

Publicación No. 1938-C-2023**REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL
DE METAPA, CHIAPAS.**

C. Leobardo López Morales, Presidente Municipal Constitucional de Metapa, Chiapas; con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 115, fracción II, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 80 al 90 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberanos de Chiapas, 2, 31, 43, 44, 45 fracción II, 84 y 87 fracción VII de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas;

Que el Ayuntamiento Municipal Constitucional de Metapa, Chiapas, en uso de las facultades que le concede el artículo 45 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas; y

CONSIDERANDO

Que los Ayuntamientos tienen atribuciones para aprobar, de conformidad con las leyes en materia municipal, 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, en los términos de los artículos 115, fracción II, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas.

Que en el Estado de Chiapas, existe la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, del que igualmente prevé las atribuciones de los Ayuntamientos para formular, aprobar y aplicar los reglamentos administrativos, gubernativos e internos que sean necesarios, entre otras circunstancias, para la organización y funcionamiento de su estructura administrativa, en los términos del artículo 36, fracción II de la invocada Ley.

Que dentro de la ordenanza municipal que se expide, encontraremos que todas las áreas dependientes de la Administración Pública Municipal, se sostienen en deberes para garantizar el cumplimiento de programas, proyectos y acciones de desarrollo social, cuyo objeto es elevar el desarrollo humano en el Municipio. Para brindar servicios de calidad, su actuación tiene como ejes transversales la modernización administrativa, el desarrollo e innovación tecnológica y la mejora continua, dirigidos a incrementar la eficacia y eficiencia del servicio público.

Que se observa como contenido sustancial entre otros: el objeto e integración de la Administración Pública Municipal, el Gobierno Municipal, la Administración Pública Centralizada, la organización administrativa del Municipio, con todas las Dependencias que lo integran.

Que se actualizan las funciones administrativas de este Ayuntamiento y complementan las tareas de



rediseño, clasificando el ejercicio de las atribuciones y responsabilidades administrativas a las dependencias u organismos que componen la Administración Pública Municipal, organizando las acciones administrativas para una óptima y mejor prestación de los servicios, atendiendo el interés público y el bienestar de la sociedad.

Que todos estos criterios deberán ser considerados e integrados en el Manual de Organización de la Administración Pública Municipal, con la finalidad de garantizar la igualdad de trato y oportunidades, así como la no discriminación a los integrantes del Gobierno Municipal de Metapa, con el afán de asegurar la calidad en la prestación de servicios de cada una de las áreas administrativas que la integran; impulsando en todo momento este principio en la lucha contra el estigma, intolerancia, discriminación y exclusión.

Por las anteriores consideraciones y fundamentos, el Ayuntamiento Constitucional de Metapa, Chiapas, expide el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL DE METAPA, CHIAPAS

TÍTULO PRIMERO DEL OBJETO E INTEGRACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden interno, de interés social y de observancia general y tiene por objeto establecer las bases generales de la organización, funcionamiento y régimen interior de la Administración Pública del Gobierno Municipal de Metapa, Chiapas, de conformidad con las facultades otorgadas al Municipio por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas y la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 2.- El municipio de Metapa, Chiapas, es una Institución de orden público, y base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado, el cual se encuentra constituido por una comunidad de personas, establecida en un territorio determinado, cuya finalidad consiste en promover la gestión de sus intereses, proteger y fomentar los valores de la convivencia local y prestar los servicios básicos que ésta requiera, por lo tanto se encuentra dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, autónomo en su régimen interno y con libre administración de su hacienda.

Artículo 3.- El Gobierno y la administración del municipio de Metapa, Chiapas, se encuentra a cargo del Ayuntamiento, cuyos miembros son nombrados por elección popular directa, realizada con apego a las disposiciones legales correspondientes, salvo los casos de excepción contemplados en la



Constitución Política del Estado.

Entre los Ayuntamientos y los Poderes Legislativos, Ejecutivo y Judicial del Estado, no habrá autoridad intermedia.

Artículo 4.- El Municipio de Metapa, Chiapas, tiene la libre administración de su hacienda, la cual se forma de las contribuciones señaladas por el Congreso del Estado y en los términos que establecen los artículos 115, fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y la Constitución Política del Estado.

Artículo 5.- Para el cumplimiento de sus fines y aprovechamiento de sus recursos, el Municipio de Metapa, Chiapas, formulará planes y programas de acuerdo con las leyes de la materia.

Artículo 6.- El Ayuntamiento es el órgano de Gobierno Municipal a través del cual el pueblo, en ejercicio de su voluntad política, realiza la gestión de los intereses de la comunidad.

Artículo 7.- La Administración Pública Municipal de Metapa, Chiapas; está integrada por el conjunto de organismos y estructuras subordinadas al Gobierno Municipal, que tienen como función atender y satisfacer la demanda ciudadana proporcionando bienes y servicios públicos que responden a las necesidades de bienestar de la población en general y al desarrollo integral del Municipio. Para brindar servicios de calidad, su actuación tiene como ejes transversales la modernización administrativa, el desarrollo e innovación tecnológica y la mejora continua, dirigidos a incrementar la eficacia y eficiencia del servicio público.

Artículo 8.- Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades administrativas, el Gobierno Municipal, agrupará sus actividades en órganos o unidades que conformarán:

- I. Con el nombre de dependencias, la administración centralizada: La administración pública municipal centralizada se compone de aquellas dependencias o unidades administrativas agrupadas jerárquicamente en torno al Presidente Municipal; de ellas, serán unidades desconcentradas aquellas con facultades para actuar de forma que se optimice la cercanía territorial con los ciudadanos pero manteniéndose ligadas directamente con el nivel jerárquico del cual dependen.
- II. Con el nombre de entidades, la administración paramunicipal: Los organismos descentralizados, las empresas de participación municipal, los fideicomisos públicos y demás que se constituyan con este carácter, cualquiera que sea la forma legal que adopten, conforman la Administración Pública Paramunicipal.

Las dependencias que integren la Administración Pública Municipal y no tengan facultades expresas en este ordenamiento, se regirán por los manuales de organización y procedimientos que corresponda.

Artículo 9.- Cada una de las dependencias, organismos y entidades que forman parte del Gobierno Municipal deberán estar orientadas al cumplimiento de los ocho Objetivos de Desarrollo del Milenio,



según sea el área de su competencia; así como de las funciones, facultades y obligaciones emanadas de este Reglamento y demás ordenamientos aplicables en cada caso particular, siendo los titulares responsables de vigilar y establecer las políticas necesarias para su total observancia.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL GOBIERNO MUNICIPAL

Artículo 10.- El Gobierno Municipal de Metapa, está integrado por un órgano de gobierno que se denomina Ayuntamiento y un órgano ejecutivo depositado en el Presidente Municipal, a quien corresponde el cumplimiento de las decisiones del Ayuntamiento.

Artículo 11.- El órgano de gobierno denominado Ayuntamiento estará integrado por el Presidente Municipal, el Síndico y el número de Regidores que la Ley Reglamentaria determine; quienes se concretarán a cumplir las funciones que les señala la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del estado de Chiapas y los demás ordenamientos públicos aplicables; y no podrán desempeñar otros empleos o comisiones del Municipio, del Estado o de la Federación, por los que perciban remuneración alguna, con excepción de las actividades académicas, científicas, humanitarias u honoríficas; o en los casos en que el Congreso del Estado los autorice.

Artículo 12. La forma de reunión del Ayuntamiento será en sesiones de Honorable Cabildo, donde se analizarán, resolverán y decidirán los asuntos relativos al ejercicio de sus atribuciones de gobierno, políticas y administrativas que sean sometidas al pleno del mismo; sus sesiones serán ordinarias, extraordinarias o solemnes, según sea el caso, las cuales serán públicas, con excepción de aquellas que a su juicio deban ser privadas, cumpliendo con los requisitos y formalidades que señalen el presente Reglamento y demás disposiciones legales.

CAPÍTULO TERCERO DEL PRESIDENTE

Artículo 13.- El Presidente Municipal, es el representante político y administrativo del Ayuntamiento.

Artículo 14.- El Presidente Municipal es el funcionario responsable del poder ejecutivo del Gobierno Municipal y tendrá todas las facultades y obligaciones que le señalen: la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las Leyes Federales, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas y demás legislaciones del Estado, los bandos, reglamentos, circulares, acuerdos y disposiciones administrativas expedidas por el propio Gobierno Municipal.

Artículo 15.- El Presidente Municipal en su carácter de representante político y administrativo del Ayuntamiento, podrá en términos del presente ordenamiento, celebrar convenios, contratos y demás actos jurídicos con el Ejecutivo del Estado, con los Entes Públicos Federales y Estatales, con los demás Ayuntamientos de la Entidad, o con los particulares para la prestación de servicios públicos, la ejecución de obras y demás acciones o programas de beneficio colectivo.



El Presidente Municipal determinará qué dependencias Municipales deberán coordinar sus acciones con las Estatales y Federales para el cumplimiento de cualquiera de los propósitos señalados en este artículo.

Artículo 16.- Para el estudio, vigilancia y atención de los diversos asuntos que corresponde conocer al Gobierno Municipal, el Presidente Municipal nombrará las comisiones permanentes y transitorias, cuyo desempeño será unipersonal o colegiado. Estas comisiones no tendrán de ningún modo facultades ejecutivas.

Artículo 17.- Son facultades y obligaciones del Presidente Municipal, las cuales no podrá delegar:

- I. Vigilar y proveer al buen funcionamiento de la administración pública municipal;
- II. Ordenar el cumplimiento de los acuerdos que emanen del Ayuntamiento;
- III. Celebrar junto con el Secretario del Ayuntamiento, los convenios y contratos necesarios para eficaz funcionamiento del Municipio;
- IV. Resolver y autorizar bajo su inmediata y directa responsabilidad los asuntos que por su naturaleza no admitan demora;
- V. Otorgar, en aquellos asuntos cuya naturaleza amerite atención inmediata concesiones, autorizaciones, licencias y permisos;
- VI. Convocar a audiencias públicas para conocer la problemática de la población;
- VII. Ordenar la publicación de los bandos, reglamentos, circulares, acuerdos y demás disposiciones de carácter general que expida el Gobierno Municipal;
- VIII. Gestionar ante el Congreso del Estado las enajenaciones, permutas, cesiones, gravámenes y desincorporaciones, de bienes muebles e inmuebles del patrimonio municipal;
- IX. Calificar de urgente o de obvia resolución las propuestas o proyectos de cabildo que a su juicio resulten necesarios;
- X. Acordar y suscribir los contratos, convenios y demás actos jurídicos para la obtención de empréstitos, créditos, emisión de valores, financiamientos a cargo del Municipio, como deudor directo o avalista, la recuperación de créditos y demás operaciones financieras previstas en las leyes hacendarias;
- XI. Rendir la protesta de Ley al tomar posesión de su cargo, declarar solemnemente instalado el Ayuntamiento el día de su primera sesión, después de haber tomado a los regidores y síndicos, la protesta de ley;
- XII. Comunicar a los Poderes del Estado la instalación del Ayuntamiento;
- XIII. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias de cabildo, declararlas formalmente instaladas y clausurarlas en los términos del reglamento respectivo;
- XIV. Presidir las sesiones con voz y voto y, en caso de empate su voto será de calidad;
- XV. Presidir el Consejo Municipal de Protección Civil;
- XVI. Emitir las declaratorias de zona de emergencia y zona de desastre;
- XVII. Solicitar autorización del Ayuntamiento y del Congreso del Estado, o en su caso, de la Comisión Permanente, para ausentarse del municipio por más de quince días;
- XVIII. Rendir a la población del municipio en sesión solemne de cabildo, un informe pormenorizado



desu gestión administrativa anual, a más tardar el último día del mes de septiembre;

- XIX.** Nombrar, con aprobación del Cabildo, al Secretario del Ayuntamiento, al Tesorero, al Titular del Órgano Interno de Control, al Director de la Policía Municipal, al Cronista Municipal, concediéndoles licencias, permisos y en su caso, suspenderlos y/o removerlos por causa justificada;
- XX.** Nombrar y remover libremente a los titulares de las Secretarías, Coordinaciones, Direcciones, Jefaturas de Unidad, Jefaturas de Departamento y demás servidores públicos que integran la Administración Municipal, expidiendo los nombramientos correspondientes;
- XXI.** Designar a la o las personalidades que se destacan por su actividad o desempeño, en cualquier ámbito de la Sociedad, para el otorgamiento de medallas, la llave de la ciudad, pergaminos, distintivos o reconocimientos diversos;
- XXII.** Emitir la convocatoria en términos de lo dispuesto por el Reglamento del Consejo Consultivo Ciudadano, para la designación de los miembros de dicho Consejo;
- XXIII.** Designar a los miembros del Consejo Consultivo Ciudadano y en su caso expedir los nombramientos respectivos;
- XXIV.** Designar, de entre los miembros del Ayuntamiento, el que deba presidir las Comisiones, excepto en los casos de las Comisiones de Gobernación y de Hacienda que estarán invariablemente bajo la responsabilidad del Presidente Municipal y el Síndico, respectivamente; asimismo, podrá remover al Presidente o Presidentes de Comisiones cuando lo juzgue pertinente;
- XXV.** Aumentar o disminuir el número de las Comisiones y fusionar o subdividirlas en los ramos correspondientes, según lo crea conveniente o lo exija el despacho de los asuntos;
- XXVI.** Nombrar y remover libremente a los Jueces Calificadores y Proponer por terna, ante el Poder Judicial, el nombramiento de jueces municipales;
- XXVII.** Delegar facultades de administración, representación y gestión en los titulares de las dependencias de la administración pública excepto aquellas en las que su ejercicio sea personalísimo, o por su naturaleza indelegable;
- XXVI.** Nombrar durante los primeros 90 días de su mandato, a los Agentes Municipales, así como removerlos por causas justificadas;
- XXVII.** Disponer de la fuerza pública municipal para preservar, mantener y restablecer la tranquilidad, la seguridad y la salubridad públicas;
- XXVIII.** Emitir y firmar los oficios, actas, comunicaciones, acuerdos, circulares y demás documentos oficiales, para su validez;
- XXIX.** Autorizar los manuales de organización y procedimientos, propuestos por la Oficialía Mayor, los cuales tendrán el carácter de obligatorios para los servidores públicos municipales; y,
- XXX.** Las demás facultades personalísimas que dispongan la Leyes, reglamentos y otras disposiciones Federales, del Estado o del Municipio que por su naturaleza sean indelegables.

Artículo 18.- Son facultades y obligaciones del Presidente Municipal, las cuales podrá delegar:

- I.** Gestionar ante las instancias competentes, la ejecución de acciones que dentro de su ámbito de competencia reclamen el bien público y los intereses del municipio;



- II. Nombrar apoderados para asuntos administrativos y judiciales de interés para el municipio;
- III. Proponer los reglamentos gubernativos, bandos de policía y demás ordenamientos legales para la debida ejecución y observancia de las leyes y la prestación de los servicios públicos;
- IV. Dirigir la política de planificación, urbanismo y obras públicas, pudiendo al efecto otorgar licencias y permisos para construcción, en base a las Leyes y Reglamentos aplicables;
- V. Vigilar la elaboración y autorizar el corte mensual de caja, así como autorizar con su firma las erogaciones o pagos que tenga que hacer el Tesorero, con la indicación expresa de la partida presupuestal que se grava;
- VI. Presidir los actos cívicos y públicos que le correspondan;
- VII. Imponer las multas administrativas y las demás sanciones que procedan en los términos de las disposiciones legales aplicables;
- VIII. Administrar los bienes muebles e inmuebles que conforman el patrimonio municipal, pudiendo autorizar el arrendamiento de estos últimos;
- IX. Vigilar el buen funcionamiento de los servicios públicos municipales;
- X. Conducir las relaciones políticas del Ayuntamiento con los poderes federales, estatales y con otros municipios y representar a la institución en todos los actos oficiales;
- XI. 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;
- XII. 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;
- XIII. Expedir las licencias para el funcionamiento de espectáculos, bailes, diversiones públicas y giros comerciales reglamentados en los términos de las disposiciones legales aplicables;
- XIV. Garantizar la participación plural, democrática y solidaria de los Consejo de Participación y Colaboración Vecinal de colonia o barrio, en pleno respeto a los valores de la sociedad chiapaneca, pudiendo para ello suscribir convenios o acuerdos con estas y sus organismos, para la solución de problemas existentes en la comunidad;
- XV. Vigilar y regular el ejercicio del comercio en vía pública; y,
- XVI. Las demás que las leyes, reglamentos y otras disposiciones legales le confieran.

Artículo 19.- En caso de ausencia temporal de los titulares de las dependencias, el Presidente Municipal dispondrá de un encargado de despacho, el cual tendrá las mismas facultades del titular durante la ausencia del mismo.

Artículo 20.- Los titulares de las dependencias a que se refiere este Reglamento, deberán planear sus actividades, con base en las políticas y prioridades que establezca el Plan Municipal de Desarrollo y conducirse bajo los lineamientos que determine el titular del Poder Ejecutivo Municipal.

Artículo 21.- Los Titulares de las Dependencias de la Administración Pública Municipal, formularán los proyectos de Reglamentos de las materias que les competan y una vez que éstos fueren validados por la Secretaría del Ayuntamiento, serán remitidos al Presidente Municipal para su suscripción correspondiente ante el Cabildo.

Artículo 22.- Los titulares de las dependencias públicas tendrán, entre otras, las siguientes



responsabilidades:

- I. Optimizar los recursos que les fueran asignados conforme a los programas que elaboren para su funcionamiento o para el cumplimiento de sus objetivos;
- II. Realizar sus funciones con racionalidad, con eficiencia y eficacia, desarrollando un serviciopúblico de calidad;
- III. Desempeñar sus funciones con la organización y con la estructura autorizada;
- IV. Actuar con legalidad, objetividad y transparencia en la actuación administrativa;
- V. Control de gestión y resultados;
- VI. Racionalización y agilidad de los procedimientos administrativos y de las actividades de gestión;y,
- VII. Las demás que le impongan las disposiciones jurídicas y administrativas.

Artículo 23. Como titular de la Administración Pública Municipal y para atender el despacho de los asuntos de su competencia, el Presidente Municipal se auxiliará de las dependencias, organismos y entidades previstos en la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, en este Reglamento y en las demás disposiciones jurídicas vigentes en el Municipio, sin perjuicio de que para examinar y resolver los negocios del orden administrativo y para la eficaz prestación de los servicios públicos municipales, el Gobierno Municipal puede crear otras coordinaciones, direcciones, departamentos, unidades administrativas o dependencias para dichos fines.

En estos mismos criterios se basará el Gobierno Municipal para la creación de las entidades de la Administración Pública Paramunicipal.

Artículo 24.- El Presidente Municipal asumirá la representación jurídica del Ayuntamiento en los litigios en que este fuere parte, en caso de que el Síndico se encuentre legalmente impedido para hacerlo, o se negare a asumir la representación. En este último supuesto, se requerirá la autorización previa del Ayuntamiento.

CAPÍTULO CUARTO DE LOS REGIDORES

Artículo 25.- Son atribuciones y obligaciones de los Regidores además de lo establecido por la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas y el Reglamento Interior del Ayuntamiento de Metapa, Chiapas lo siguiente:

- I. Suplir las faltas temporales del Presidente Municipal;
- 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;
- V. Presentar los dictámenes correspondientes a sus atribuciones, en los asuntos a tratar en las



sesiones ordinarias y extraordinarias de cabildo, y participar con voz y voto en las deliberaciones;

- VI. Proponer al Ayuntamiento las medidas que consideren pertinentes para la mejor prestación de los servicios públicos;
- VII. Vigilar los ramos de la administración que les 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 el Auditoría Superior del Estado, a través del Órgano Interno de Control, las declaraciones de su situación patrimonial, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Chiapas.

CAPITULO QUINTO DEL SÍNDICO MUNICIPAL

Artículo 26.- Son atribuciones y obligaciones del Síndico:

- 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 mayor eficacia;
- III. Representar al Ayuntamiento en las controversias o litigios en que este 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, al Auditoría Superior del Estado copia del pliego de observaciones que surja de dicha revisión;
- VI. Vigilar que las multas que impongan las autoridades municipales ingresen a la tesorería previa al comprobante respectivo;
- VII. Asistir a las visitas de inspección y auditorías que se hagan a la tesorería;
- 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. Presentar ante el Auditoría Superior del Estado, a través del Órgano Interno de Control, las declaraciones de su situación patrimonial, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Chiapas; y verificar que los servidores públicos del Municipio que tengan esta obligación, cumplan con ella en los mismos términos;
- XIV. Las demás previstas en la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas.



CAPÍTULO SEXTO DE LAS AGENCIAS, SUB AGENCIAS Y DELEGACIONES MUNICIPALES

Artículo 27.- Las Agencias y Sub Agencias municipales son órganos desconcentrados que estarán a cargo de un agente, o de un sub agente, respectivamente y que actuarán en sus respectivas jurisdicciones como representantes del Ayuntamiento.

Los agentes y sub agentes serán nombrados por el Ayuntamiento en el primer año de su gestión, durarán en su cargo el mismo período del Ayuntamiento que los designó, y deberán tener su residencia en el poblado que corresponda, que no será menos de 6 meses, inmediatamente anteriores a la fecha de su nombramiento. Su remoción será determinada por el Ayuntamiento, cuando concurren causas justificadas.

El Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, podrá crear Agencias Municipales y Sub Agencias Municipales, en términos de lo dispuesto por la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas. El acuerdo del cabildo determinará los límites jurisdiccionales de cada Agencia y Sub Agencia.

Artículo 28- Son atribuciones de los Agentes y Subagentes Municipales las siguientes:

- I. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales dentro de la esfera de su competencia;
- II. Ejecutar las resoluciones del Ayuntamiento en su correspondiente circunscripción territorial;
- III. Informar al Ayuntamiento de todos los asuntos relacionados con su cargo;
- IV. Vigilar, mantener y restablecer la tranquilidad, la seguridad y la salubridad pública;
- V. Cumplir con las disposiciones relativas al registro del estado civil de las personas;
- VI. Coadyuvar con las autoridades judiciales, cuando sean requeridos;
- VII. Promover el mejoramiento y el establecimiento de nuevos servicios públicos;
- VIII. Llevar el registro en que los vecinos manifestarán sus propiedades, industrias; profesión u ocupación, haciéndolo del conocimiento del Ayuntamiento;
- IX. Actuar como conciliadores en los conflictos que se les presentaren;
- X. Coadyuvar con las autoridades Federales, Estatales y Municipales en el desempeño de sus atribuciones;
- XI. Colaborar en las campañas de salubridad, alfabetización y en todas aquellas que sean parabeneficio de la comunidad;
- XII. Promover en general el bienestar de la comunidad; y,
- XIII. Las demás que le señale este Reglamento y otras disposiciones.

Artículo 29.- El Ayuntamiento podrá establecer Delegaciones Municipales en términos de lo que dispone la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas. La declaratoria la hará el Congreso del Estado, a través del Decreto correspondiente, a propuesta del Ayuntamiento.

Las Delegaciones Municipales son órganos auxiliares del Ayuntamiento, desconcentrados de la Administración Pública Municipal, con autonomía técnica, administrativa y de gestión, con un presupuesto específico que será determinado dentro del presupuesto de egresos del Municipio, cuyos objetivos son acercar los servicios municipales a la población, para administrarlos con



eficiencia y eficacia, así como el de propiciar la participación de los habitantes en los asuntos de interés para su comunidad en particular, y municipales en lo general.

Los recursos asignados a una Delegación Municipal podrán ser utilizados de manera concertada con aquellos que para determinados proyectos, destine el Estado o la Federación, previo acuerdo del Cabildo.

Las Delegaciones Municipales, como órganos desconcentrados, estarán subordinados al Ayuntamiento, sujetos a la coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, en aquellas facultades administrativas que desarrollen dentro de su esfera competencial.

Para constituir una Delegación Municipal, se deberán cumplir con los requisitos que establece la Constitución Política del Estado de Chiapas y con la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas.

Artículo 30.- Las Delegaciones Municipales actuarán en sus respectivas circunscripciones como representante del Ayuntamiento y por consiguiente, tendrán de manera delegada las atribuciones que sean necesarias para administrar los servicios municipales, así como para la tranquilidad y la seguridad de los vecinos del lugar de su jurisdicción.

Artículo 31.- Las Delegaciones Municipales, por conducto de sus Delegados Municipales, darán cuenta de los asuntos de su respectiva competencia al Ayuntamiento, y si éste lo estima necesario, indicará lo haga en una de las sesiones del Cabildo, a efecto de informar personalmente.

Si el asunto tuviere carácter de urgente, podrán informar al Presidente Municipal, quien en todo caso, informará y convocará al Ayuntamiento para la atención que corresponda.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LAS AUTORIDADES EJIDALES

Artículo 32.- Son autoridades ejidales, aquellas personas que han sido elegidas por los ejidatarios en términos de la Ley Agraria.

Artículo 33.- El Ayuntamiento Municipal, mantendrá una relación de respeto hacia sus autoridades ejidales, haciéndose extensivo para los servidores públicos municipales, habitantes, vecinos y transeúntes. El Ayuntamiento buscará coordinarse con estas autoridades en la realización de las actividades tendientes a mejorar, conservar y proteger nuestros recursos forestales, así como invitarlas a participar en las actividades programadas en el Plan de Desarrollo Municipal, y demás actividades que se consideren necesarias para la obtención de mejores resultados.

TÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO



CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 34.- El Presidente Municipal, es el titular de la Administración Pública Municipal. para atender el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará de las dependencias y organismos previstos en la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, y en las demás disposiciones legales municipales vigentes.

Conforme lo exija la resolución de los negocios del orden administrativo y para la eficaz prestación de los servicios públicos municipales, el Ayuntamiento podrá crear o suprimir las áreas de la administración pública municipal.

Artículo 35.- El Presidente Municipal, previa aprobación del Ayuntamiento y para el cumplimiento de los programas aprobados, podrá llevar a cabo la desconcentración, descentralización administrativa que se requiera; así como para la creación de entidades paramunicipales.

Artículo 36.- Para la mejor organización y funcionamiento de la administración pública municipal, el Presidente Municipal, con autorización del ayuntamiento, podrá crear nuevas dependencias, Secretarías, Direcciones, unidades administrativas, coordinaciones u organismos, así como fusionar, modificar o suprimir los existentes de acuerdo con las necesidades del Municipio y el presupuesto de egresos.

Asimismo, se podrán constituir entidades públicas municipales, cuando se considere necesario para el desarrollo y beneficio comunitario, en los términos señalados en la presente ley y demás disposiciones legales y administrativas que sean aplicables.

Artículo 37.- La Administración Pública Municipal Centralizada, se compone de Secretarías, Direcciones, unidades administrativas o coordinaciones agrupadas jerárquicamente en torno al Presidente Municipal.

Artículo 38.- Son organismos descentralizados, las personas jurídicas creadas con autonomía y patrimonio propio para la realización de actividades correspondientes a las áreas prioritarias al Municipio; la prestación de un servicio público o social, la obtención o aplicación de recursos para fines de asistencia o seguridad social.

Artículo 39.- Son organismos desconcentrados, las dependencias administrativas que jurídicamente y presupuestalmente de la administración central, mismos que tienen autonomía técnica para el desarrollo de una función, sin dejar de estar subordinados al mando central.

Artículo 40.- Las empresas de participación municipal, son aquellos organismos que se constituyen como sociedades mercantiles, ya sea con la totalidad de recursos del municipio o como socios.



CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA PÚBLICA CENTRALIZADA

Artículo 41.- Para la mejor organización y funcionamiento de la administración pública municipal, el Presidente Municipal, con autorización del Ayuntamiento, podrá crear Secretarías, nuevas dependencias, unidades administrativas u organismos, así como fusionar, modificar o suprimir los existentes de acuerdo con las necesidades del municipio y el presupuesto de egresos respectivo.

Asimismo, se podrán constituir entidades públicas municipales, cuando se considere necesario para el desarrollo y beneficio comunitario, en los términos señalados en la presente ley y demás disposiciones legales y administrativas que sean aplicables.

Artículo 42.- Son autoridades municipales las siguientes:

- I. El Presidente Municipal;
- II. El Síndico; y,
- III. Los Regidores.

Artículo 43.- Son autoridades auxiliares municipales las siguientes:

- I. Los agentes municipales; y,
- II. Los subagentes municipales.

Artículo 44.- Son organismos auxiliares municipales los siguientes:

- I. Los comités de participación y colaboración vecinal; y,
- II. Los consejos de participación y colaboración vecinal. (Comités o asambleas de barrio).

Artículo 45.- De acuerdo a lo establecido por el artículo 76 de la Ley de Desarrollo de Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, el Municipio cuenta con las bases para lograr una mejor organización y funcionamiento de la administración pública municipal, el Presidente Municipal, con autorización del ayuntamiento, podrá crear nuevas dependencias, unidades administrativas u organismos, así como fusionar, modificar o suprimir los existentes de acuerdo con las necesidades del municipio y el presupuesto de egresos respectivo.

Asimismo, se podrán constituir entidades públicas municipales, cuando se considere necesario para el desarrollo y beneficio comunitario, en los términos señalados en la presente ley y demás disposiciones legales y administrativas que sean aplicables.

Artículo 46.- Para el estudio, planeación y despacho de los diversos ramos de la Administración Pública Municipal, el Presidente y el Ayuntamiento se auxiliarán, con las dependencias siguientes:

- I. La Presidencia Municipal;



- II. Sindicatura;
- III. Regidores;
- IV. Secretaría del Ayuntamiento;
- V. Tesorería Municipal;
- VI. Oficialía Mayor;
- VII. Órgano Interno de Control;
- VIII. Dirección de Obras Públicas;
- IX. Fomento Agropecuario;
- X. Instancia Municipal de la Mujer;
- XI. Área de Deportes;
- XII. Secretaria de Seguridad Pública Municipal;
- XIII. Secretaria de Protección Civil Municipal;
- XIV. Área de Agua Potable y Alcantarillado Municipal;
- XV. Áreas de Servicios Públicos;
- XVI. Sistema D.I.F. Municipal
- XVII. Juzgado Municipal; y,
- XVIII. Consejo Municipal de Seguridad Pública.

Artículo 47.- Los titulares de la Administración Pública Municipal a que alude el artículo anterior, serán designados en los términos que señala la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas y el presente Reglamento.

Artículo 48.- Para ser titular de las dependencias, organismos y entidades de la Administración Pública Municipal se requiere ser ciudadano mexicano, en pleno uso de sus derechos políticos y civiles, de preferencia ser vecino del Municipio, de reconocida honorabilidad y con aptitud profesional para desempeñar el cargo.

Artículo 49.- Para ser miembro del Ayuntamiento se requiere:

- I. Ser ciudadana o 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 originaria u originario del Municipio, con residencia mínima de un año o ciudadana o ciudadano chiapaneco, 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 estar sujeto a vinculación a proceso por delitos que la legislación penal tipifique como hechos de corrupción, en términos de lo dispuesto en el artículo 112 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, con un año de antelación al día de la jornada



electoral.

- IX. No haber sido sentenciado a pena privativa de libertad por delito doloso o de violencia política y en razón de género, con cinco años de antelación al día de la elección.
- X. No estar comprendido en alguna de las causas de inelegibilidad que establece la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Chiapas.

Artículo 50.- Los titulares de las dependencias, organismos y entidades acordarán directamente con el Presidente Municipal o con quien así lo determine.

Artículo 51.- Los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal vigilarán en el ámbito de su competencia el cumplimiento de las Leyes Federales, Estatales y Municipales, así como de los planes, programas y todas aquellas disposiciones y acuerdos que emanen del Gobierno Municipal, en caso de incumplimiento, responderán incluso con su patrimonio, sobre sus actuaciones que demeriten la Hacienda Pública Municipal, sin perjuicio de las demás sanciones que correspondan por tales conductas. Contarán con las siguientes obligaciones:

- I. Rendir los informes inherentes a sus funciones, que les sean requeridos;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de sus respectivas áreas;
- III. Formular los proyectos, planes y programas anuales de trabajo de la dependencia a su cargo, y proponer acciones de mejora para el óptimo desarrollo de sus funciones;
- IV. Participar y coadyuvar en la modernización y simplificación de los sistemas administrativos;
- V. Asistir a las reuniones a que sea citado por el Honorable Cabildo y sus Comisiones; y,
- VI. Las demás que les encomienden el Gobierno Municipal, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales o reglamentarias.

Artículo 52.- Los titulares de las dependencias a que se refiere este Reglamento podrán delegar en sus subalternos cualesquiera de sus facultades, salvo aquellas que la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas u otros ordenamientos dispongan que deban ser ejercidas directamente por ellos, facilitando en todos los casos la información que requieran los integrantes del Gobierno Municipal para el adecuado cumplimiento de sus funciones

Artículo 53.- . Corresponde al Presidente Municipal, resolver en los casos de duda, sobre el ámbito de competencia que tengan los servidores de la Administración Pública Municipal

Artículo 54. Los servidores públicos municipales, al tomar posesión de su cargo, deberán rendir formalmente la protesta de ley, en los términos siguientes:

“Protesto cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado, así como todas y cada una de las leyes, reglamentos y acuerdos que rijan el orden del Gobierno Municipal; y desempeñar con honestidad, lealtad, eficiencia y profesionalismo el cargo que se me encomienda, procurando en todo momento el desarrollo justo y democrático del Municipio de Metapa”.



Artículo 55.- Con el propósito de procurar mayor eficiencia en el despacho de los asuntos de la Administración Pública Municipal, las dependencias de la misma quedan obligadas a coordinarse entresí cuando la naturaleza de sus funciones lo requiera, así como proporcionar la información que entre ellas se soliciten.

Artículo 56.- Los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal, rendirán mensualmente al Presidente Municipal un informe de sus actividades, salvo que se le solicite previamente o sobre un asunto en específico.

CAPÍTULO TERCERO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL.

Artículo 57.- La dirección administrativa y política del Municipio recae en el Presidente Municipal, quien funge como el órgano ejecutivo de las determinaciones del Ayuntamiento y como tal, responderá del cabal cumplimiento de las mismas; además deberá residir en la cabecera municipal durante el término de su periodo constitucional.

Artículo 58.- El Presidente Municipal, será el responsable de los asuntos administrativos y políticos del Municipio, tendrá las facultades y obligaciones que le establecen la Constitución local, la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, los Reglamentos y demás ordenamientos jurídicos vigentes aplicables.

Artículo 59.- Para el desarrollo de sus atribuciones, el Presidente Municipal, podrá auxiliarse de las unidades administrativas que señale la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal y de las demás que estime necesarias para el eficaz desarrollo de la función administrativa, siempre que sean aprobadas por el Ayuntamiento y con sujeción a lo previsto el presupuesto respectivo.

Artículo 60.- El Presidente Municipal, conducirá las actividades administrativas del Municipio en forma programada mediante el establecimiento de objetivos, política y prioridades del mismo, con base en los recursos disponibles y procurará la consecución de los objetivos propuestos. Para tal efecto, deberá hacer del conocimiento del Ayuntamiento los planes y programas del Municipio.

Artículo 61.- La Presidencia Municipal para el desahogo de los asuntos de su competencia, para el mejor desempeño de sus funciones, de acuerdo a la autorización de su presupuesto, podrá auxiliarse de la siguiente estructura:

- I. Secretaría Particular;
- III. Secretaria Privada
- IV. Comunicación Social;
- V. Relaciones Públicas;
- VI. Las demás que permita el presupuesto y que sean necesarias para el adecuado desempeño de sus atribuciones.



Artículo 62.- La Secretaría Particular entre otras tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Apoyar al Presidente Municipal en la organización, coordinación, trámite, seguimiento y solución de los asuntos de su competencia;
- II. Dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo, con base en un sistema de indicadores de gestión de la Administración Pública Municipal, que mida los avances de las metas y objetivos de los programas y proyectos institucionales;
- III. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Presidente Municipal o funcionarios, en relaciones individuales o con el Gabinete, en el marco de sus responsabilidades institucionales;
- IV. Programar y convocar a las reuniones de Gabinete que sean necesarias para atender de manera oportuna los asuntos relacionados con la problemática municipal en sus diferentes rubros;
- V. Implementar y operar el sistema y control de la correspondencia del Despacho de la Presidencia Municipal, que garantice el seguimiento oportuno, atención y respuesta de los asuntos canalizados a las dependencias y organismos municipales, para la atención de la demanda ciudadana y los compromisos institucionales;
- VI. Planear la logística y organización de las giras de trabajo y eventos del Presidente Municipal, con el apoyo de la Coordinación de Giras;
- VII. Acordar con el Presidente Municipal la agenda de trabajo, priorizando las reuniones de trabajo, giras y eventos;
- VIII. Atender en audiencia pública y privada las solicitudes que se consideren prioritarias para el bienestar de la población y el cumplimiento de las políticas públicas del Gobierno Municipal; y,
- IX. Las demás que le encomienden el Presidente Municipal, este ordenamiento y otras disposiciones reglamentarias dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 63.- La Secretaría Técnica es la encargada de coordinar el seguimiento de los acuerdos e instrucciones que el Titular del Ejecutivo Municipal encomiende, con el fin de que se cumplan en tiempo y forma, así como definir las políticas en el establecimiento de normas, para el diseño de apoyo técnico y asesoría al Ejecutivo Municipal, teniendo entre otras, las siguientes atribuciones:

- I. Organizar, asignar, distribuir con el apoyo de las dependencias, los asuntos que le indique el Presidente Municipal y dar el seguimiento técnico de los mismos;
- II. Dirigir, coordinar y vigilar, las acciones de apoyo logístico de la Presidencia Municipal;
- III. Establecer mecanismos de comunicación oportuna entre los titulares de la Administración Pública y el Presidente Municipal;
- IV. Definir y controlar la agenda estratégica del Ejecutivo Municipal;
- V. Comunicar por escrito a los titulares de las dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal de las políticas, normas y criterios públicos de gobierno que dicte el Presidente Municipal.
- VI. Solicitar el apoyo necesario de las diferentes dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal, para el desarrollo de las reuniones o sesiones de trabajo del Ejecutivo Municipal;



- VII. Vigilar y coordinar el adecuado despacho de los asuntos del Presidente Municipal, dictando las instrucciones que procedan y cuidando que se cumplan los acuerdos respectivos; y
- VIII. Las demás que le encomienden el Presidente Municipal, este ordenamiento y otras disposiciones reglamentarias.

Artículo 64. La Coordinación de Comunicación Social tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer y coordinar las estrategias de comunicación para la cobertura en medios masivos de comunicación de las actividades del Presidente Municipal, el Gobierno Municipal y dependencias que conforman la Administración Pública Municipal, integrando el registro de medios audiovisuales y comunicados;
- II. Coordinar la elaboración y distribución de boletines de información de los planes, programas, proyectos, obras y actividades del Gobierno Municipal, para su difusión en los medios de comunicación;
- III. Convocar y coordinar esfuerzos con los representantes de medios masivos de comunicación para la cobertura de los diferentes eventos que realiza el Gobierno Municipal;
- IV. Coordinar la integración del archivo fotográfico, videoteca y hemeroteca para crear el acervo testimonial, documental y gráfico de las diferentes actividades que realiza el Gobierno Municipal;
- V. Concertar, asesorar y coordinar la participación de servidores públicos municipales ante los medios de comunicación;
- VI. Monitorear y canalizar de manera oportuna a las dependencias del Gobierno Municipal, las quejas, denuncias y demandas de la ciudadanía, difundidas en los medios de comunicación impresos y electrónicos, para su atención inmediata y seguimiento correspondiente;
- VII. Coordinar la elaboración diaria de la síntesis informativa y reportes, de la información generada en medios de comunicación impresos y electrónicos relacionada con el Gobierno Municipal, a fin de mantener informado de manera oportuna al Presidente Municipal;
- VIII. Diseñar y coordinar estrategias de posicionamiento de la imagen institucional y proyección de la misma, mediante campañas publicitarias para difundir las obras y acciones del Gobierno Municipal, en medios masivos de comunicación impresos y electrónicos;
- IX. Diseñar y coordinar estrategias de evaluación de la imagen pública y desempeño del Gobierno Municipal, apoyándose en encuestas, sondeos y estudios de opinión;
- X. Realizar la actualización permanente del padrón de medios publicitarios exteriores, tanto los que sean propiedad del Gobierno Municipal y los contratados con particulares;
- XI. Coordinar la utilización de medios publicitarios exteriores para la difusión de campañas temporales y permanentes de las obras y acciones del Gobierno Municipal;
- XII. Establecer contratos con empresas prestadoras de servicios para la difusión de la obra pública y social del Gobierno Municipal, llevando un control de los mismos;
- XIII. Analizar la información publicada en los medios masivos de comunicación, para la construcción de escenarios y tendencias de opinión, que apoyen la toma de decisiones del Presidente Municipal y los titulares de la Administración Pública Municipal; y,
- XIV. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue el titular de la Secretaría Técnica, dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 65.- La Coordinación de Relaciones Públicas tendrá las siguientes atribuciones:



- I. Planear, promover y establecer relaciones de intercambio con organismos nacionales e internacionales para impulsar el desarrollo integral del Municipio, a través de planes y proyectos de trabajo, publicaciones, foros, simposios, congresos y conferencias magistrales;
- II. Recibir y atender a las organizaciones y personas que visiten al Gobierno Municipal con la finalidad de estrechar, mantener o fortalecer las relaciones de trabajo;
- III. Proporcionar apoyo logístico a las entidades y dependencias de la Administración Pública Municipal para la realización de eventos;
- IV. Organizar, desarrollar y actualizar la base de datos de funcionarios públicos Federales, Estatales y Municipales, así como las de dependencias, entidades públicas, privadas, organizaciones sociales y no gubernamentales; y,
- V. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue el titular de la Secretaría Técnica, dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 66.- La Coordinación del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Compartir con el titular de la Presidencia Municipal la representación del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal;
- II. Coordinar programas, tareas, acuerdos y convenios a cargo de los órganos que integren el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal;
- III. Dar seguimiento a los programas cuya ejecución se realice dentro del ámbito municipal y contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo;
- IV. Convocar con el presidente a las Sesiones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea Plenaria, de la Comisión Permanente, los Subcomités, Consejos Consultivos, los Consejos de Participación Ciudadana, Mesas Directivas, Organizaciones Sociales y Privadas;
- V. De acuerdo con el presidente Municipal, proponer el orden del día para la Asamblea Plenaria y para la Comisión Permanente;
- VI. Cuidar que circulen con oportunidad entre los miembros de la Asamblea Plenaria y de la Comisión Permanente las agendas, programas de trabajo, propuestas del orden del día, así como la documentación que se deba conocer en las sesiones correspondientes;
- VII. Realizar el seguimiento de los acuerdos de la Asamblea Plenaria y de la Comisión Permanente;
- VIII. Difundir las resoluciones y trabajos del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal;
- IX. Informar al Comité de Planeación para el Desarrollo sobre la ejecución, avances y retrasos de las obras y servicios programados de alcalde municipal;
- X. Buscar y aplicar fórmulas de financiamiento para la realización de los objetivos del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal; y,
- XI. Proponer la mejor distribución del gasto público municipal de acuerdo con las necesidades y demandas de los Consejos de Participación y Colaboración Vecinal, mesas directivas, organizaciones Sociales y Privadas, esto en base de priorización de obras.

Se entiende también que todas aquellas que se señalen en otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones administrativas



CAPÍTULO CUARTO DE LA SINDICATURA MUNICIPAL.

Artículo 67.- La Sindicatura Municipal es el órgano auxiliar de apoyo del Síndico Municipal; propondrá las medidas que estime convenientes en las funciones que el Síndico le delegue dentro del ámbito de su competencia en las actividades de la Administración Pública Municipal.

Artículo 68.- Son atribuciones administrativas de la Sindicatura Municipal además las señaladas por la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, las siguientes:

- I. Supervisar la correcta aplicación de los recursos financieros conforme a los presupuestos aprobados;
- II. Inspeccionar que las multas impuestas por las autoridades municipales ingresen a la Tesorería;
- III. Informar a las autoridades competentes, cuando sea de su conocimiento, de los servidores públicos que incurren en responsabilidad administrativa; y
- IV. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue el Síndico Municipal dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 69.- Para el desahogo de los asuntos de su competencia y el mejor desempeño de sus funciones, la Sindicatura Municipal se integrará de los departamentos que considere necesarios para su buena operatividad.

Artículo 70.- El Síndico Municipal, como representante legal del Ayuntamiento en las controversias y litigios en que éste fuera parte, se auxiliará si esta creada el Área Jurídica Municipal, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir y emitir opinión a las consultas de carácter jurídico que solicite el Presidente Municipal, Síndico y regidores, así como a las diferentes dependencias de la administración pública municipal;
- II. Dirigir y coordinar la atención de los asuntos de carácter judicial en donde el Ayuntamiento se aparte, así como sus dependencias que no cuenten con personal jurídico para ello;
- III. Desempeñar las comisiones y funciones especiales en asuntos relevantes que el Presidente Municipal o Síndico le encomiende y mantenerlo informado sobre su cumplimiento;
- IV. Diseñar los proyectos de reglamentos, ordenanzas y disposiciones jurídicas, necesarias al desempeño de las funciones del ayuntamiento, así como proponer las reformas al Bando de Policía y Gobierno;
- V. Proponer medidas que regulen las relaciones entre las instituciones administrativas municipales y los particulares;
- VI. Asesorar legalmente al ayuntamiento y a las dependencias de su administración pública;
- VII. Colaborar con el Secretario del Ayuntamiento para la formulación y elaboración de los Convenios o Contratos Administrativos que desee suscribir el ayuntamiento con alguna otra dependencia del orden federal, estatal o municipal;
- VIII. Participar en juicios y tramites que el síndico municipal le encomiende;



- IX. Asesorar, iniciar, continuar, concluir, obrar y promover en autos dentro de los expedientes de los Procedimientos, juicios o procesos en materia Administrativa, Civil, Penal, Derechos Humanos, laborales y de Garantías;
- X. Interponer los Procedimientos Administrativos respectivos en contra de algún particular que llegare a incurrir en la violación a algún precepto normativo municipal en perjuicio del Ayuntamiento;
- XI. Integrar la biblioteca jurídica del ayuntamiento;
- XII. Diseñar los programas de capacitación jurídica a los funcionarios públicos de la administración municipal para concientizar en ellos la Cultura de Legalidad;
- XIII. Diseñar programas de capacitación divulgación y orientación sobre normatividad jurídica municipal en favor del ayuntamiento y los particulares;
- XIV. Otorgar la asistencia jurídica gratuita a favor de los particulares, cuando éstos sean de escasos recursos y apoyarlos jurídicamente en el trámite para la solución de diversos conflictos jurídicos de menor cuantía;
- XV. Cuando se tratare de un conflicto de menor cuantía dentro del territorio municipal, a petición de los particulares, se entablará la Auto composición entre las partes, mediante un procedimiento de conciliación, fungiendo únicamente como mediador dentro de dicho conflicto, siempre y cuando la solución de éste no contraponga en las funciones de la Procuración, Impartición de Justicia o de alguna otra autoridad destinada para ello, apegándose en lo dispuesto por la Ley de Justicia Alternativa para el Estado de Chiapas.
- XVI. Coordinar la Justicia Administrativa Municipal, a través de los Jueces Calificadores cuando algún ciudadano falte al orden público o a la moral según lo dispuesto por el artículo 21 párrafo cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Bando de Policía y Gobierno;
- XVII. Auxiliar a las autoridades federales, estatales y municipales por la vía de exhorto, excitativa o instanciación oficial, dentro del límite de su competencia administrativa,
- XVIII. Las previstas en el capítulo de los Servicios Públicos Municipales; y,
- XIX. Todos aquellos que el ayuntamiento, el presidente municipal, el síndico y los regidores determinen para el cumplimiento de éste y de otros ordenamientos legales.

Artículo 71.- Además de las anteriores, podrá establecer las políticas públicas orientadas a proponer, promover y realizar en el Municipio programas y proyectos de asistencia social, educación, cultura, empoderamiento de la mujer, atención a grupos marginados, deporte y recreación, que contribuyan al progreso y desarrollo integral de la población, desarrollando acciones para el cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo del Milenio, de igual forma promover, gestionar e impulsar el desarrollo económico del Municipio en todos los órdenes

CAPÍTULO QUINTO DE LOS REGIDORES

Artículo 72.- Los Regidores son los encargados de cuidar de 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 73.- Son atribuciones y obligaciones de los regidores:

- I. Suplir las faltas temporales del Presidente Municipal, en los términos de la ley orgánica;
- II. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias de cabildo con voz y voto;
- III. Asistir a las reuniones de las comisiones de las que fueren parte;
- IV. Informar y acordar, con el Presidente Municipal, acerca de los asuntos de su competencia;
- V. Desempeñar con eficacia las atribuciones que dentro de las comisiones, se les asignen de conformidad con la ley y reglamentos respectivos;
- VI. Presentar los dictámenes correspondientes a sus atribuciones, en los asuntos a tratar en las sesiones ordinarias y extraordinarias de cabildo, y participar con voz y voto en las deliberaciones;
- VII. Proponer al Ayuntamiento las medidas que consideren pertinentes para la mejor prestación de los servicios públicos;
- VIII. Vigilar los ramos de la administración que les encomiende el ayuntamiento, informando periódicamente de sus gestiones;
- IX. Concurrir a las ceremonias cívicas y a los demás actos a que fueren convocados por el Presidente Municipal;
- X. Informar al cabildo y al Presidente Municipal de los asuntos de su competencia;
- XI. Proponer al ayuntamiento las medidas que consideren pertinentes para la mejor prestación de los servicios públicos;
- XII. Presentar en los términos de la ley de la materia, las declaraciones de su situación patrimonial;
- XIII. Firmar las actas de cabildo, en las que estuvieren presente;
- XIV. Solicitar por escrito información y documentos al Presidente Municipal, relativos a los asuntos que se les asignen, justificando el uso de los mismos; y,
- XV. Las demás que determinen las leyes y reglamentos aplicables.

CAPÍTULO SEXTO DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 74.- La Secretaría del Ayuntamiento, estará a cargo del Secretario Municipal quien tendrá las facultades y obligaciones que le señalan la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, el Reglamento Interior del Ayuntamiento de Metapa, Chiapas y las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 75.- Administrativamente la Secretaría del Ayuntamiento, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Auxiliar al Presidente Municipal en todo lo relativo a la administración interna del Municipio;
- II. Suscribir, junto con el Presidente Municipal, los nombramientos, licencias y remociones de los servidores públicos acordados por el Gobierno Municipal;



- III. Atender la Audiencia del Presidente Municipal cuando le sea delegada;
- IV. Registrar y certificar las firmas de los titulares de las dependencias municipales, así como de las autoridades auxiliares del Gobierno Municipal;
- V. Expedir los documentos certificados y constancias que acuerde el Gobierno Municipal y el Presidente Municipal, así como de los diversos documentos que obran en los archivos de las diferentes dependencias municipales;
- VI. Asesorar a los delegados y subdelegados municipales en los asuntos relativos a su función;
- VII. Vigilar la adecuada y oportuna publicación de las disposiciones jurídicas administrativas acordadas por el Honorable Cabildo;
- VIII. Certificar todos los documentos oficiales expedidos por el Gobierno Municipal, sin cuyo requisito no serán válidos;
- IX. Dar a conocer a todas las dependencias del Gobierno Municipal los acuerdos tomados por el Honorable Cabildo y las decisiones del Presidente.
- X. Auxiliar al Presidente en las relaciones con los Poderes del Estado y con otras autoridades Municipales, Federales y Estatales;
- XI. Compilar las disposiciones jurídicas que tengan vigencia en el Municipio y vigilar su correcta aplicación;
- XII. Auxiliar al Presidente Municipal en el ejercicio de las acciones que en materia electoral le señalen las leyes o los convenios que para el efecto se celebren;
- XIII. Intervenir en el trámite de la expedición de los correspondientes títulos de propiedad a efecto de regularizar la tenencia de la tierra en el Municipio;
- XIV. Tramitar ante los órganos competentes los asuntos que resulten necesarios para asegurar legalmente el patrimonio municipal;
- XV. Coordinar y vigilar la organización del ejercicio de las funciones de la Junta Municipal de Reclutamiento;
- XVI. Coordinar y vigilar la organización del Archivo Municipal;
- XVII. Citar y asistir a las sesiones de Honorable Cabildo con voz informativa pero sin voto;
- XVIII. Formular las actas de las sesiones del Honorable Cabildo y asentarlas en la forma que establezca el Reglamento de la materia;
- XIX. Hacer cumplir el Reglamento del Honorable Cabildo y procurar el eficaz despacho de los asuntos relacionados con el mismo;
- XX. Firmar todas las disposiciones o comunicaciones oficiales que por escrito dicte el Presidente Municipal;
- XXI. Promover la suscripción de convenios de colaboración para el intercambio de experiencias, apoyos económicos y en especie con organismos nacionales e internacionales para desarrollar foros, seminarios y cursos;
- XXII. Las demás que le encomienden el Gobierno Municipal, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA TESORERÍA



Artículo 76.- La Tesorería Municipal, es el órgano autorizado para la administración de las finanzas. El titular de la Tesorería y los empleados que manejen fondos o valores, están obligados a garantizar su manejo en la forma y términos previstos por la ley, con las funciones, facultades y obligaciones previstas en la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal.

Artículo 77.- Son facultades y obligaciones del titular de la Tesorería:

- I. Llevar la caja de la tesorería municipal.
- II. 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;
- III. Presentar al Ayuntamiento, en los primeros quince días del mes de enero de cada año, la cuenta documentada del año anterior, debiendo contener el balance general, estado de origen y aplicación de recursos municipales y un documento que muestre el avance financiero de la hacienda municipal;
- IV. Cuidar de la puntualidad en los cobros, prontitud en el despacho de los asuntos de su competencia y la correcta comprobación de las cuentas de ingresos y egresos;
- V. Dar pronto y exacto cumplimiento a los acuerdos, órdenes y disposiciones del Ayuntamiento, relacionados con su competencia, con estricto apego a las leyes;
- VI. Planear y proyectar la ley de ingresos y del presupuesto de egresos correspondientes a cada ejercicio fiscal y presentarlos al Presidente Municipal;
- VII. Recaudar las contribuciones que correspondan al estado o la federación, cuando por ley o convenio se deleguen facultades al municipio para que ejerza la función recaudatoria;
- VIII. Distribuir los recibos oficiales al personal indicado para efectuar los cobros correspondientes;
- IX. Recibir y revisar las copias recibos de ingresos y egresos, así como el dinero recabado por la persona facultada para ello;
- X. Elaborar y proponer al Presidente Municipal, los proyectos de leyes fiscales, reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones administrativas que se requieran para el buen manejo de los asuntos tributarios del municipio;
- XI. Recaudar los impuestos, derechos, productos y aprovechamientos que correspondan al municipio de conformidad con las leyes fiscales municipales;
- XII. Formular cada trimestre el estado de origen y aplicación de los recursos municipales;
- XIII. Ejercer el presupuesto de egresos y efectuar los pagos de acuerdo con los programas y presupuestos aprobados;
- XIV. 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;
- XV. Dar cuenta al Ayuntamiento, en tiempo y forma de que esta por agotarse una partida presupuestal, proponer las adecuaciones necesarias de las partidas presupuestales, y observarse su cumplimiento;
- XVI. Intervenir en la adquisición y enajenación de bienes muebles e inmuebles que lleve a cabo el municipio, y vigilar que dichas operaciones se ajusten a las disposiciones legales;
- XVII. Llevar el registro contable de la deuda pública municipal y adoptar las medidas administrativas sobre responsabilidades que afecten la hacienda pública municipal



- XVIII.** Conocer sobre la celebración de los contratos, mediante los cuales se otorgue a terceros el uso o goce de bienes inmuebles del dominio municipal, para efectos de llevar un control de cobro;
- XIX.** Custodiar y concentrar los fondos, garantías de terceros y valores financieros del municipio;
- XX.** Establecer medidas de control respecto de los ingresos y egresos de los organismos municipales, así como de los patronatos que manejen recursos municipales;
- XXI.** Ser el responsable del sistema de ingresos de los diferentes servicios y actividades que correspondan al municipio;
- XXII.** Establecer y operar el sistema de panteones y mercados municipales, regular el ambulante y vigilar la correcta utilización de los espacios destinados al comercio fijo y semifijo;
- XXIII.** Iniciar, sustanciar y desahogar, en representación de las autoridades municipales competentes, el procedimiento de clausura de negociaciones, en los casos previstos por las leyes y reglamentos vigentes;
- XXIV.** Planear, programar y coordinar el control de los ingresos derivados de la propiedad inmobiliaria; y,
- XXV.** Las demás que le señalen las leyes y reglamentos.

Artículo 78.- El Tesorero, será responsable de las erogaciones que efectuó y que no estén comprendidas en los presupuestos del año o que no haya autorizado el Ayuntamiento.

Artículo 79. La Tesorería, será la dependencia encargada de ejercer la política hacendaria del Municipio en materias de administración tributaria, financiera, ingresos, egresos, contabilidad, fiscalización, ingresos coordinados, cobranza y catastro, en los términos de las disposiciones aplicables, le corresponde las siguientes atribuciones:

- I.** Recaudar los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y demás contribuciones municipales de conformidad con las leyes fiscales aplicables, así como las contribuciones, participaciones y rendimientos federales y estatales que por ley o convenio le correspondan al Municipio;
- II.** Elaborar y proponer al Presidente Municipal los proyectos de leyes fiscales, presupuestos de egresos, reglamentos, acuerdos, circulares y disposiciones administrativas relacionadas con la Hacienda Pública Municipal;
- III.** Vigilar y sancionar el cumplimiento de las disposiciones fiscales municipales;
- 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 Municipal;
- V.** 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;
- VI.** Ejercer la facultad económico-coactiva conforme a las leyes y reglamentos vigentes, para hacer efectivo los créditos fiscales a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, incluyendo el embargo de cuentas bancarias y de inversiones a nombre de los contribuyentes deudores y responsables solidarios, así como hacer efectiva las garantías constituidas para asegurar el interés fiscal;



- VII.** 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 el Auditoría Superior del Estado;
- VIII.** Vigilar el estricto cumplimiento de las disposiciones en materia hacendaria y fiscal previstas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Chiapas, así como en las leyes, códigos, reglamentos y demás normas jurídicas, que sean aplicables al Municipio para el cumplimiento de sus funciones;
- IX.** Intervenir en los juicios de carácter fiscal cuando el Municipio sea parte;
- X.** Elaborar y autorizar proyectos que motiven la recaudación conforme a las políticas tributarias y sus disposiciones, estableciendo mecanismos idóneos para una eficiente recaudación;
- XI.** Planear, proyectar, coordinar y aplicar la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos, correspondiente a cada ejercicio fiscal y presentarlos a las autoridades competentes;
- XII.** Autorizar el proceso administrativo de recaudación de los impuestos, derechos, productos y aprovechamientos; recibir y registrar las participaciones y aportaciones federales y estatales, así como de los ingresos que por cualquier otro concepto reciba el Gobierno Municipal;
- XIII.** Fiscalizar la formulación e integración mensual y trimestral de los estados financieros del ejercicio presupuestario de ingresos y egresos para, en su caso, someterlo a aprobación del Gobierno Municipal;
- XIV.** Efectuar los registros contables de las operaciones financieras y presupuestales, integrar la Cuenta Pública Municipal y enviarla oportunamente a la Auditoría Superior del Estado (ASE);
- XV.** Registrar contablemente la Deuda Pública Municipal y dictar las medidas administrativas sobre responsabilidades que afecten la Hacienda Municipal;
- XVI.** Administrar los recursos financieros del Gobierno Municipal a través de cuentas bancarias de inversión y de cheques;
- XVII.** Administrar de manera directa los recursos financieros del Ramo 33 (fondo III FISM y fondo IV FAFM), los provenientes de Banobras y de programas federales que ingresen a la Tesorería;
- XVIII.** Autorizar el pago de sueldos del personal que labora en las diferentes áreas del Gobierno Municipal, así como revisar y pagar los distintos conceptos y montos que se adeuden a proveedores, contratistas y otros;
- XIX.** Verificar el cumplimiento del tabulador salarial de acuerdo a las categorías existentes;
- XX.** Autorizar, las ampliaciones presupuestales, no incluidas en el presupuesto de egresos municipal;
- XXI.** Dar seguimiento y trámite a las actas de acuerdos del Honorable Cabildo que les son enviadas relativos a la Tesorería Municipal;
- XXII.** Integrar y enviar a la Auditoría Superior del Honorable 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 BANOBRAS y otros Programas Federales;
- XXIII.** Revisar, analizar y autorizar la creación de nuevas plazas, categorías y recategorizaciones salariales evaluando la disponibilidad de recursos presupuestales;
- XXIV.** Presentar a las autoridades correspondientes en los primeros quince días del mes de enero de cada año, la cuenta documentada del año anterior, debiendo contener el estado de situación financiera, estado de origen y aplicación de recursos y el estado de resultados que



muestre el avance financiero de la Hacienda Municipal;

- XXV.** Mantener y fomentar las buenas relaciones entre la Hacienda Municipal y los contribuyentes, proporcionando a estos la información que soliciten, así como orientación y asesoría en cuanto al cumplimiento de sus obligaciones fiscales, aplicando los mecanismos que legalmente procedan, relativos a facilitar y simplificar los trámites administrativos en el pago de los créditos fiscales;
- XXVI.** Notificar las resoluciones hacendarias, relativas a la determinación de créditos fiscales, citatorios, requerimientos, las derivadas del procedimiento administrativo de ejecución, y demás relacionados con el ejercicio de las facultades de comprobación, así como las emanadas de los convenios de colaboración administrativa suscritos con el Gobierno del Estado;
- XXVII.** Requerir a los contribuyentes cuando se detecten errores aritméticos, omisiones u otros que aparezcan en las declaraciones, solicitudes o avisos;
- XXVIII.** Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios y terceros relacionados con ellos para que exhiban y en su caso, proporcionen las declaraciones, avisos, datos y otros documentos e informes, así como recabar de los servidores y fedatarios públicos los informes, datos y documentos que obtengan con motivo de sus funciones, a fin de comprobar el debido cumplimiento de las obligaciones fiscales;
- XXIX.** Ordenar visitas domiciliarias, inspecciones, verificaciones y los demás actos que establezcan las disposiciones fiscales aplicables, para comprobar el debido cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en el pago de las contribuciones y sus accesorios legales;
- XXX.** Efectuar y/o Supervisar el avalúo técnico para determinar el valor fiscal de los inmuebles que conforman el padrón municipal, que sirve de base gravable para el cobro de las contribuciones derivadas de la propiedad inmobiliaria, aplicando para ello las tablas de valores unitarios de suelo y construcción y los coeficientes de incremento y deméritos vigentes;
- XXXI.** Proponer al Honorable Cabildo el proyecto de tablas de valores unitarios de suelo y construcción y los coeficientes de incrementos y deméritos que sirven de base para el cobro de los impuestos derivados de la propiedad inmobiliaria;
- XXXII.** Ejercer la facultad económico coactiva, mediante el procedimiento administrativo de ejecución, con el fin de hacer efectivos los créditos fiscales municipales y los que deriven de los convenios de colaboración administrativa celebrados con el Gobierno del Estado;
- XXXIII.** Imponer las multas, recargos y demás accesorios legales que procedan por la omisión en el pago de créditos, que el Gobierno Municipal tenga derecho a percibir en términos de las disposiciones legales que correspondan y en estricto apego a las garantías consagradas en el marco jurídico aplicable;
- XXXIV.** Ordenar el cobro de los gastos de ejecución y enajenar fuera de remate, bienes embargados de fácil descomposición o deterioro;
- XXXV.** Ordenar y practicar el embargo precautorio para asegurar el interés fiscal en materia de contribuciones municipales y las derivadas de los convenios de colaboración administrativa suscrito con el Gobierno del Estado, cuando a su juicio hubiera peligro de que el obligado se ausente, realice la enajenación de bienes que garanticen los créditos omitidos y, en



general, pudiera darse cualquier acción tendiente a evadir el cumplimiento de las obligaciones fiscales; así como ordenar el levantamiento cuando legalmente proceda;

- XXXVI.** Otorgar las autorizaciones correspondientes al pago de los ingresos a favor de erario municipal, a plazo ya sea diferido o en parcialidades, con garantía del interés fiscal y suscribir los convenios respectivos, en los términos de la legislación fiscal correspondiente;
- XXXVII.** Ordenar la ampliación del embargo cuando la garantía del interés fiscal resulte insuficiente;
- XXXVIII.** Con excepción de los ingresos derivados de impuestos, tramitar, recibir o en su caso, aceptar el pago en especie de las contribuciones municipales y demás créditos fiscales, conforme a las disposiciones de la materia;
- XXXIX.** Imponer multas por infracciones a las disposiciones fiscales municipales y las de carácter federal o estatal que deriven del convenio de colaboración administrativa, suscrito con el Gobierno del Estado;
- XL.** Hacer efectivas las multas impuestas por las autoridades administrativas municipales y las de carácter federal o estatal que deriven del convenio de colaboración administrativa, suscrito con el Gobierno del Estado; así mismo las garantías que se otorguen en términos de las disposiciones legales;
- XLI.** Autorizar la expedición de certificados o constancias de los expedientes, relativos a los asuntos de su competencia; así como las credenciales o constancias de identificación del personal que designe, para llevar a cabo las diligencias que encomiende;
- XLII.** Autorizar, la modificación o revocación de aquellas resoluciones de carácter individual no favorables a un particular emitidas por sus subordinados jerárquicamente, siempre que se demuestre que las mismas se hubieran emitido en contravención a las disposiciones fiscales y que los contribuyentes no hubieren interpuesto medios de defensa y/o hubiere transcurrido los plazos para presentarlos, sin que haya prescrito el crédito fiscal;
- XLIII.** Autorizar la condonación de recargos y gastos de ejecución, en los términos del Código Fiscal Municipal, en relación con las contribuciones municipales;
- XLIV.** Ejercer en el ámbito de su competencia, las atribuciones conferidas a través de los convenios de colaboración administrativa celebrados con el Gobierno del Estado;
- XLV.** Autorizar las solicitudes de devolución o compensación de los saldos a favor de los contribuyentes, en los términos y con las modalidades que señalen las leyes hacendarias municipales, así como las del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas y el Código Fiscal de la Federación, en relación con las contribuciones federales y estatales, derivadas de los convenios de colaboración administrativa;
- XLVI.** Acordar y declarar la prescripción de los créditos municipales, acorde a los lineamientos establecidos en el Código Fiscal Municipal;
- XLVII.** Resolver las peticiones que sobre casos concretos, presenten los particulares, servidores públicos y autoridades;
- XLVIII.** Determinar y autorizar la cancelación de créditos fiscales por insolvencia del contribuyente deudor, de conformidad a lo establecido en el Código Fiscal Municipal;
- XLIX.** Depurar y cancelar cuando así proceda, los créditos fiscales a favor del Fisco Municipal;
- L.** Autorizar las constancias de exención de las contribuciones municipales, a los contribuyentes que se encuentren dentro de la hipótesis de exención prevista en el artículo 115 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- LI.** Tramitar y resolver los recursos administrativos que interpongan los ciudadanos en



defensa de los derechos que les correspondan, por los actos de autoridad que emita la Tesorería Municipal y áreas subordinadas jerárquicamente;

- LII.** Intervenir en los juicios o ante cualquier autoridad en defensa de los intereses de la Hacienda Pública Municipal;
- LIII.** Autorizar el calendario de gasto y las ministraciones, así como la asignación y las adecuaciones presupuestarias con criterios de racionalidad, considerando en ellas ampliaciones y reducciones, las liberaciones, retenciones y calendarizaciones y las que corresponden a las entidades paramunicipales;
- LIV.** Supervisar el registro y control de las partidas presupuestales de las operaciones y transacciones, mediante cuentas de activo, pasivo, patrimonio, ingresos, costos y gastos, de conformidad con las normas y procedimientos aplicables;
- LV.** Informar a las autoridades correspondientes, en tiempo y forma de que el techo financiero de una partida presupuestal está por finiquitarse, proponiendo las adecuaciones financieras necesarias de las mismas y observar su cumplimiento;
- LVI.** Custodiar y concentrar los fondos, garantías de terceros y valores financieros del Gobierno Municipal;
- LVII.** Establecer medidas de control respecto de los ingresos y egresos de los organismos municipales, así como de los patronatos que manejen recursos municipales;
- LVIII.** Imponer y ejecutar las medidas cautelares y de apremio que se consideren necesarias, así como las sanciones correspondientes por el incumplimiento o violación a las normas municipales que son objeto de las facultades de fiscalización;
- LIX.** Firmar de manera mancomunada, con quien lo dictamine la normatividad vigente, los pagos diversos que tenga que erogar la Administración Pública Municipal;
- LX.** Diseñar el sistema de ingresos de los diferentes servicios y actividades que correspondan al Gobierno Municipal;
- LXI.** Iniciar, sustanciar y desahogar, en representación de las autoridades municipales competentes, el procedimiento de clausura de negociaciones, en los casos previstos por las leyes y reglamentos vigentes;
- LXII.** Elaborar y proponer iniciativas de ley, reglamentos, decretos, acuerdos o circulares en materia fiscal, así como las reformas, adiciones, modificaciones o derogaciones que sean necesarias y sometiéndolas a consideración del Gobierno Municipal, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas;
- LXIII.** Intervenir en los convenios que celebre el Gobierno Municipal con el Gobierno del Estado para asumir facultades hacendarias en materia estatal y ejercerlas en los términos que señalen las leyes;
- LXIV.** Informar al Gobierno Municipal de los asuntos, funciones, atribuciones y obligaciones cuando así lo requiera la legislación correspondiente vigente;
- LXV.** Establecer los lineamientos para la adquisición, administración, uso y respaldo de los recursos informáticos, de las dependencias del Gobierno Municipal;
- LXVI.** Vigilar el cumplimiento y transparencia de los procedimientos de recaudación a través de medios electrónicos;
- LXVII.** Autorizar el uso, aprovechamiento o explotación de bienes inmuebles del patrimonio municipal, en términos de la Ley de Ingresos vigente;



- LXVIII.** Programar, dirigir, organizar, coordinar y ejecutar las actividades de fiscalización, vigilancia y control respecto del cumplimiento de las normas municipales en materia de urbanización, construcción y edificación en general; uso y destino de suelo, ejercicio del comercio en la vía pública, ejercicio del sexo servicio, medio ambiente, parquímetros, juegos y espectáculos públicos, a través de la inspección, detección o constatación del cumplimiento o violación, totalo parcial, de las normas legales o técnicas vigentes o de las autorizaciones concedidas;
- LXIX.** Llevar a cabo el cobro y el proceso administrativo de ejecución de las sanciones impuestas porla Dirección de Obras Públicas en materia de anuncios;
- LXX.** Designar los peritos que se requieran para la formulación de los dictámenes o resoluciones, relacionados con el procedimiento administrativo de ejecución;
- LXXI.** Coordinar acciones institucionales para impulsar la modernización administrativa, el desarrollo e innovación tecnológica y la mejora continua, con la finalidad de incrementar la eficacia y eficiencia del servicio público;
- LXXII.** Dirigir el catastro municipal en base a lo señalado en las disposiciones jurídicas respectivas;
- LXXIII.** Dirigir la actualización y registro de los predios e inmuebles ubicados en la jurisdicción del Municipio, a fin de verificar sus condiciones físicas, cualitativas y cuantitativas, así como vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales respectivas;
- LXXIV.** Vigilar el procedimiento de autorización de permisos para el funcionamiento de espectáculos, bailes, diversiones públicas y eventos masivos en el Municipio;
- LXXV.** Regular y vigilar el comercio en la vía pública y el otorgamiento de los permisos para su ejercicio; así como el cumplimiento de sus obligaciones fiscales;
- LXXVI.** Suscribir los contratos, convenios y demás actos jurídicos con los entes públicos y privados, para la recuperación de créditos a cargo del Municipio o de sus órganos descentralizados;
- LXXVII.** Regular y vigilar en el ámbito de su competencia y conjuntamente con los demás órganos de la administración municipal, el ordenado crecimiento urbano en el Municipio, siguiendo los lineamientos emanados del Plan Municipal de Desarrollo, Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población, a través de la autorización de los trámites de lotificación, urbanización, comercialización y declaratorias de régimen de propiedad en condominio, de acuerdo a la normatividad vigente en la materia;
- LXXVIII.** Establecer la nomenclatura oficial de las vías públicas, jardines y plazas y la numeración de los predios del Municipio; así como autorizar los trámites de fusión y subdivisión de predios;
- LXXIX.** Coordinar en el ámbito de su competencia, la supervisión de las obras de urbanización autorizadas, ordenar las suspensiones, clausuras y determinar las sanciones a quienes no cuenten con las licencias y permisos respectivos, de conformidad con las leyes y reglamentos de la materia;
- LXXX.** Determinar el aprovechamiento de las áreas de donación de los fraccionamientos, iniciando el procedimiento respectivo en el marco del Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población;
- LXXXI.** Coordinar y comisionar en el ámbito de su competencia, inspectores que vigilen el desarrollo delas obras de urbanización, a fin de verificar que se cumpla con las licencias,



permisos, dictámenes y proyectos autorizados;

- LXXXII.** Dirigir la recepción correspondiente de los fraccionamientos, en coordinación con otras dependencias de la administración pública;
- LXXXIII.** Emitir Acuerdos delegatorios de facultades a los órganos administrativos subalternos, que faciliten la gestión administrativa, y
- LXXXIV.** Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue el Gobierno Municipal, dentro del ámbito de su competencia.

CAPÍTULO OCTAVO DE LA OFICIALÍA MAYOR

Artículo 80.- Le corresponde a la Oficialía Mayor, la Planeación, administración y evaluación de los recursos humanos, materiales y técnicos con que cuenta el Municipio, así como las adquisiciones, enajenaciones y contratación de bienes y servicios de la Administración Pública Municipal; en términos de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas y demás leyes aplicables.

Para el desahogo y desempeño de sus funciones, podrá auxiliarse de la siguiente estructura:

- a.** Recursos humanos;
- b.** Servicios generales;
- c.** Combustible y mantenimiento del parque vehicular;
- d.** Recursos materiales, adquisiciones y patrimonio; y,
- e.** Las demás que permita el presupuesto y que sean necesarias para el adecuado desempeño de sus atribuciones.

Artículo 81.- Son facultades y obligaciones del Oficial Mayor:

- I.** Coadyuvar con la Tesorería, en la formulación de planes y programas del gasto público y en la elaboración del presupuesto anual de egresos;
- II.** Adquirir los bienes y proporcionar los servicios requeridos para el mejor funcionamiento del Ayuntamiento;
- III.** Proveer oportunamente a las unidades administrativas y organismos municipales, de los recursos humanos y materiales necesarios para el desarrollo de sus funciones;
- IV.** Integrar y mantener actualizado el inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Ayuntamiento;
- V.** Dirigir y controlar y el óptimo servicio Almacenes Generales del Ayuntamiento;
- VI.** Controlar el servicio de mantenimiento de vehículos, maquinaria y equipo pesado, además del mobiliario propiedad del Ayuntamiento;
- VII.** Participar en la entrega recepción de las unidades administrativas, de las unidades administrativas y entidades municipales, conjuntamente con el Síndico y el Órgano Interno de Control;
- VIII.** Recibir, atender y canalizar a los empleados de las áreas del Ayuntamiento que soliciten algún servicio, así como a la ciudadanía en general;



- IX. Atención y gestión interna y externa de los asuntos exclusivos de las áreas del ayuntamiento que requieran de servicios de mantenimiento, adquisición y canalización de pagos a proveedores así como a la ciudadanía en general;
- X. Mantener actualizado un stock de inventarios sobre material y equipo de Oficina;
- XI. Coadyuvar en la integración del Programa Anual, conjuntamente con el Tesorero;
- XII. Supervisar la integración del padrón de proveedores del Ayuntamiento; así como la convocatoria y bases de las licitaciones y concursos, atendiendo a las solicitudes presentadas por las dependencias del Ayuntamiento se realicen con fundamento en las normas respectivas vigentes;
- XIII. Supervisar que en materia de concursos se aplique lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas y la normatividad respectiva emanada de los órganos municipales;
- XIV. Establecer los concursos a realizar en las diversas modalidades establecidas por la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas. Participar en el comité de adquisiciones, convocando a las sesiones y presentando el orden del día correspondiente, así como llevar el control de las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del mismo;
- XV. Determinar y proponer a autorización del Comité de Adquisiciones los contratos derivados de las licitaciones efectuadas en sus diferentes modalidades así como de los turnados por las dependencias del Ayuntamiento;
- XVI. Coordinar con las dependencias del Ayuntamiento los requerimientos de bienes para realizar las actividades inherentes a las adquisiciones; y
- XVII. Las demás funciones que el Ayuntamiento, le asigne.

CAPÍTULO NOVENO DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL.

Artículo 82. El Órgano Interno de Control Municipal tiene como función planear, organizar, supervisar y evaluar a través de auditorías a las dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal, para observar el cumplimiento de las normas, reglamentos y disposiciones aplicables en su ámbito de competencia, con el fin de contribuir en la correcta aplicación y uso transparente de los bienes y recursos del Gobierno Municipal, correspondiéndole las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Controlar y coordinar la entrega recepción de bienes y valores que sean propiedad del Gobierno Municipal o se encuentren en posesión del mismo, cuando se verifique algún cambio de titular de las dependencias o unidades administrativas correspondientes;
- II. Vigilar que los servidores públicos municipales cumplan con la presentación de la declaración de situación patrimonial, dentro de los plazos y términos establecidos en la ley de la materia;
- III. Requerir a los servidores públicos, para que exhiban y en su caso, proporcionen información y documentación administrativa, financiera, operacional y declaraciones, a fin de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales competencia del Órgano Interno de Control;
- IV. Solicitar a la auditoría externa emita opinión sobre las finanzas y el control de la Administración Pública Municipal;



- V. Establecer, organizar y actualizar el funcionamiento de los sistemas de control de la administración municipal, de acuerdo a las normas establecidas;
- VI. Realizar una evaluación previa a la expedición de proyectos que regulen la ejecución de los procedimientos para la protección del patrimonio municipal y sus sistemas de información, con el objeto de determinar si cada uno cumple con sus respectivos requisitos;
- VII. Verificar la realización de las operaciones en las diferentes dependencias cuando sean implantados los proyectos mencionados en la fracción anterior;
- VIII. Planear y conducir actividades para realizar revisiones financieras u operacionales, estableciendo formas sobre el funcionamiento correcto de las coordinaciones y departamentos de la instancia;
- IX. Planear y coordinar las revisiones a todas las dependencias del Gobierno Municipal, así como proceder al seguimiento de los programas, convenios, contratos o acuerdos que efectúe el propio Gobierno Municipal con organismos del sector gubernamental y privado, vigilando que se logren los objetivos planeados, evaluando aspectos normativos, administrativos, financieros y de control;
- X. Informar al Presidente Municipal sobre los resultados de las revisiones y auditorías que se efectúen, para los efectos procedentes;
- XI. Comunicar al Síndico Municipal las irregularidades que comentan los servidores públicos municipales en el desarrollo de sus funciones, cuando éstos se encuentran tipificados como delitos en la legislación penal correspondiente, turnándolo al Área Jurídica Municipal para los efectos procedentes;
- XII. Establecer los procedimientos de control de la gestión pública municipal, exigiendo a las dependencias y organismos la instrumentación de medidas complementarias para asegurar su cumplimiento;
- XIII. Vigilar el cumplimiento de las normas de control y fiscalización administrativa interna, así como asesorar y apoyar a las dependencias en su cumplimiento y aplicación;
- XIV. Establecer y coordinar las auditorías solicitadas por el Presidente Municipal, y/o las dependencias y organismos del Gobierno Municipal, para promover la eficiencia en sus operaciones y verificar el cumplimiento de los objetivos establecidos en sus programas de trabajo;
- XV. Realizar los seguimientos de las observaciones determinadas en las auditorías practicadas por este órgano de control;
- XVI. Diseñar y establecer mecanismos de recepción de quejas y denuncias en contra de los servidores públicos por incumplimiento de sus obligaciones o por inobservancia de las leyes aplicables, practicar investigaciones sobre sus actos, determinar las responsabilidades y proponer al Gobierno Municipal las sanciones que correspondan;
- XVII. Verificar que la integración de la documentación soporte del gasto corriente y de inversión pública municipal se apegue a lo dispuesto en normatividad aplicable, para realizar el pago oportuno a los beneficiarios, agilizando la integración de los informes mensuales, de gestión financiera y Cuenta de la Hacienda Pública anual;
- XVIII. Establecer los criterios normativos y tiempos para que las áreas correspondientes integren y solventen la documentación del gasto público Municipal;
- XIX. Recibir quejas y denuncias, formuladas por cualquier ciudadano en contra del personal operativo de las direcciones de la Policía Municipal y Secretaría de Protección Civil, que



llegaren a tener una responsabilidad administrativa, remitiéndolas de manera inmediata a la dependencia correspondiente para que por conducto del Consejo de Honor y Justicia, inicie el procedimiento aplicable; salvo aquellas que provengan de una recomendación emitida por las comisiones de derechos humanos, de cualquier orden de gobierno o que a voluntad expresa del quejoso requiera que sea el mismo órgano de control quien substancie y resuelva el procedimiento respectivo;

- XX.** Supervisar la capacitación proporcionada a los servidores públicos para que desarrollen competencias básicas en el desempeño de funciones, que se vea reflejada en el abatimiento de la corrupción, incremento de la transparencia y mejora de la Administración Pública Municipal; y
- XXI.** Las demás que le encomienden el Gobierno Municipal, el Presidente Municipal, este ordenamiento y otras disposiciones legales aplicables.

CAPITULO DÉCIMO DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.

Artículo 83.- La Dirección de Obras Públicas Municipales, estará a cargo de un director, que será nombrado por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente y será el encargado de vigilar los avances de toda obra que realice la administración pública municipal, con recursos propios o de manera conjunta con otras instituciones públicas y responsable sobre los vicios que pudieran tener como consecuencia.

Artículo 84.- A la Dirección de Obras Públicas, le compete atender los siguientes asuntos:

- I.** Proponer las políticas y programas relativos a la construcción y mantenimiento de la obra pública;
- II.** Dirigir, coordinar y controlar la integración, ejecución y administración de los programas relativos a la construcción y reparación de la obra pública municipal, que se realice con recursos propios, del municipio o los provenientes del gobierno federal o estatal;
- III.** Revisar e informar de manera continua al Ayuntamiento sobre la obra pública contratada a los particulares, y todas aquellas que se realicen por administración; siendo responsable de las mismas.
- IV.** Elaborar expedientes técnicos, proyectos y presupuestos de la obra pública, debiendo validarlos ante las instancias normativas de las dependencias que correspondan;
- V.** Proponer y aplicar las bases a que deben ajustarse los concursos para la adjudicación de los contratos de obra pública, y vigilar el cumplimiento de los mismos, así como organizar y cuantificar la colaboración de los particulares en la ejecución de obras públicas;
- VI.** Llevar a cabo la reparación y mantenimiento de las vialidades públicas;
- VII.** Construir y dar mantenimiento a inmuebles y monumentos del municipio;
- VIII.** Ser el responsable de la ejecución, administración y entrega de la obra pública ante la comunidad y las instancias municipales, estatales y federales según corresponda;
- IX.** Sustentar el equilibrio ecológico a través de los estudios de impacto ambiental que sean necesarios, en el proceso de construcción y operación de la obra pública;
- X.** Elaborar los presupuestos de la obra pública, debiendo coordinarlos con las dependencias



que correspondan;

- XI. Integrar el padrón de contratistas y prestadores de servicios para la obra pública, mismo quedará mantenido actualizado de acuerdo al reglamento correspondiente;
- XII. Llevar el control presupuestal y financiero de las obras públicas que se ejecutan con los recursos propios y los provenientes del gobierno estatal y federal, comprobando la debida aplicación de los mismos, así como la elaboración del cierre del ejercicio presupuestado;
- XIII. Supervisar la construcción de fraccionamientos e intervenir en el proceso de recepción de los mismos, velando por los intereses de la ciudadanía;
- XIV. Regular el ordenado crecimiento urbano municipal y protección ambiental;
- XV. Participar en la planeación y ordenamiento del desarrollo urbano correspondiente al municipio, en la zona conurbana en forma conjunta y coordinada con las dependencias del gobierno del estado y federales;
- XVI. Presentar los lineamientos de desarrollo urbano, de los proyectos de fraccionamientos, edificaciones y otros elementos que se realicen en el municipio;
- XVII. Vigilar en el ámbito de su competencia y jurisdicción, la observancia de los planes de desarrollo urbano, las declaratorias y normas básicas correspondientes, así como la correspondiente utilización del suelo;
- XVIII. Realizar inspecciones e imponer las sanciones que procedan por el incumplimiento a la Ley de Desarrollo Urbano y la Ley de Fraccionamientos del Estado de Chiapas;
- XIX. Recibir las solicitudes, tramitar y resolver el otorgamiento de los permisos de construcción y demolición de edificaciones, fraccionamientos y regímenes en condominio;
- XX. Conservar zonas, edificaciones o elementos con valor histórico y cultural;
- XXI. Aplicar la normatividad y vigilar las disposiciones municipales sobre construcciones, excavaciones, demoliciones, estacionamiento y anuncios publicitarios;
- XXII. Comisionar supervisores técnicos que vigilen el desarrollo de las obras de urbanización y se cercioren de que se cumpla con las especificaciones del proyecto definitivo de los diferentes fraccionamientos; y,
- XXIII. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes y reglamentos vigentes en el estado.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LA DIRECCION DE FOMENTO AGROPECUARIO

Artículo 85.- La Dirección de Fomento Agropecuario, le compete atender los siguientes asuntos:

Artículo 86.- El Director de Fomento Agropecuario, estará a cargo de la persona que será nombrada por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal;

Las funciones de la Dirección de Fomento Agropecuario, son las siguientes:

- I. Supervisar y coordinar todos los proyectos productivos que lleve a cabo el Ayuntamiento;
- II. Elaborar proyectos de acuerdo a las necesidades que se presenten en las comunidades;
- III. visitar las diferentes comunidades para identificar el tipo de proyecto más acorde a



- sus necesidades;
- IV. Validar solicitudes de proyectos productivos;
 - V. Coordinar programas de apoyo al sector agropecuario con dependencias del gobierno, federal y estatal;
 - VI. Asistir a reuniones, exposiciones, cursos y conferencias referentes al área agropecuaria.
 - VII. Gestionar apoyos del programa alianza para el campo para beneficio de las comunidades que lo requieran;
 - VIII. Reorganizar y reintegrar el padrón de productores de los programas federales;
 - IX. Coordinarse con la subsecretaría de protección civil estatal y subsecretaría de desarrollo forestal del estado, con la finalidad de combatir y controlar los incendios forestales
 - X. Expedir permisos para el derribo de árboles en la cabecera municipal, siempre y cuando pongan en peligro construcciones de bienes inmuebles;
 - XI. Realizar campañas de prevención y combate de incendios forestales a comités agroecológicos.
 - XII. Impulsar campañas de reforestación en áreas desprotegidas en coordinación con la subsecretaría de desarrollo forestal del estado;
 - XIII. Expedir permisos para quema de rastrojo;
 - XIV. Brindar asesoría técnica en salud animal en todos los programas pecuarios y comunidades que lo requieran;
 - XV. Elaboración de proyectos pecuarios para beneficio de la ciudadanía;
 - XVI. Realizar gestión y asesorar técnicamente para el mejoramiento genético de hatos ganaderos, capacitación y asesoría a pequeños productores, así como el de establecer enlace con dependencias gubernamentales encargadas de salud animal; y,
 - XVII. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes y reglamentos vigentes en el municipio.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DEL COORDINADOR MUNICIPAL DEL DEPORTE

Artículo 87.- Corresponde al Coordinador del Deporte, las siguientes funciones:

- I. Promover acciones culturales en el municipio, así como intercambios artísticos a través de actos culturales;
- II. Sensibilizar y concientizar a la población sobre la presentación y difusión de las tradiciones;
- III. Establecer convenios con organizaciones, centros culturales y todas aquellas instituciones para fomentar la cultura del municipio;
- IV. Organizar, dirigir, administrar los proyectos que den como resultado una mejora en la calidad de la educación diaria de la niñez y juventud;
- V. Organizar y vigilar el cumplimiento de programas que beneficien a los estudiantes de diferentes escuelas ubicadas en el Municipio;
- VI. Organizar programas y talleres diversos en las bibliotecas públicas municipales;
- VII. Fomentar la recreación y convivencia dentro de los espacios educativos, reconociendo los talentos de los educandos y de los maestros de los diferentes niveles académicos;



- VIII. Contribuir al cumplimiento de los programas educativos federales y estatales para su aplicación en las escuelas ubicadas dentro del Municipio;
- IX. Coordinar en colaboración con la Dirección de Obras Públicas Municipal el apoyo a la infraestructura educativa dentro de los programas y presupuestos aplicables para este ramo.
- X. Dirigir y supervisar el desarrollo de las actividades, programadas y eventos deportivos del Ayuntamiento;
- XI. Promover el intercambio y la participación deportiva del Ayuntamiento con instituciones que contribuyan al fortalecimiento e imagen deportiva;
- XII. Calendarizar mensual de actividades deportivas como de basquetbol, futbol y atletismo;
- XIII. Promover los programas que se consideren en la planeación deportiva;
- XIV. Realizar la olimpiada municipal del deporte;
- XV. Crear y supervisar las escuelas técnico-deportivo en las colonias y barrios del Municipio;
- XVI. Elaborar invitaciones de los diferentes eventos para las direcciones a las que se convocan;
- XVII. Dar respuesta a las diferentes peticiones de instituciones y ligas deportivas;
- XVIII. Integrar el programa operativo anual y el anteproyecto de presupuesto del deporte y presentarlos para su aprobación
- XIX. Supervisar y dar seguimiento a los planes de desarrollo institucional y elaborar estrategias a seguir para alcanzar las metas programadas;
- XX. Supervisar y coordinar el desarrollo y evaluación de los proyectos institucionales e inversión para la solicitud del presupuesto de egresos para gasto institucional del siguiente año;
- XXI. Elaborar e integrar avances de cumplimiento de indicadores estratégicos, así como el avance de desempeño de proyectos; y,
- XXII. Las demás que le asigne el Ayuntamiento.

CAPÍTULO DECIMO TERCERO DE LA INSTANCIA MUNICIPAL DE LA MUJER

Artículo 88.- La Instancia Municipal de la Mujer, se encarga de brindar y establecer la igualdad de derechos y participación activa de las mujeres en los programas, acciones o servicios que se deriven de las políticas municipales, apoyando los procesos de empoderamiento de las mujeres como gestoras de su propio desarrollo.

Artículo 89.- La Instancia Municipal de la Mujer, efectuará las siguientes funciones:

- I. Desarrollar actividades que favorezcan a promover la igualdad entre los géneros y la autonomía de la mujer;
- II. Conformar el Consejo Municipal de la Mujer;
- III. Fomentar y promover la organización social y la participación comunitaria de las mujeres en los distintos niveles del desarrollo urbano y rural;
- IV. Brindar información, asesoría y orientación a las mujeres del municipio, especialmente sobre sus derechos humanos;
- V. Identificar y gestionar con los medios de información y comunicación del municipio, con el fin de difundir el quehacer de la Instancia y en especial de las aldeas más lejanas;



- VI. Mantener y actualizar permanentemente un centro de documentación que contenga material informativo, de capacitación y de investigación, así como leyes generales y específicas, en especial las que se refieren a los derechos humanos de las mujeres, participación ciudadana;
- VII. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de la competencia;
- VIII. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue el Presidente Municipal dentro del ámbito de su competencia.

CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 90. La Dirección de Seguridad Pública Municipal, es la dependencia oficial del Gobierno Municipal, encargada de salvaguardar la seguridad de las personas y bienes dentro de la circunscripción territorial del Municipio, así como garantizar el orden y la tranquilidad de la población, vigilando además que se cumplan las disposiciones relativas al tránsito, vialidad y protección civil.

Artículo 91.- Además de las que le señalen las leyes respectivas, la Dirección de Seguridad Pública Municipal, contará con las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar y definir estrategias, programas y acciones a efectuar, respecto a la prevención de los delitos en el Municipio;
- II. Diseñar, establecer y coordinar acciones para mantener la seguridad y el orden público en el Municipio;
- III. Definir e implementar estrategias para proteger propiedades, posesiones y derechos a la ciudadanía;
- IV. Apoyar, dentro del marco legal correspondiente, al Ministerio Público, autoridades administrativas y judiciales, en los asuntos oficiales que soliciten;
- V. Establecer acciones de coordinación, con otras corporaciones policiales, para otorgar protección a la ciudadanía;
- VI. Coordinar y controlar acciones para hacer respetar las disposiciones legales en materia de seguridad pública aplicables en el Municipio;
- VII. Establecer y coordinar estrategias y tácticas para la aprehensión de los delincuentes en los casos de flagrante delito, así como en los de notoria urgencia, cuando se trate de los que se persiguen de oficio y que por razones de hora, lugar o distancia, no haya autoridad judicial que expida la orden de aprehensión y exista temor fundado de que el presunto responsable se sustraerá de la acción de la justicia;
- VIII. Promover la creación, funcionamiento y participación de los Consejos o Comités Consultivos Municipales de Seguridad Pública o Protección Ciudadana;
- IX. Planear e instrumentar medidas para favorecer a la seguridad pública de la sociedad, realizando tareas de prevención de ilícitos y labores de protección civil o auxilio de la población cuando se requiera;
- X. Establecer acciones para presentar ante las autoridades competentes a los menores



- infractores, cuando sus conductas puedan entrañar la comisión de un delito o de una falta administrativa, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- XI. Velar por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en los reglamentos y ordenamientos municipales, así como en las disposiciones y acuerdos emanados del Gobierno Municipal o del Presidente Municipal, en su caso;
 - XII. Desarrollar y ejecutar acciones de coordinación con instituciones Federales, Estatales y Municipales para combatir a la delincuencia, aplicando las leyes, reglamentos y decretos en materia de orden público;
 - XIII. Apoyar a las autoridades administrativas y judiciales en la conservación del estado de derecho, coadyuvando en la administración de justicia, conforme a las leyes y reglamentos respectivos;
 - XIV. Planear, organizar, supervisar y evaluar el funcionamiento de la policía municipal y policía ciudadana solidaria;
 - XV. Integrar el Consejo Municipal de Seguridad Pública, en términos de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública y cumplir con las atribuciones que le señala este ordenamiento;
 - XVI. Establecer las disposiciones, normas operativas, administrativas y disciplinarias, que determinan la actuación de los elementos de la policía municipal;
 - XVII. Coordinarse con la Policía Estatal Preventiva en todos los aspectos operativos que se requieran;
 - XVIII. Informar, cuando sea requerido para ello, al Gobernador del Estado, en su carácter de mandosupremo de la fuerza pública en el Estado, de los asuntos relativos a la corporación;
 - XIX. Coordinar la recepción, atención y resoluciones de las quejas de la ciudadanía en materia de inseguridad pública;
 - XX. Diseñar y definir estrategias, programas y acciones a efectuar, respecto a la prevención de los delitos en el Municipio;
 - XXI. Diseñar, establecer y coordinar acciones para mantener la seguridad y el orden público en el Municipio;
 - XXII. Definir e implementar estrategias para proteger propiedades, posesiones y derechos a la ciudadanía;
 - XXIII. Apoyar, dentro del marco legal correspondiente, al Ministerio Público, Autoridades administrativas y judiciales, en los asuntos oficiales que soliciten;
 - XXIV. Establecer acciones de coordinación, con otras corporaciones policiales, para otorgar protección a la ciudadanía;
 - XXV. Coordinar y controlar acciones para hacer respetar las disposiciones legales en materia de seguridad pública aplicables en el Municipio;
 - XXVI. Establecer y coordinar estrategias y tácticas para la aprehensión de los delincuentes en los casos de flagrante delito, así como en los de notoria urgencia, cuando se trate de los que se persiguen de oficio y que, por razones de hora, lugar o distancia, no haya autoridad judicial que expida la orden de aprehensión y exista temor fundado de que el presunto responsable se sustraerá de la acción de la justicia;
 - XXVII. Promover la creación, funcionamiento y participación de los Consejos o Comités Consultivos Municipales de Seguridad Pública o Protección Ciudadana en las Asambleas de Barrio;



- XXVIII. Planear e instrumentar medidas para favorecer a la seguridad pública de la sociedad, realizando tareas de prevención de ilícitos y labores de protección civil o auxilio de la población cuando serequiera;
- XXIX. Establecer acciones para presentar ante las autoridades competentes a los menores infractores, cuando sus conductas puedan entrañar la comisión de un delito o de una falta administrativa, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- XXX. Velar por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en los reglamentos y ordenamientos municipales, así como en las disposiciones y acuerdos emanados del Gobierno Municipal o del Presidente Municipal, en su caso;
- XXXI. Desarrollar y ejecutar acciones de coordinación con instituciones Federales, Estatales y Municipales para combatir a la delincuencia, aplicando las leyes, reglamentos y decretos en materia de orden público;
- XXXII. Apoyar a las autoridades administrativas y judiciales en la conservación del estado de derecho, coadyuvando en la administración de justicia, conforme a las leyes y reglamentos respectivos;
- XXXIII. Planear, organizar, supervisar y evaluar el funcionamiento de la policía municipal y policía ciudadana solidaria;
- XXXIV. Integrar el Consejo Municipal de Seguridad Pública, en términos de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública y cumplir con las atribuciones que le señala este ordenamiento;
- XXXV. Establecer las disposiciones, normas operativas, administrativas y disciplinarias, que determinan la actuación de los elementos de la policía municipal;
- XXXVI. Coordinarse con la Policía Estatal Preventiva en todos los aspectos operativos que se requieran;
- XXXVII. Informar, cuando sea requerido para ello, al Gobernador del Estado, en su carácter de mando supremo de la fuerza pública en el Estado, de los asuntos relativos a la corporación;
- XXXVIII. Coordinar la recepción, atención y resoluciones de las quejas de la ciudadanía en materia de inseguridad pública;
- XXXIX. Vigilar y hacer cumplir en la esfera de su competencia, la aplicación del Reglamento de Tránsito Municipal, que se llegue a establecer;
 - XL. Establecer las acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos y estrategias, referentes al tránsito municipal;
 - XLI. Controlar el uso de la plataforma de comunicación para la coordinación y enlace de los operativos diversos de tránsito;
 - XLII. Realizar la localización y detención de vehículos, producto de solicitudes emitidas por las autoridades de procuración y administración de justicia;
 - XLIII. Elaborar y coordinar el programa operativo en materia de tránsito;
 - XLIV. Promover y supervisar la capacitación y adiestramiento de los aspirantes y de los elementos operativos del cuerpo de tránsito;
 - XLV. Desarrollar estrategias para hacer eficiente la circulación vial de forma integral y coordinada; y permita la agilización del tráfico vehicular;
 - XLVI. Desarrollar acciones que permitan retirar de la circulación a vehículos automotores que constituyan fuentes de contaminación en índices superiores a los permitidos por la ley;



- XLVII. Resolver las quejas y sugerencias de la ciudadanía en materia de tránsito, por la circulación de vehículos y/o personas, así como iniciar los procedimientos administrativos por actos de corrupción denunciados;
- XLVIII. Planear, establecer, desarrollar y supervisar el sistema de semaforización y señalización de la ciudad y zonas suburbanas; así como fortalecer la cultura de prevención de accidentes a través de programas de educación vial;
- XLIX. Aplicar las medidas disciplinarias correspondientes de acuerdo a las faltas en que incurra el personal operativo de la Policía Municipal, de acuerdo al reglamento interno y las demás disposiciones jurídicas aplicables; y
 - L. Las demás que determinen el Presidente Municipal o las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO DE LA SECRETARIA DE PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 92.- La secretaria de Protección Civil es un órgano de coordinación de acciones e instrumento de participación ciudadana para la prevención y atención de desastres en la demarcación territorial del municipio.

Artículo 93.- Los objetivos generales de la Secretaria de Protección Civil son:

- I. Constituirse en organismo auxiliar de consulta del gobierno estatal, federal y la administración municipal en materia de protección civil y ser un mecanismo de integración, concertación y coordinación de los sectores público, social y privado en la ejecución de acciones para la prevención y atención de desastres;
- II. Elaborar y actualizar el Atlas Municipal de Riesgos, que permita identificar, prevenir y alertar a la población vulnerable y expuesta a este tipo de fenómenos;
- III. Elaborar, operar y coordinar el programa anual de protección civil, los programas especiales y el Plan Municipal de Contingencia aprobado por el Consejo Municipal de Protección Civil;
- IV. Promover la participación de la ciudadanía en la ejecución de los programas y acciones en materia de protección civil;
- V. Formular el análisis de la magnitud de una afectación de acuerdo a la reglamentación de protección civil e informar a la superioridad;
- VI. Habilitar centros de acopio de recursos y refugios temporales, para la protección y auxilio de la población afectada por la presencia de fenómenos naturales;
- VII. Autorizar las disposiciones jurídicas aplicables que delegue el titular de la Dirección de la Policía Municipal dentro del ámbito de su competencia;
- VIII. Vigilar que se atiendan de manera eficaz las peticiones de la ciudadanía encaminadas a la solicitud y atención a emergencias;
- IX. Establecer y coordinar acciones para apoyar en la realización de eventos de diferente índole, donde se efectúe concentración masiva de población; y,
- X. Alentar y coordinar la participación ciudadana en la formulación y ejecución de los programas destinados a satisfacer las necesidades presentes y futuras de protección civil de la población



del municipio;

- XI.** Elaborar y presentar para su aprobación al ayuntamiento el plan municipal de contingencias;
- XII.** Integrar y mantener actualizado el inventario de los riesgos de desastres potenciales en el municipio y las posibles consecuencias que puedan derivarse de cada uno de ellos, a efecto de organizar acciones para eliminarlos o disminuir el impacto de los mismos en la población y establecer medidas de protección de las áreas naturales;
- XIII.** Inventariar y hacer posible la disponibilidad permanente del mayor número de recursos materiales y humanos necesarios para la prevención y atención de desastres;
- XIV.** Coordinar las acciones de salvamento y auxilio cuando se presenten desastres por fenómenos naturales o meteorológicos;
- XV.** Fomentar el sentimiento de solidaridad como un elemento esencial para la unidad de la colectividad del municipio en la prevención y atención a siniestros e impulsar acciones de capacitación especializada en operaciones de rescate dentro de los cuerpos institucionales de protección civil; la capacitación de mayor número de sectores de la población para que los ciudadanos conozcan de medidas preventivas de accidentes o cómo actuar cuando ellos ocurran; desarrollar una amplia divulgación de los aspectos de protección civil en la comunidad para construir una cultura de la protección civil que pondere la educación de los niños; y,
- XVI.** Las demás que le señalen como de su competencia las leyes y reglamentos vigentes municipales, estatales y federales en la materia.

CAPÍTULO DÉCIMO SEXTO

DE LA DIRECCION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL

Artículo 94.- El municipio prestará los servicios públicos de agua potable, alcantarillado y saneamiento de aguas residuales a través de del área de Agua Potable y Alcantarillado Municipal; además fomentará su uso racional y adecuado, para proteger el ambiente y la salud pública.

Con las limitaciones que señale el interés público, es obligatorio para los propietarios o poseedores de fincas, la contratación de los servicios municipales de agua potable, alcantarillado y saneamiento de aguas residuales, en las localidades que cuenten con la infraestructura para la prestación de tales servicios. Los derechos que por el servicio de agua potable se causen se pagarán mensualmente siempre y cuando se encuentre en correcto funcionamiento y del uso (industrial, comercial, domestico, y otros) que se le dé al agua potable de acuerdo a las tarifas establecidas. La omisión de los pagos que se deriven de la contraprestación de estos servicios, podrá dar lugar a su suspensión.

Corresponde al Área de Agua Potable y Alcantarillado Municipal, las siguientes funciones:

- I.** Cobrar la tarifa del agua;
- II.** Revisar y corregir las fugas de agua únicamente en la cabecera municipal;
- III.** Supervisar que la cabecera municipal tenga los diferentes insumos para realizar la actividad anterior;
- IV.** Repartir cloro a las comunidades para la potabilización de agua, en casos necesarios;



- V. Coordinar actividades con la Comisión Nacional del Agua y El Instituto Estatal del Agua;
- VI. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia; y,
- VII. Las demás previstas en la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas.

CAPÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

Artículo 95.- Los Servicios Públicos Municipales, se compondrán en áreas dependiendo el tipo de servicio, las cuales quedarán en el ámbito de competencia del Síndico Municipal.

Artículo 96.- Se consideran Servicios Públicos Municipales a cargo del Ayuntamiento los siguientes:

- a. Limpia y Recolección;
- b. Jardines; y,
- c. Panteón.

Del Área de Limpia y Recolección.

Artículo 97.- La Administración del Servicio de Limpia es competencia exclusiva del Ayuntamiento, la cual realiza a través del área correspondiente, bajo la supervisión del Presidente Municipal y de la comisión edilicia del ramo.

Artículo 98.- corresponde al Área de Limpia las siguientes funciones:

- I. Barrido de la vía pública.
- II. Recolección de residuos sólidos no peligrosos y utilización del método de disposición final que sea autorizado por las autoridades competentes con fundamento en las leyes y normas oficiales mexicanas vigentes.
- III. Vigilar que no se arroje, derrame, deposite, acumulen materiales o sustancias que sean ajenas a los lugares públicos y que pudieran causar daños a la salud, entorpezcan la libre utilización de los mismos o perjudique su embellecimiento.
- IV. Vigilar que no se recolecten residuos peligrosos ni se dispongan junto con los no peligrosos.
- V. Señalar a los responsables de las infracciones a este reglamento, para la aplicación de sanciones.
- VI. Promover en coordinación con la comisión edilicia del ramo y con la comisión edilicia de protección ambiental, campañas de concientización ciudadana, con la finalidad de conservar limpia la ciudad y sus alrededores.
- VII. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes y reglamentos vigentes en el municipio.

Área de Parques y Jardines.

Artículo 99.- El Área de Parques y Jardines es la responsable de crear un vínculo corresponsable entre ciudadanos y servidores públicos, mediante la mejora de la productividad para el mantenimiento



y embellecimiento de los parques, jardines y áreas verdes, buscando resaltar la belleza natural de nuestro entorno y mejorando el nivel de vida de los ciudadanos.

Artículo 100.- Corresponde a la Área Parques y Jardines las siguientes funciones:

- I. Poda, tala y recolección del producto resultante en parques, jardines y áreas verdes municipales.
- II. Limpieza, mantenimiento y embellecimiento de parques, jardines y áreas verdes municipales.
- III. Riego automatizado y con pipa en parques, jardines, camellones y áreas verdes municipales.
- IV. Poda de pasto y ornamental.
- V. Mantenimiento hidráulico en parques, jardines, camellones, áreas verdes.
- VI. Mantenimiento y limpieza en parques, jardines, camellones, áreas verdes e instalaciones municipales
- VII. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes y reglamentos vigentes en el municipio.

Del Área de Panteón.

Artículo 101.- El establecimiento, organización, funcionamiento y conservación del servicio público de panteones en el municipio, es de competencia exclusiva del Ayuntamiento y se regirá por la Ley de Salud, en los reglamentos que de ella se derivan.

Se entiende como Panteón, el lugar destinado a la inhumación de los restos humanos.

Artículo 102.- El Ayuntamiento Municipal a través del responsable del Panteón, tendrá las siguientes funciones:

- I. Asegurar y mantener en buen estado los panteones municipales; vigilando que cumplan con las normas legales para el adecuado funcionamiento;
- II. Vigilar, mejorar y controlar el funcionamiento del panteón;
- III. Cuidar la conservación y limpieza del panteón;
- IV. Llevar al día y en orden los libros del registro siguiente:
 - a. Inhumaciones: en el que conste el nombre completo, sexo, número de partida del acta de defunción y causa de la muerte; y,
 - b. Exhumaciones: en donde conste el nombre completo del cadáver que se exhume, fecha y hora de la exhumación, causa de la misma, datos de identificación de la fosa y destino de los restos; y autoridad que determina la exhumación;
- V. Vigilar que las lápidas, estatuas, inscripciones y barandales que coloquen los deudos en los sepulcros no sean removidos sin la autorización correspondiente;
- VI. Rendir los informes mensuales de las actividades desarrolladas al Presidente municipal y al regidor del ramo;
- VII. Vigilar que las inhumaciones, exhumaciones y movimientos de cadáveres se apeguen a las disposiciones contenidas leyes y reglamentos aplicables;



- VIII. Asistir diariamente al panteón dentro de las horas laborables y montar las guardias que sean necesarias, en días festivos y en los casos que así se lo solicite las autoridades jurisdiccionales para prácticas de diligencias;
- IX. Formular las boletas de inhumación y exhumación y llevar un Control de las mismas;
- X. Proporcionar Ayuntamiento y a las autoridades jurisdiccionales competentes, la información que soliciten sobre los cadáveres Inhumados, exhumados y trasladados; y,
- XI. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones y aquellas que le encomiende el presidente municipal.

CAPÍTULO DÉCIMO OCTAVO DE LA CASA DE LA CULTURA

Artículo 103.- La Casa de la Cultura, es una institución abierta y accesible al público encargada 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 las muestras artísticas y culturales propias de la comunidad. Es el lugar destinado para que una comunidad desarrolle actividades que promueven la cultura entre sus habitantes.

Artículo 104.- La Casa de la Cultura, dará las facilidades para la enseñanza y práctica de las diferentes expresiones culturales, así como realizar la difusión, formación, capacitación, investigación, organización y apoyo a la creación artística, dictando talleres en las diferentes áreas artísticas como son danza, teatro y narración oral; música, artes plásticas, literatura, entre otras; dirigidos a niños, jóvenes, adultos y adultos mayores del municipio.

TÍTULO TERCERO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAMUNICIPAL

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 105. Con el objeto de incrementar la capacidad de respuesta en la prestación de los servicios públicos ante las demandas sociales o los requerimientos del fomento de las actividades productivas, el Gobierno Municipal se auxiliará de organismos descentralizados, las empresas de participación municipal y de los fideicomisos públicos, mismos que conforman la Administración Pública Paramunicipal y se establecerán conforme a las bases que establezca la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas y las leyes respectivas.

Artículo 106. Los organismos descentralizados serán creados por el Gobierno Municipal mediante resolutivo del Honorable Cabildo, para la prestación de algún servicio público o para llevar a cabo los planes y programas municipales.

Artículo 107. Son organismos descentralizados municipales, las personas morales cuya creación conese carácter apruebe el Gobierno Municipal.



Artículo 108. Los organismos descentralizados municipales tendrán personalidad jurídica, patrimonio propio y gozarán de autonomía técnica, orgánica y de gestión.

Deberán reunir, por lo menos, los siguientes requisitos:

- I. Que su patrimonio se constituya total o parcialmente con bienes, aportaciones presupuestales, asignaciones, fondos o subsidios federales, estatales o municipales, o con el rendimiento de un impuesto específico; y,
- II. Que sus objetivos sean primordialmente la prestación de servicios públicos o de beneficio social y colectivo, la explotación de bienes o recursos propiedad del Municipio, la investigación o la asistencia social.

Artículo 109. La administración de los organismos descentralizados estará a cargo de un órgano de gobierno designado por el Gobierno Municipal en los términos del decreto de creación del mismo. La presidencia del órgano de gobierno estará a cargo del Presidente Municipal.

Artículo 110. Los organismos descentralizados, deberán rendir informes trimestrales al Gobierno Municipal, sobre el ejercicio de sus funciones. Lo anterior sin perjuicio de los informes que el Gobierno Municipal, el órgano de control interno o el Presidente Municipal les soliciten en cualquier tiempo.

Artículo 111. Son organismos descentralizados de la Administración Pública Municipal, los siguientes:

- I. Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF);
- II. Las demás que se creen por Ley o Decreto del Congreso o por acuerdo del Gobierno Municipal.

En la extinción de los organismos, deberán observarse las mismas formalidades establecidas para su creación, debiendo la Ley o Decreto respectivo fijar la forma y términos de su extinción y liquidación.

Artículo 112. Los organismos y empresas correspondientes, serán controlados y vigilados a través de las dependencias administrativas que designe el Presidente Municipal, así como por el Síndico Municipal y el Órgano Interno de Control que tendrán en todo tiempo la facultad de solicitar la información y documentación que consideren necesarias para el desarrollo de tales fines.

Artículo 113. Por su parte, las Entidades de la Administración Pública Paramunicipal tienen la obligación de proporcionar la información y documentación requerida por los funcionarios de las dependencias aludidas, para todos los efectos que resulten procedentes.

Artículo 114. De conformidad con lo establecido en la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, el Gobierno Municipal podrá crear



previa autorización del Congreso del Estado, empresas de participación municipal o fideicomisos públicos, que se constituyan con recursos de la Administración Pública Municipal y se organicen de acuerdo a su normatividad interior, con el propósito de auxiliar al Gobierno Municipal en la realización de actividades de interés público.

Artículo 115. El Gobierno Municipal aprobará la creación, modificación o extinción de las empresas de participación municipal, para lo cual emitirá el acuerdo respectivo.

La participación municipal podrá ser mayoritaria y minoritaria, siendo la primera la que satisfaga alguno de los requisitos siguientes:

- I. Que el Municipio, directamente o a través de otra empresa en cuyo capital tenga participación mayoritaria o de organismos descentralizados, aporte o sea propietario del 51% o más del capital social o de las acciones de la empresa;
- II. Que en la constitución del capital de la empresa figuren acciones de serie especial, suscritas por el Municipio; y
- III. Que al Municipio le corresponda la facultad de nombrar a la mayoría de los miembros del consejo de administración, junta directiva u órgano equivalente.
- IV. Son empresas de participación minoritaria las sociedades en las que el Municipio, uno o más organismos descentralizados y otra u otras empresas de participación municipal mayoritaria, conjunta o separadamente, posean acciones o parte del capital social que representen menos del 51% y el 25% o más del mismo.

Artículo 116. El Gobierno Municipal podrá aprobar y autorizar la creación de fideicomisos públicos que promuevan e impulsen el desarrollo del Municipio o el beneficio colectivo de sus habitantes.

La Tesorería Municipal fungirá como fideicomitente único de la Administración Pública Municipal, en los fideicomisos que constituya el Gobierno Municipal.

Artículo 117. Las entidades y organismos que constituyen la Administración Pública Paramunicipal, contarán con personalidad jurídica y patrimonio propio, gozarán de autonomía de gestión para el cabal cumplimiento de los objetivos y metas señalados en sus programas. Al efecto contarán con una administración ágil y eficiente y se sujetarán a los sistemas de control establecidos.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS OBJETIVOS DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA MUNICIPAL (D.I.F. MUNICIPAL)

Artículo 118.- Los objetivos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Municipal Serán:

- I. Promover, desarrollar y brindar servicios Integrales de asistencia y bienestar social en el Municipio de Metapa, enmarcados dentro de los programas básicos del sistema para el



- Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas;
- II. Promover el desarrollo de la comunidad de escasos recursos económicos, a través de proyectos y programas comunitarios;
 - III. Promover las relaciones intrafamiliares;
 - IV. Fomentar los programas de salud encaminados a la Infancia, a la medicina preventiva y a las madres Gestantes, en coordinación con las instituciones de Salud y la rectora de la asistencia social en el estado;
 - V. Fomentar el sano crecimiento de la niñez del municipio, a fin de que esta cuente con un sustento de valoración social consolidado,
 - VI. Investigar por conducto de las áreas que establezca para tal efecto, la problemática de los menores, mujeres, discapacitados y ancianos sujetos de Asistencia Social, a fin de proponer soluciones tendientes a lograr una mejor calidad de vida;
 - VII. Propiciar la creación de establecimientos de Asistencia social en beneficio de menores, mal tratados y en estado de abandono, de ancianos, mujeres y discapacitados de escasos recursos económicos;
 - VIII. Prestar servicios de asistencia jurídica y orientación social a los menores, mujeres, ancianos y discapacitados, sujetos de asistencia social dentro del Ámbito de su competencia y jurisdicción territorial;
 - IX. Coordinarse con otras instituciones municipales, estatales y federales, cuyo objeto sea fomentar el bienestar y asistencia social comunitaria;
 - X. Fomentar las acciones de paternidad responsable, propiciadoras de la preservación de los derechos de los menores, la satisfacción de sus necesidades y de la salud física y mental.
 - XI. Procurar la adecuación permanente de los objetivos y programas del DIF Municipal y los realizados por el DIF Estatal, a través de acuerdos, convenios o cualquier figura jurídica, encaminados a incrementar la cobertura y calidad del bienestar social;
 - XII. Establecer una participación ciudadana activa, a fin de recuperar la presencia y solidaridad social que por su naturaleza acompaña la asistencia social;
 - XIII. Promover la capacitación de recursos humanos para la asistencia social;
 - XIV. Las demás que establezcan las disposiciones aplicables en la materia.

CAPÍTULO TERCERO DEL JUZGADO MUNICIPAL

Artículo 119.- El Juzgado Municipal se instalará en la cabecera municipal del municipio de Metapa, Chiapas; y estará integrado cuando menos con el personal siguiente: un juez municipal y un secretario; y será auxiliado por la policía municipal.

Artículo 120.- Al Juez Municipal le corresponderá:

- I. Conocer de las faltas o infracciones al reglamento de policía, acuerdos y circulares de observancia general y al plan de desarrollo urbano que emita el ayuntamiento en ejercicio de sus funciones;
- II. Declarar la responsabilidad o la no responsabilidad de los probables infractores que le sean presentados;



- III. Aplicar las sanciones señaladas en el reglamento de seguridad pública municipal;
- IV. Ejercer de oficio las funciones conciliatorias cuando de la falta o infracción cometida se deriven daños y perjuicios que deban reclamarse por la vía civil y, en su caso, obtener la reparación o dejar a salvo los derechos del ofendido
- V. Expedir constancias sobre hechos asentados en los documentos registrados ante el juzgado;
- VI. Dirigir administrativamente las labores del juzgado municipal, por tanto, el personal que integradicho juzgado estará bajo sus órdenes;
- VII. Promover el dialogo, confianza, autoridad, compartir, buscar la mejor solución entre las partes;
- VIII. Dirimir ante problemas de no competencia ante el ministerio público;
- IX. Mediar para resolver, solventar problemas familiares: maltrato, violencia, separación, etc.; y,
- X. Las demás que le confieran el Reglamento de la Policía Municipal y otras disposiciones legales.

Artículo 121.- Será competencia el Juez Municipal, para conocer de las faltas o infracciones al reglamento de seguridad pública, el del lugar donde se haya cometido la falta o infracción; para el caso de que ésta, se hubiera cometido en los límites territoriales de una circunscripción territorial y otra, será competencia del juez que prevenga.

CAPÍTULO CUARTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

Artículo 122.- El municipio, con base en la Ley General que Establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública y demás disposiciones relativas de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública, podrá coordinarse con las autoridades estatales y federales para la atención de las cuestiones relacionadas con la seguridad pública.

Artículo 123.- El municipio podrá coordinarse con otros municipios del mismo estado, para llevar a cabo acciones conjuntas en materia de seguridad pública, para lo cual podrán también establecerse instancias intermunicipales. Lo anterior con fundamento en el último párrafo de la fracción III del artículo 115 de la constitución política de los estados unidos mexicanos, la ley federal que establece las bases de coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública y la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

Artículo 124.- Con fundamento en la normatividad federal y estatal, el municipio conformará su Consejo de Seguridad Pública Municipal, para el eficaz desarrollo de las atribuciones que las leyes le confieren, reglamentando su funcionamiento.

Artículo 125.- Se entiende por Consejo de Seguridad Pública Municipal, a aquel que se instala en un solo municipio, atendiendo a la problemática que en materia de seguridad pública se presenta dentro del mismo; y, por Consejo Intermunicipal, a aquel que se instala con la participación de dos o más municipios, en atención a sus características regionales demográfica y de incidencia delictiva.

Artículo 126.- Los directores y comandantes de la policía municipal. Ejercerán la coordinación de conformidad con las atribuciones que en materia de seguridad pública le confieran las leyes y



reglamentos en el ámbito de su competencia.

Artículo 127.- El Consejo de Seguridad Pública Municipal se integrará por:

- I. El Presidente Municipal, que será el presidente del Consejo;
- II. El Síndico Municipal;
- III. Un Representante del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública;
- IV. El Agente del Ministerio Público, con jurisdicción en el este municipio;
- V. El Titular de la Policía Municipal
- VI. Los Representantes delegados de las dependencias federales y estatales en materia de inseguridad pública de la jurisdicción;
- VII. El Comité de consulta y participación ciudadana del municipio; y
- VIII. Un Secretario Ejecutivo, que será nombrado por el consejo municipal a propuesta del presidente del consejo municipal.

Artículo 128.- Los Consejos Intermunicipales se integran con:

- I. Un Presidente que será electo de entre los Presidentes Municipales de los municipios que lo conforman, por un periodo de un año;
- II. Los funcionarios que designe el Secretario General de Gobierno;
- III. Los funcionarios que designe el Secretario de Seguridad y Protección Ciudadana, con atribuciones en Seguridad Pública y reinserción social;
- IV. Los Agentes del Ministerio Público con jurisdicción en los municipios coordinados, cuando fueren varios, la Fiscalía General del Estado designará al representante;
- V. Un representante del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública;
- VI. Los Coordinadores de Prevención del Delito y de los municipios integrantes; y,
- VII. Un Secretario Ejecutivo, que será nombrado por los integrantes del Consejo a propuesta del Presidente.

Artículo 129.- Tanto en los Consejos Municipales como en los Intermunicipales y, cuando hubieren sido convocados para ello, podrán participar con voz pero sin voto, las personas que por razones de sus actividades se relacionen con la seguridad pública.

Artículo 130.- Los Consejos Municipales e Intermunicipales, tendrán, según corresponda, las siguientes atribuciones:

- I. Formular lineamientos para el establecimiento de políticas municipales o intermunicipales en materia de seguridad pública;
- II. Proponer a los presidentes municipales reformas a reglamentos municipales en materia de inseguridad pública;
- III. Formular propuestas al Sistema Estatal de Seguridad Pública;
- IV. Coordinarse con el Sistema Estatal de Seguridad Pública, a través del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública;



- V. Conocer y en su caso, a probar proyecto y estudios que el Consejo Estatal someta a su consideración por conducto del secretario ejecutivo;
- VI. Suministrar, consultar y actualizar la información del Sistema Estatal de Seguridad Pública; y
- VII. Todas las demás que le confiera el Consejo Estatal de Seguridad Pública.

Artículo 131.- Los Consejos Municipales e Intermunicipales, deberán sesionar por lo menos bimestralmente a convocatoria del secretario o secretariado ejecutivo, según sea el caso y comunicarán al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, por conducto de su presidente, los acuerdos y resoluciones que se tomen en la materia, a través de las actas correspondientes.

Artículo 132.- Cuando para la realización de acciones conjuntas comprendan materias que rebasen los ámbitos de competencia del municipio por conducto de los presidentes de los consejos respectivos, deberán formularse los planteamientos que corresponda ante las autoridades competentes en su caso celebrarse convenios generales o específicos, los que para su validez, deberán ser sancionados por el Congreso del Estado

TÍTULO CUARTO

SANCIONES Y MEDIOS DE DEFENSA

CAPÍTULO ÚNICO

DE LAS INCONFORMIDADES, RECURSOS Y SANCIONES

Artículo 133. Las inconformidades que presenten los particulares contra los actos o resoluciones de la Administración Pública Municipal, serán recurridas en los términos de la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas.

Artículo 134.- Las sanciones en contra de los titulares de la Administración Pública Municipal por incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento serán impuestas en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Chiapas.

Artículo 135.- Las resoluciones dictadas por el Presidente Municipal serán recurribles ante el ayuntamiento, a quien se tendrá como superior jerárquico.

Artículo 136.- Las resoluciones no impugnadas dentro de los 15 días siguientes a la notificación serán definitivas y no procede recurso alguno.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Artículo Segundo. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.



Artículo Tercero. En cumplimiento a lo previsto en el artículo 4 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Chiapas, publíquese el presente reglamento en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas.

Artículo Cuarto. En los casos no previstos en el presente reglamento, y en los que se presente controversia en cuanto a su aplicación y observancia, el H. Ayuntamiento de Metapa resolverá lo conducente.

Artículo Quinto. Remítase copia certificada del presente reglamento a la Dirección del Periódico Oficial del Estado, para su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas, a fin de que su contenido sea de pleno conocimiento público, cobre vigencia y pueda ser aplicado y observado debidamente su contenido, así mismo publíquese en el portal de transparencia y la plataforma nacional de conformidad con lo establecido a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.

Dado en el Salón de Sesiones de Cabildo del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Metapa, Chiapas; celebrada en Sesión Ordinaria, a los seis días del mes de septiembre del dos mil veintitrés.

A T E N T A M E N T E.
EL HONORABLE AYUNTAMIENTO.

C. LEOBARDO LÓPEZ MORALES, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL.- LIC. JUANA NOEMÍ ARRIAGA RAMIREZ, SÍNDICO MUNICIPAL.- REGIDORES: C. RAMÓN ESCOBAR CÁRDENAS, PRIMER REGIDOR.- LIC. ARELI MÉRIDA GALLARDO, SEGUNDA REGIDORA.- PROF. HUGO MEJÍA MONCADA, TERCER REGIDOR.- PROFRA. ANA DANIELA PALOMEQUE COUTIÑO, CUARTA REGIDORA.- ENFRA. OLGA MARITZA REYES ATAYDE, QUINTA REGIDORA.- CERTIFICO Y DOY FE: LIC. JOSÉ ANTONIO LÓPEZ GARCÍA, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.- **RÚBRICAS.**

