENTES:

I. ASISTIR A LAS REUNIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PUBLICA.

II. COORDINAR LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN, FORMACIÓN, ADIESTRAMIENTO Y ESPECIALIZACIÓN DE LAS CORPORACIONES DEPENDIENTES DE ESTA DIRECCIÓN.

III. COMPARECER ANTE LA COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS, AUTORIDAD DEL MINISTERIO DE JUSTICIA DEL ESTADO, JUZGADOS DE FUERO COMÚN, JUZGADOS DE DISTRITO, ASÍ COMO EN LOS JUZGADOS MUNICIPALES, PARA ATENDER LAS DIVERSAS DENUNCIAS EXISTENTES EN CONTRA DE LOS MIEMBROS BAJO SU MANDO DE LA POLICÍA MUNICIPAL Y PROTECCIÓN CIVIL.

IV. REALIZAR POR INSTRUCCIONES SUPERIORES, CON INSTITUCIONES, CORPORACIONES Y HOMÓLOGOS DEL ESTADO Y LA FEDERACIÓN, ACCIONES CONJUNTAS, PARA LLEVAR A CABO LA PREVENCIÓN, CONTENCIÓN Y DISUASIÓN DEL DELITO, EN LOS TÉRMINOS DE LOS CONVENIOS CELEBRADOS Y DEMÁS ORDENAMIENTOS JURÍDICOS APLICABLES.

V. VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE DESARROLLO CONSTITUCIONAL EN MATERIA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DEL ESTADO DE CHIAPAS, ASI COMO DE LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO, REFERENTES A SEGURIDAD PUBLICA, Y PROTECCIÓN CIVIL.

VI. TENER BAJO SU MANDO A LOS MIEMBROS DE LA POLICÍA PUBLICA MUNICIPAL PARA VIGILAR QUE NO SE ALTERE EL ORDEN PUBLICO, AUXILIANDO A LAS PERSONAS EN LA PROTECCIÓN DE SU INTEGRIDAD FÍSICA, LIBERTAD, PROPIEDAD Y POSESIÓN EN LOS TÉRMINOS DE LOS ORDENAMIENTOS JURÍDICOS APLICABLES.

VII. SUPERVISAR E INSTRUIR A QUIEN CORRESPONDA REFERENTE A LOS TRAMITES DE SOLICITUDES DE LOCALIZACIÓN Y DETENCIÓN DE VEHÍCULOS, EMITIDAS POR MINISTERIOS PÚBLICOS ESTATALES JUECES DE DISTRITO, JUECES CIVILES, FAMILIARES, PENALES Y A LA JUNTA DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE POR MEDIO DE LOS JUZGADOS DE DISTRITO.

VIII. DISPONER DE LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD PUBLICA PARA LA DETENCIÓN DE LAS PERSONAS QUE ALTEREN EL ORDEN PUBLICO, ASÍ COMO AQUELLAS QUE FUERON ACUSADAS POR DELITO QUE MEREZCA PENA CORPORAL, PONIÉNDOLAS A DISPOSICIÓN DE LA AUTORIDAD COMPETENTE.

IX. EJECUTAR LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS PARA LA PREVENCIÓN, DISUASIÓN Y CONTENCIÓN DEL DELITO.

X. PLANEAR LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS PARA LA PREVENCIÓN, DISUASIÓN Y CONTENCIÓN DEL DELITO.

XI. INTEGRAR Y OPERAR EL CONSEJO DE HONOR Y DE JUSTICIA DE LA POLICÍA MUNICIPAL.

XII. APLICAR LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE CORRESPONDAN A LAS FALTAS EN QUE INCURRA EL PERSONAL OPERATIVO.

XIII. ATENDER LAS DENUNCIAS POR ABUSO DE AUTORIDAD O CORRUPCIÓN DE CIUDADANOS EN CONTRA DE LOS ELEMENTOS DE LA POLICÍA Y PROTECCIÓN CIVIL MUNICIPAL, LEVANTÁNDOSE LAS ACTUACIONES CORRESPONDIENTES.

XIV. SUPERVISAR EL USO ADECUADO DE EQUIPO CON QUE S EHA DOTADO A LA CORPORACIÓN TALES COMO UNIFORMES, PATRULLAS Y RADIOS ENTRE OTROS.

XV. APLICAR LA NORMATIVA Y VIGILAR EL DEBIDO CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL.

XVI. ELABORAR, OPERAR Y COORDINAR EL PROGRAMA ANUAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y LOS PROGRAMAS ESPECIALES.

XVII. ESTABLECER EL SISTEMA DE COMUNICACIÓN CON ORGANISMOS QUE REALICEN ACCIONES DE MONITOREO PERMANENTE PARA VIGILAR LA POSIBLE OCURRENCIA DE FENÓMENOS DESTRUCTORES.

XVIII. PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE LA CIUDADANÍA EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS Y ACCIONES EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL.

XIX. ESTABLECER Y COORDINAR LOS CENTROS DE ACOPIO DE RECURSOS DE ABASTECIMIENTOS.

XX. COORDINAR LA INTEGRACIÓN DEL CONSEJO DE MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL. XXI. ELABORAR Y DAR SEGUIMIENTO A VALIDACION POR CADA EJERCICIO FISCAL DE

LOS EXPEDIENTES TECNICOS UNITARIOS Y DE COMPROBACION RELACIONADOS

CON SEGURIDAD PUBLICA Y PROTECCION CIVIL.

XXII. MANTENER ACTUALIZADA LA PLANTILLA DE PERSONAL DEBIDAMENTE REQUISITADA Y CON LA DOCUEMENTACION NECESARIA PARA SU CONTRATACION.

XXIII. Y LAS DEMÁS QUE DETERMINE LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES O LE DELEGUE EL EJECUTIVO MUNICIPAL.

**ARTÍCULO 77-** POR MANDATO CONTENIDO EN EL ARTÍCULO 87 DE LA LEY DE DESARROLLO CONSTITUCIONAL EN MATERIA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DEL ESTADO DE CHIAPAS Y PARA EL MEJOR FUNCIONAMIENTO Y DEBIDA ORGANIZACION, SE FUSIONAN LAS CORPORACIONES DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL Y SE CREA LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL, QUE ESTARA A CARGO DE UN DIRECTOR GENERAL, QUE PARA EL MEJOR DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES SE AUXILIARA DE LAS SIGUIENTES DEPENDENCIAS:

I. SECRETARIADO EJECUTIVO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PUBLICA II. COORDINACION DE PREVENCION DEL DELITO.

III. COMANDANTES.

IV. CUERPO DE LA POLICIA MUNICIPAL.

**ARTICULO 78.-** EL MANDO DIRECTO DE LA FUERZA PUBLICA MUNICIPAL ESTARA A CARGO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL CON EXCEPCION DE LOS PERIODOS EN LOS QUE EL GOBERNADOR DEL ESTADO RESIDA TRANSITORIAMENTE EN EL MUNICIPIO, A QUIEN LE CORRESPONDERA EN SU CASO ESTA ATRIBUCION.

**ARTICULO 79.-** DEBERAN GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS BANDO DE POLICIA, LA LEY DE DESARROLLO CONSTITUCIONAL EN MATERIA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DEL ESTADO DE CHIAPAS, REGLAMENTOS Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS VIGENTES EN LA MATERIA, DENTRO DEL TERRITORIO DEL MUNICIPIO.

DE IGUAL FORMA, EN EL CASO DE ALGUNAS LEYES FEDERALES Y ESTATALES, EL AYUNTAMIENTO TIENE EL CARACTER DE AUTORIDAD AUXILIAR, POR LO QUESUS CUERPOS DE SEGURIDAD PUBLICA COADYUVAN AL CUMPLIMIENTO DE DICHAS LEYES.

**TITULO IX**

**DEL DIRECTOR DE SERVICIOS MUNICIPALES**

**CAPITULO UNICO**

**DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

**ARTICULO 80.-** LOS SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES SON AQUELLAS ACTIVIDADES QUE REALIZA EL AYUNTAMIENTO DE MANERA UNIFORME Y CONTINUA, PARA SATISFACER LAS NECESIDADES BASICAS DE LA COMUNIDAD.

**ARTICULO 81.-** LOS SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES SON AQUELLOS QUE POR LEY DEBE PRESTAR EL AYUNTAMIENTO Y SE REGULAN BAJO LAS DISPOSICIONES LA CONSTITUCIÓN Y LA CONSTITUCION DEL ESTADO.

**ARTÍCULO 82.-** LA DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS, PARA EL MEJOR DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES SE AUXILIA DE LAS SIGUIENTES DEPENDENCIAS:

I. ALUMBRADO PÚBLICO. II. LIMPIA.

III. MERCADO.

IV. AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO.

V. PANTEÓN MUNICIPAL

VI. CALLES, PARQUES Y JARDINES.

**ARTÍCULO 83.-** EL DIRECTOR DE SERVICIOS MUNICIPALES LE CORRESPONDE ORGANIZAR Y SUPERVISAR LOS PROGRAMAS DE LIMPIA ALUMBRADO PUBLICO, AGUA POTABLE, MERCADOS, PANTEONES Y EVENTOS ESPECIALES, POR LO QUE TENDRA LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

I. ADMINISTRAR EFEICIENTEMENTE LOS SISTEMAS DE ALUMBRADO PUBLICO EN EL MUNICIPIO, CONFORME A LAS NORMAS DE CALIDAD Y ESPECIFICACIONES TECNICAS, ESTABLECIDAS POR LAS FUENTES SUMINISTRADORAS DE ENERGIA ELECTRICA.

II. PROMOVER LA PARTICIPACION COMUNITARIAEN LA INTRODUCCION, CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE ALUMBRADO PÚBLICO.

III. VIGILAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO Y SEGURIDAD DE LOS CABLES DE CONEXIONES DEL SISTEMA, PARA EVITAR SINIESTROS;

IV. LLEVAR EL CONTROL DE LOS PROGRAMAS DE INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE ALUMBRADO PÚBLICO.

V. LLEVAR UN INVENTARIO DEL MATERIAL Y EQUIPO ELÉCTRICO, EQUIPO MECÁNICO, HERRAMIENTAS Y DEMÁS SERES PROPIOS DEL SERVICIO.

VI. INFORMAR AL PRESIDENTE MUNICIPAL DE LAS IRREGULARIDADES DE QUE TENGA CONOCIMIENTO PARA IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y LAS SANCIONES PERTINENTES.

VII. DISEÑAR PROGRAMAS Y PROYECTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ÁREAS VERDES EN PARQUES, JARDINES, FUENTES, MONUMENTOS, ANDADORES, JARDINERAS Y OTROS INMUEBLES DEL MUNICIPIO.

VIII. LEVANTAR EL CENSO PARA PROPORCIONAR MANTENIMIENTO PERMANENTE A LAS ÁREAS VERDES DE LOS PARQUES Y JARDINES PÚBLICOS, PROPIEDAD DEL MUNICIPIO.

IX. DISEÑAR IMPLEMENTAR Y EVALUAR LOS PROGRAMAS DE LIMPIEZA MANUAL EN CALLES PERIFÉRICAS, PRINCIPALES AVENIDAS Y ALCANTARILLAS DEL MUNICIPIO.

X. COORDINAR LOS PLANES POLÍTICAS Y PROGRAMAS EN MATERIA DE RECOLECCIÓN DE BASURA RELATIVOS A GENERACIÓN, MANIPULACIÓN, SEPARACIÓN, ALMACENAMIENTO, TRANSPORTE Y DEPÓSITO FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS.

XI. PLANIFICAR MEJORAS A LOS SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTACIÓN Y DEPÓSITO DE BASURA EN EL MUNICIPIO.

XII. ATENDER EN REPRESENTACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DE CUALQUIER RECLAMACIÓN DE SERVICIO DE RECOLECCIÓN QUE REALICE LA CIUDADANÍA.

XIII. DISEÑAR LAS DIFERENTES RUTAS DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DEPÓSITO DE LA BASURA.

XIV. PROMOVER, DIFUNDIR Y CONTROLAR LAS SANIDAD DEL MUNICIPIO A TRAVÉS DE LA CREACIÓN DE LA CULTURA DE EN SALUD.

XV. ELABORAR PROGRAMAS DE INSPECCIÓN DE FILTRACIÓN DE AGUA, FUGAS DE DRENAJE, FOSAS SÉPTICAS Y DEFECACIÓN EN LAS CALLES A EFECTO DE EVITAR LA PROPAGACIÓN DE ENFERMEDADES.

XVI. REALIZAR LA INSPECCIÓN FÍSICA DE LAS TOMAS DE AGUA, PARA REALIZAR LA VERIFACIÓN DE QUE EL AGUA SE ENCUENTRE DEBIDAMENTE CLORADA.

XVII. VIGILAR Y SUPERVISAR LA ADMINISTRACIÓN Y EL SERVICIO EN LOS MERCADOS PÚBLICOS Y PANTEONES MUNICIPALES, VERIFICANDO LA APLICACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN RESPECTIVA.

XVIII. ADMINISTRAR LOS MERCADOS PÚBLICOS, TIANGUIS, COMERCIO AMBULANTE Y PANTEONES MUNICIPALES, INFORMANDO A LA TESORERÍA MUNICIPAL DE LOS ASUNTOS QUE LE CORRESPONDAN PARA EL COBRO DE LOS DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS RESPECTIVOS.

XIX. ACTUALIZAR EL CENSO DE LAS PERSONAS QUE USUFRUCTÚAN LOS LOCALES EN LOS MERCADOS PÚBLICOS E INTEGRAR EXPEDIENTES RESPECTIVOS, SEÑALANDO EL GIRO DE COMERCIO CORRESPONDIENTE YA SEA DE PUESTOS FIJOS, SEMIFIJOS Y OTROS.

XX. DICTAMINAR LAS ZONAS EN LAS QUE DEBERÁN ESTABLECERSE LOS MERCADOS Y PANTEONES EN EL MUNICIPIO.

XXI. ESTABLECER Y SUPERVISAR LOS DÍAS Y LUGARES EN QUE FUNCIONARA EL COMERCIO AMBULANTE.

XXII. REGULAR EL COMERCIO AMBULANTE FIJO Y SEMIFIJO, MANTENIENDO UN PADRÓN DE LOS COMERCIANTES DE ESTE RUBRO Y OTORGAR LAS AUTORIZACIONES O CANCELACIONES CORRESPONDIENTES PARA SU UBICACIÓN O GIRO COMERCIAL.

XXIII. AUTORIZAR LOS TRASPASOS, REGULACIÓN, INHUMACIONES Y CONSTRUCCIONES EN LOS LOTES DE LOS PANTEONES MUNICIPALES.

XXIV. ELABORAR UN PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES.

XXV. LAS DEMÁS QUE DETERMINE LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES O LE DELEGUE EL PRESIDENTE MUNICIPAL.

**TITULO X CONTRALORIA MUNICIPAL**

**CAPITULO UNICO**

**DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

**ARTÍCULO 84.-** LA CONTRALORIA ES LA ENCARGADA DE ESTABLECER POLÍTICAS Y NORMAS PARA LA FORMULACIÓN, INSTRUMENTACIÓN, SEGUIMIENTO, CONTROL EVALUACIÓN DEL PROCESO DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE DEL MUNICIPIO, ASI COMO SU INSPECCION Y VIGILANCIA DEL FUNCIONAMIENTO DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL, CORRESPONDIÉNDOLE LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

I. CONTROLAR Y EVALUAR EL EJERCICIO DE LA INVERSIÓN Y GASTO PUBLICO MUNICIPAL PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS SECTORIALES.

II. COORDINAR A LAS DIRECCIONES O COORDINACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA MUNICIPAL PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS SECTORIALES Y OPERATIVOS ANUALES, ASÍ COMO DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS PARA LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN INSTITUCIONALES Y ESPECIALES.

III. EFICIENTAR LOS PROCESOS Y HERRAMIENTAS PARA LA MODERNIZACIÓN Y MEJORA CONTINUA EN MATERIA DE PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS DE INVERSIÓN.

IV. IMPLEMENTAR Y DARLE SEGUIMIENTO A LA APLICACIÓN DE LOS MANUALES OPERATIVOS Y TÉCNICOS QUE REGULEN LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS ÓRGANOS MUNICIPALES.

V. COORDINAR LAS ACCIONES DE CONCERTACIÓN EN LAS TRES ESFERAS DE GOBIERNO, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS Y PRIORIDADES DEL DESARROLLO INTEGRAL.

VI. ESTABLECER LAS BASES DE ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL (COPLADEM), ASÍ COMO FORMAR PARTE DE SU ESTRUCTURA.

VII. RECIBIR Y PRIORIZAR LAS PROPUESTAS PRESENTADAS POR LAS COMUNIDADES QUE INTEGRE EL MUNICIPIO.

VIII. REGISTRO, CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS PROYECTOS Y ACCIONES APROBADAS.

IX. COORDINAR LAS REUNIONES PLENARIAS DE PRIORIZACION DE OBRAS DEL COPLADEM;

X. VALIDAR CONJUNTAMENTE CON LAS DIRECCIONES DEL AYUNTAMIENTO, LA VIALIDAD TECNICA Y SOCIAL DE LOS PROYECTOS PRIORIZADOS.

XI. ASESORAR, ELABORAR, ACTUALIZAR Y EXPEDIR LOS MANUALES TÉCNICOS Y OPERATIVOS QUE ORGANICEN LAS ACTIVIDADES Y FUNCIONAMIENTOS DE TODAS LAS ÁREAS DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA MUNICIPAL.

XII. PARTICIPAR EN LOS DIVERSOS COMITÉS TÉCNICOS EN LOS QUE LA COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN, POR LA NATURALEZA DE SUS FUNCIONES DEBA FORMAR PARTE, PARA APOYAR EN LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN, DETERMINACIÓN DE PRIORIDADES Y TOMA DE DECISIONES PARA ASIGNACIÓN DEL GASTO.

XIII. CELEBRAR Y SUSCRIBIR CONVENIOS ACTOS Y DOCUMENTOS QUE SE RELACIONES DIRECTAMENTE CON LA REPRESENTACIÓN, TRÁMITE Y RESOLUCIÓN DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA, PREVISTOS EN LEY.

XIV. DISEÑAR POLÍTICAS PÚBLICAS PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE DEL MUNICIPIO A TRAVÉS DEL MÉTODO DE PLANEACION ESTRATÉGICA.

XV. INSPECCIONAR EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO Y SU CONGRUENCIA PRESUPUESTAL.

XVI. PRACTICAR AUDITORIAS INTERNAS FINANCIERAS, ADMINISTRATIVAS, INTEGRALES Y DE GESTIÓN, EN TODAS LAS AREAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

XVII. VIGILAR EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA PRESENTACIÓN DE LAS DECLARACIONES PATRIMONIALES ANTE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO POR PARTE DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS OBLIGADOS.

XVIII. VERIFICAR QUE LAS AREAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL QUE HUBIEREN RECAUDADO, MANEJADO, ADMINISTRADO O EJERCIDO RECURSOS DE LA MISMA, LO HAYAN REALIZADO CONFORME A LAS NORMAS, POLÍTICAS Y PROGRAMAS APROBADOS EN LA LEY DE INGRESOS MUNICIPAL Y EL PRESUPUESTO DE EGRESOS, RESPETANDO LOS MONTOS AUTORIZADOS

XIX. ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS PARA LA ENTREGA RECEPCIÓN DE LAS AREAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

XX. SUPERVISAR QUE SE REALICEN LOS EXPEDIENTES INFORMATIVOS DE ENTREGA RECEPCIÓN POR CAMBIO DE TITULARES DE LAS AREAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

XXI. DETERMINAR LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE AFECTEN EL PATRIMONIO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

XXII. INFORMAR AL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE LOS RESULTADOS DE LAS AUDITORÍAS PRACTICADAS.

XXIII. RENDIR AL PLENO DEL AYUNTAMIENTO INFORME ANUAL DE LAS ACTIVIDADES

XXIV. LAS DEMÁS QUE DETERMINE LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES O LE DELEGUE EL EJCUTIVO MUNICIPAL DENTRO DE SU ÁMBITO DE SU COMPETENCIA.

**TITULO XI**

**COORDINACIÓN LA JUVENTUD Y EL DEPORTE**

**CAPITULO UNICO**

**DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

**ARTÍCULO 85.**- LA COORDINACIÓN DE LA JUVENTUD Y EL DEPORTE ES LA ENCARGADA DE PLANEAR, DESARROLLAR, FOMENTAR Y DIFUNDIR DE FORMA SISTEMÁTICA LA CULTURA DEPORTIVA A TRAVÉS DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN EN TODAS SUS MANIFESTACIONES PARA TODOS LOS SECTORES DE LA POBLACIÓN, EN COORDINACIÓN, CON LOS ORGANISMOS GUBERNAMENTALES Y CIVILES QUE SE DEDICAN A LA PRACTICA DE LOS MISMOS, CORRESPONDIÉNDOLE LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

I. CELEBRAR CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON INSTITUCIONES EDUCATIVAS, PÚBLICAS Y PRIVADAS, PARA COADYUVAR AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS INTEGRALES DE LA CULTURA FÍSICA, DEPORTE Y RECREACIÓN.

II. IMPULSAR EL DESARROLLO DE ATLETAS Y TALENTOS DE ALTO RENDIMIENTO EN ESTE ÁMBITO QUE REPRESENTA EL MUNICIPIO.

III. PROGRAMAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS.

IV. DISEÑAR Y ESTABLECER UN PROGRAMA INTEGRAL DE DESARROLLO DE LA CULTURA FÍSICA A TRAVÉS DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN QUE ATIENDA ALA POBLACIÓN.

V. PROGRAMAR Y ORGANIZAR EVENTOS DEPORTIVOS MUNICIPALES E INTERMUNICIPALES.

VI. ESTABLECER EVENTOS DE RECONOCIMIENTOS A QUINES DESTACAN O IMPULSAN EL DEPORTE EN EL MUNICIPIO Y

VII. LAS DEMÁS QUE DETERMINE LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES O LE DELEGUE EL PRESIDENTE MUNICIPAL.

**TITULO XII DIRECCION AGROPECUARIA**

**CAPITULO UNICO**

**DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

**ARTÍCULO 86.-** LA DIRECCION AGROPECUARIA ES LA ENCARGADA DE PLANEAR, DESARROLLAR, FOMENTAR Y DIFUNDIR LOS PROGRAMAS DEL CAMPO, PARA

INTEGRARLOS EN PROYECTOS AGROPECUARIOS QUE OFRECEN LAS INSTANCIAS GUBERNAMENTALES EN BENEFICIO DEL AGROPRODUCTOR, CORRESPONDIÉNDOLE LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

I. ATENDER A LAS COMUNIDADES RURALES.

II. VALIDAR SOLICITUDES DE PROYECTOS PRODUCTIVOS. (VISITAR LAS COMUNIDADES Y REVISAR QUE NO TENGAN ADEUDOS EN ADMINISTRACIONES ANTERIORES).

III. ELABORAR PROYECTOS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES QUE SE PRESENTEN POR CADA COMUNIDAD.

IV. APOYAR EN LA INTEGRACION DE EXPEDIENTES TECNICOS, DE LOS DIVERSOS PROGRAMAS QUE OFRECEN LAS DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES.

V. ASISTIR A REUNIONES, EXPOSICION, CURSOS, CONFERENCIAS REFERENTES AL AREA AGROPECUARIA.

VI. APOYAR Y VISITAR LAS COMUNIDADES CON PROYECTOS PRODUCTIVOS EXISTENTES.

VII. ASISTIR A REUNIONES Y ASAMBLEAS DE LAS COMUNIDADES RURALES.

VIII. COORDINAR PROGRAMAS DE APOYO AL SECTOR AGROPECUARIO CON DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO, FEDERAL Y ESTATAL, Y

IX. LAS DEMÁS QUE DETERMINE LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES O LE DELEGUE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DENTRO DE SU ÁMBITO DE SU COMPETENCIA.

**TITULO XIII**

**JUZGADO MUNCIPAL Y ASUNTOS JURIDICOS**

**CAPITULO UNICO**

**DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

**ARTÍCULO 87.-** EL JUZGADO MUNICIPAL Y ASUNTOS JURIDICOS, LE CORRESPONDE BRINDAR ASESORÍA A LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, APLICANDO LOS LINEAMIENTOS NORMATIVOS VIGENTES EN EL RAMO, CORRESPONDIÉNDOLE LAS ATRIBUCIONES SIGUIENTES:

I. CONOCER Y TRAMITAR LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS QUE PROMUEVAN LOS PARTICULARES ANTE LAS AUTORIDADES DEL MUNICIPIO.

II. EMITIR OPINIÓN JURÍDICA CUANDO ASÍ LO SOLICITEN LAS DIRECCIONES Y COORDINACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA MUNICIPAL.

III. INTEGRAR Y SUBSTANCIAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN LOS CUALES LA COMPETENCIA NO ESTE RESERVADA A OTRA AUTORIDAD.

IV. PROPORCIONAR ASESORÍA JURÍDICA A LOS CIUDADANOS QUE ASÍ LO NECESITEN.

V. PROPORCIONAR INFORMACIÓN A LAS AUTORIDADES JUDICIALES, RESPECTO A LOS INFRACTORES O PROBABLES RESPONSABLES DE LA COMISIÓN DE UN DELITO.

VI. PRESENTAR LA DEFENSA JURIDICA, EN FAVOR DE LOS INTERESES LEGALES, DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL, ANTE LOS DIFERENTES TRIBUNALES DE JUSTICIA, EN EL ESTADO DE CHIAPAS Y FUERA DE EL.

VII. TRAMITAR LAS DONACIONES DE SUPERFICIES DE TERRENOS, QUE EL AYUNTAMIENTO EFECTUA, EN FAVOR DE DEPENDENCIAS PÚBLICAS, EDUCATIVAS; ORGANIZACIONES SOCIALES Y PERSONAS FISICAS, Y

VIII. LAS DEMÁS QUE DETERMINE LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES O LE DELEGUE EL PRESIDENTE MUNICIPAL

**TITULO XIV COORDINACION DE DESARROLLO SOCIAL**

**CAPITULO UNICO**

**DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

**ARTÍCULO 88.-** LA COORDINACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL LE CORRESPONDE BRINDAR EL APOYO Y RECIBIR LAS SOLICITUDES DE LAS COMUNIDADES Y CABECERA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SOCOLTENANGO, CHIAPAS, CORRESPONDIÉNDOLE LAS ATRIBUCIONES SIGUIENTES:

I. BRINDAR EL ACERCAMIENTO DIRECTO CON LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA MUNICIPAL.

II. ASESORAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS PETICIONES REALIZADAS AL EJECUTIVO MUNICIPAL

III. REALIZAR REUNIONES MUNICIPALES, PARA RECABAR LAS NECESIDADES DE LAS COMUNIDADES RURALES.

IV. ATENDER PERSONALMENTE A LOS AGENTES MUNICIPALES EN SUS NECESIDADES DE GESTORÍA ANTE LAS DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES.

V. INFORMAR SOBRE LOS PROGRAMAS AGROPECUARIOS, SOCIALES, EDUCATIVOS Y DEMAS QUE OFERTA EL GOBIERNO FEDERAL, COMO EL ESTATAL EN COORDINACION CON EL PROGRAMA BIENESTAR, Y

VI. LAS DEMÁS QUE DETERMINE LAS LEYES Y REGLAMENTOS.

**TITULO XV**

**COORDINACION DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

**CAPITULO UNICO**

**DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

**ARTICULO 89.-** LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL, ES LA OFICINA CREADA PARA ATENDER DE MANERA DIRECTA Y CONCRETA A LA CIUDADANIA EN GENERAL TANTO DEL AREA URBANA COMO RURAL EN SUS DIFERENTES PLANTEAMIENTOS EN EL AMBITO MUNICIPAL, ASI COMO LA DIFUSION SOBRE LOS TRABAJOS Y DEMAS ACCIONES REALIZADOS POR EL HONORABLE AYUNTAMIENTO MUNICIPAL, CORRESPONDIÉNDOLE LAS ATRIBUCIONES, SIGUIENTES:

I. GENERAR INFORMACIÓN GEOREFERENCIADA DE LAS DEMANDAS SOCIALES PARA SU ATENCIÓN A TRAVÉS DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

II. PROPONER MODELOS DE ATENCIÓN INMEDIATA PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE LOS CIUDADANOS EN EL SENO DE SUS COMUNIDADES.

III. CAPTAR LA INFORMACIÓN DE LOS CIUDADANOS, RESPECTO DE LA RESPUESTA SATISFACTORIA A SUS DEMANDAS DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN, PARA EVALUAR LA EFICIENCIA Y EFICACIA DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA MUNICIPAL.

IV. RECEPCIONAR Y ATENDER TODOS LOS PLANTEAMIENTOS QUE LA CIUDADANIA HAGA LLEGAR AL PRESIDENTE MUNICIPAL.

V. LLEVAR EL REGISTRO Y CONTROL DE TODAS LAS PETICIONES PARA INFORMAR AL PRESIDENTE MUNICIPAL ASI COMO A LOS INTERESADOS.

VI. DIFUSION DE INFORMACION EN TODAS LAS PLATAFORMAS DE EL DESARROLLO Y ACCIONES DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL

VII. LA COORDINACIÓN DE EVENTOS ESPECIALES, QUE SE LLEVARSE A CABO DURANTE EL AÑO.

VIII. ORGANIZAR LOS EVENTOS CULTURALES, EDUCATIVOS, ASI COMO LAS GIRAS QUE RELIZE EL PRESIDENTE MUNICIPAL, EN EL MUNICIPIO.

IX. LAS DEMÁS QUE DETERMINE LAS LEYES Y REGLAMENTOS

**TITULO XVI**

**CASA DE LA CULTURA**

**CAPITULO UNICO**

**DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

**ARTÍCULO 90.-** EL AREA DE CASA DE LA CULTURA, ES UNA INSTITUCIÓN ABIERTA Y ACCESIBLE AL PÚBLICO Y QUE SE ENCARGA DE GENERAR DE MANERA PERMANENTE, PROCESOS DE DESARROLLO CULTURAL CONCERTADOS ENTRE LA COMUNIDAD Y LAS ENTIDADES ESTATALES, DESTINADO A LA PRESERVACIÓN, TRANSMISIÓN Y FOMENTO DE LA CULTURA, CORRESPONDIÉNDOLE LAS ATRIBUCIONES SIGUIENTES:

I. ELABORAR PLAN DE TRABAJO ANUAL PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CULTURALES.

II. GENERAR ACCIONES QUE FORTALEZCAN LAS POLÍTICAS CULTURALES

III. PROMOVER PROGRAMAS DE APRENDIZAJE Y DESARROLLO SOCIAL, POR MEDIO DE INICIATIVAS CULTURALES QUE DESARROLLEN EL POTENCIAL HUMANO DESDE EL TERRITORIO, LA VALORACIÓN DE LA DIVERSIDAD CULTURAL, LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA, EL DIALOGO Y COHESIÓN SOCIAL CULTURA.

IV. GARANTIZAR EL ACCESO A ESPACIOS CULTURALES DIRIGIDOS A LA POBLACIÓN SIN NINGÚN TIPO DE DISCRIMINACIÓN POR GÉNERO, EDAD, RELIGIÓN Y ETNIA.

V. GENERAR ACCIONES QUE IMPULSEN EL DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN ARTÍSTICA NO FORMAL, LA DIFUSIÓN CULTURAL Y FOMENTO DEL EMPRENDEDURISMO EN LA POBLACIÓN.

VI. LAS DEMÁS QUE DETERMINE LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES O LE DELEGUE EL EJCUTIVO MUNICIPAL DENTRO DE SU ÁMBITO DE SU COMPETENCIA.

**TITULO XVII DIF MUNICIPAL**

**CAPITULO UNICO**

**DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

**ARTÍCULO 91.-** EL DIF MUNICIPAL PARA EL MEJOR DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES SE AUXILIA DE LAS SIGUIENTES DEPENDENCIAS:

I. ADMINISTRACION.

II. PROTECCION SOCIAL.

III. ALIMENTACION Y NUTRICION.

IV. DESARROLLO COMUNITARIO Y PROYECTOS PRODUCTIVOS. V. ATENCION PREVENTIVA

**ARTÍCULO 92.-** EL DIF MUNICIPAL, ES UNA ORGANO DESCONCENTRADO DEL H. AYUNTAMIENTO CON LA FINALIDAD DE BRINDAR UN BENEFICIO SOCIAL DIRECTO A LOS GRUPOS MARGINADOS DEL MUNICIPIO, CORRESPONDIÉNDOLE LAS ATRIBUCIONES SIGUIENTES:

I. PLANEAR, DIRIGIR Y EVALUAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCION CON SUJECION A LAS INSTRUCCIONES DE LA PRESIDENTA DEL DIF MUNICIPAL.

II. MANTENER COORDINACION PERMANENTE CON DELEGACION REGIONAL Y/O DIF ESTATAL A FIN DE CONOCER LOS LINEAMIENTOS Y POLITICAS CORRESPONDIENTES EN MATERIA DE ASISTENCIA SOCIAL, PARA ADECUAR LOS PROGRAMAS A LAS MISMAS.

III. COORDINAR LAS ACCIONES QUE TIENDAN A MEJORAR LAS CONDICIONES DE VIDA FAMILIAR EN COMUNIDADES Y ZONAS MARGINADAS.

IV. VIGILAR SE BENEFICIE A LA POBLACION QUE REALMENTE REQUIERA DE LA ASISTENCIA SOCIAL.

V. DIFUNDIR Y PROMOVER LOS PROGRAMAS DE ASISTENCIA SOCIAL EN BENEFICIO DE LAS FAMILIAS Y COMUNIDADES.

VI. ADMINISTRAR DE MANERA TRANSPARENTE, RACIONAL Y EFICAZ, LOS RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS Y MATERIALES AUTORIZADOS PARA EL DIF.

VII. PROPONER EN COORDINACION CON LA DIRECCION, LAS POLITICAS, NORMAS, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES DEL DIF MUNICIPAL, DE ACUERDO AL PROGRAMA DE TRABAJO.

VIII. REALIZAR VISITAS DOMICILIARIAS Y ELABORAR ESTUDIOS SOCIOECONOMICOS A PERSONAS SUJETAS DE ASISTENCIA SOCIAL.

IX. INCIDIR CON ACCIONES ESPECIFICAS EN LAS AREAS DETECTADAS CON INDICES DE POBLACION EN DESAMPARO.

X. ATENDER A LA POBLACION QUE SE ENCUENTRE EN ABANDONO Y MALTRATO, NIÑOS HUERFANOS, ANCIANOS Y DISCAPACITADOS, Y

XI. LAS DEMAS QUE EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA SE LE ASIGNEN

**TITULO XVIII**

**DISPOSICIONES GENERALE A LOS MIEMBROS DEL H. AYUNTAMIENTO Y FUNCIONARIOS ADMINISTRTIVOS.**

**ARTICULO 93.-** TODOS LOS FUNCIONARIOS A QUE ALUDE EL PRESENTE CAPITULO TENDRAN LA OBLIGACION DE CONCURRIR CON PUNTUALIDAD, DECORO Y SERIEDAD A SUS SESIONES Y JORNADAS DE TRABAJO QUE DE MANERA GENERAL COMPRENDERA EL HORARIO ORDINARIO DE NUEVE A CATORCE HORAS Y DE DIECISÉIS A DIECIOCHO HORAS EN DIAS HABILES.

**ARTICULO 94.-** SON DIAS INHABILES, LOS SEÑALADOS EN LA LEY FEDERAL DE TRABAJO Y LOS QUE ADEMAS SE DETERMINEN POR ACUERDO DEL AYUNTAMIENTO POR CAUSA JUSTIFICADA.

**ARTICULO 95.-** LOS FUNCIONARIOS COMPRENDIDOS EN EL PRESENTE REGLAMENTO ESTARAN OBLIGADOS A BRINDAR RESPETO, SERIEDAD Y CORDIALIDAD A LA CIUDADANIA EN GENERAL CON LA QUE DEBAN RELACIONARSE Y EXHIBIRAN CONDUCTA EJEMPLAR O DECOROSA EN TODOS SUS ACTOS PUBLICOS.

**TITULO XIX**

**DE LOS RECURSOS ADMNISTRATIVOS**

**CAPITULO UNICO**

**DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD**

**ARTÍCULO 96.-** LA TRAMITACIÓN DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD SE AJUSTARÁ A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY.

**ARTICULO 97.-** EL RECURSO DE INCONFORMIDAD PROCEDERÁ EN CONTRA DE LOS ACTOS DE UNA U OTRA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA PREVISTOS EN LA LEY.

**ARTÍCULO 98.-** EL TRÁMITE DEL RECURSO ESTARÁ A CARGO DEL TITULAR DE LA DIRECCIÓN O COORDINACIÓN QUE HUBIERE EMITIDO EL ACTO IMPUGNADO, EL RECURRENTE DEBERÁ ACREDITAR EL REQUISITO DE LEY.

**ARTÍCULO 99.-** LAS RESOLUCIONES DEFINITIVAS DEBERÁN SUSCRIBIRSE POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL Y LAS DEMÁS AUTORIDADES MUNICIPALES QUE SEÑALE LA LEY.

**ARTÍCULO 100.-** SI DURANTE LAS SUBSTANCIACIÓN DEL RECURSO, SE COMPROBARA SU INTERPOSICIÓN EXTEMPORÁNEA, ESTE TENDRÉ EFECTO DE

SOBRESEIMIENTO.

**ARTICULO 101.-** 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.

**TITULO XX PREVISIONES GENERALES**

**ARTICULO 102.-** LOS ASPECTOS NO PREVISTOS EN EL PRESENTE REGLAMENTO SERAN RESUELTOS EN LAS SESIONES DE CABILDO A PROPUESTA DE CUALQUIERA DE SUS INTEGRANTES Y POR VOTACION DE LA MAYORIA DE LOS MIEMBROS, DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN LA LEY.

**ARTÍCULO 103.-** EL PRESENTE REGLAMENTO PODRA SER REFORMADO, MODIFICADO O ADICIONADO EN SESION DE CABILDO Y CON LA APROBACION DE SUS 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, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 95 DE LA LEY DE DESARROLLO CONSTITUCIONAL EN MATERIA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DEL ESTADO DE CHIAPAS.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES DE CABILDO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO MUNICIPAL, A LOS **CINCO DIAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS**.

DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO CUARTO TRANSITORIO DE LEY DE DESARROLLO CONSTITUCIONAL EN MATERIA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DEL ESTADO DE CHIAPAS Y ACUERDO DE **SESION DE CABILDO ORDINARIA NUMERO NUEVE-A**, PARA SU DEBIDA OBSERVANCIA, **“PROMULGO EL PRESENTE REGLAMENTO”** EN LA RESIDENCIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIÓNAL DE SOCOLTENANGO, CHIAPAS; A LOS CINCO DIAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS.

DAMOS FE

C. JUAN CARLOS MORALES HERNANDEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL.- C. BLANCA ESTHELA COUTIÑO CRUZ, SINDICO MUNICIPAL.- REGIDORES: C. AGUSTIN DIAZ PEREZ.- C. GUADALUPE VIDAL CORONEL.- C. LUIS FERNANDO NORIEGA GUILLEN.- C. MARIA ELENA NAJERA RODRIGUEZ.- C. JAVIER RODRIGUEZ MUÑOZ.- C. ANA XOCHILT DE JESUS CORDERO ALFARO.- C. DANIEL MEZA AVENDAÑO.- C. ESPERANZA NAJERA MUÑOZ.- **RUBRICAS.**