

PUBLICACIONES MUNICIPALES

Publicación No. 0854-C-2021

Lic. Moisés Aguilar Torres, Presidente Municipal Constitucional de Pichucalco, Chiapas; en pleno ejercicio de las facultades que me confieren los Artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 82 segundo párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; 57 fracciones VI, 96, 136, 213, 214 y 215, y 220 de la Ley de Desarrollo Municipal en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, me permito remitirles para su trámite correspondiente la siguiente” **REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE PICHUCALCO, CHIAPAS**, al tenor de la siguiente:

CONSIDERANDO

Que la fracción II del artículo 115 constitucional, los numerales 82 párrafo segundo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; así como los numerales aplicables de la Ley de Desarrollo Constitucional en materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, establecen que los Ayuntamientos tienen facultades para aprobar, de acuerdo con la Ley, los Bandos de Policía y Gobierno, 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.

Que de la misma forma la autonomía del régimen interno de los Municipios se encuentra consagrada en los artículos 115 de la Constitución Federal, así mismo les otorga personalidad Jurídica y patrimonio propio.

Que el pasado nueve de Noviembre de 2017, el Congreso del Estado aprobó mediante Decreto Número 020 la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas.

Por lo anterior, resulta de vital importancia que el Municipio de Pichucalco, cuente con un ordenamiento actualizado y armonizado con las leyes vigentes, puesto que la abrogación de la Ley Orgánica Municipal trae consigo cambios sustanciales y procedimentales a la administración municipal, por lo que con este reglamento se actualizan todos los supuestos procedimentales a los que puedan estar el Ayuntamiento de Pichucalco.

Por lo que surge la necesidad de contar con un Reglamento que esté acorde con las nuevas disposiciones jurídicas aplicables a la vida interna del Ayuntamiento, es por ello que en el presente Reglamento Interior del Ayuntamiento, se define el gobierno, organización y funcionamiento del propio Ayuntamiento, así como la creación, organización y funcionamiento de sus dependencias directas, es el primer ordenamiento que ha sido elaborado para dar cumplimiento a lo anterior, el cual comprende, por el propio ordenamiento del que se desprende, como es la Ley de Desarrollo Constitucional en materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas.

De igual forma, en el presente ordenamiento se establecen la integración del ayuntamiento, así como la atribución de cada una de las comisiones con las que cuenta el Ayuntamiento, de igual manera se establece la figura del Cronista Municipal, y diversos actos de la vida administrativa del Ayuntamiento de Pichucalco, Chiapas.



Cabe destacar la importancia que tiene la propuesta de Reglamento Interior del Ayuntamiento de Pichucalco, Chiapas, ya que en él se establecerán los mecanismos jurídicos necesarios para la correcta administración municipal.

Por las consideraciones antes expuestas, someto a consideración del Ayuntamiento de Pichucalco, Chiapas, el siguiente.

REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE PICHUCALCO, CHIAPAS.

TÍTULO PRIMERO

DE LA ORGANIZACIÓN E INTEGRACIÓN

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las disposiciones pertenecientes a efecto de regular la integración, facultades de organización y funcionamiento del Ayuntamiento están establecidas en el contenido del presente reglamento interior.

Artículo 2.- El Ayuntamiento de Pichucalco, Chiapas, es un órgano colegiado electo por votación popular directa y que por disposición constitucional es el representante del Municipio, y posee, personalidad jurídica y patrimonios propios y es parte del territorio y de la organización política y administrativa del Estado de Chiapas, investido de personalidad jurídica propia, integrado por una comunidad establecida en un territorio con superficie y límites reconocidos, con un gobierno autónomo en su régimen interior y en la administración de su hacienda pública, en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas.

Artículo 3.- Todos los asuntos que no se encuentren previstos en el presente reglamento, serán resueltos por el cabildo, por el voto de la Mayoría Simple de sus integrantes.

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

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

Artículo 6. Para efectos del presente reglamento, se entenderán por:

Municipio: La base de la división territorial de Pichucalco, Chiapas, está investido de personalidad jurídica propia, integrado por su población establecida en un territorio, caracterizado por un gobierno democrático en su régimen interior y la administración de su Hacienda Pública, en términos del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Ayuntamiento: Es la integración de los miembros electos por elección popular del municipio de Pichucalco, Chiapas.

Ediles y Miembros del Ayuntamientos: Las personas que se encuentran en funciones desempeñando el cargo de Presidente Municipal, Síndico y Regidores.

Cabildo: Es el Órgano máximo de Autoridad en el Municipio, al que corresponde la definición de las políticas de la Administración Pública, referente a las Leyes y reglamentos aplicables del Municipio.



Presidencia Municipal: El recinto designado para llevar a cabo las labores necesarias por el ayuntamiento, así como en el que se realice las Sesiones de Cabildo.

Población Municipal: Son habitantes del Municipio de Pichucalco, las personas que residan habitual o transitoriamente dentro de su territorio.

Ley: A la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas.

Reglamento: El Reglamento Interior del Ayuntamiento de Pichucalco, Chiapas.

Comisiones: Los órganos colegiados o individuales encargados de analizar y dictaminar los asuntos de su materia que le sean encargados, para el buen despacho de la actividad Municipal.

Entrega y Recepción.- Al acto legal-administrativo que a través de un proceso, la administración saliente prepara y entrega a la administración entrante, todos los bienes, fondos y valores; así como la información y documentación debidamente ordenada, que haya sido generada durante su gestión. También implica la traslación de derechos y obligaciones, que las autoridades entrantes deben atender en apego a las disposiciones jurídicas y a los recursos disponibles.

Acta de entrega y Recepción: Al documento en que se formaliza la entrega y recepción, mediante el cual la administración saliente entrega a la administración entrante, los asuntos a su cargo, en la cual se hace constar, el nombre de quienes intervienen en el acto, la relación de los recursos humanos, materiales y financieros que se entregan, así como, la documentación que se encuentre en resguardo y los asuntos en trámite.

Artículo 7.- La residencia oficial del Ayuntamiento de Pichucalco, Chiapas, será la cabecera de dicho Municipio, conforme a las previsiones que estable la ley de Desarrollo Constitucional, y no podrán cambiarla a otro lugar, transitoria o definitivamente, sin previa autorización del Congreso del Estado, quien calificará los motivos que expongan.

La autorización tendrá que ser aprobada mediante acta de Cabildo, por la mayoría de los integrantes del ayuntamiento, en la cual se expondrá de manera breve los motivos por los cuales se solicita el cambio de residencia oficial, la cual se remitirá al Congreso del Estado de Chiapas para su que la califiquen y en caso de ser procedente la aprueben.

CAPITULO SEGUNDO DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 8. El Ayuntamiento de Pichucalco, Chiapas, estará integrado por un Presidente Municipal, un Síndico y el número de Regidores de Mayoría Relativa que le correspondan de acuerdo con el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas. y los de Representación Proporcional que le sean asignados de conformidad con la legislación en la materia.

La Ley reglamentaria determinará las fórmulas y procedimientos para la asignación de las Regidurías.

El desempeño de un cargo de los señalados para integrar los Ayuntamientos, es incompatible con cualquier otro de la Federación o del Estado.



Artículo 9. El Presidente Municipal es el representante político y administrativo del Ayuntamiento, quien será el encargado de presidir las sesiones de Cabildo y deberá residir en la cabecera municipal durante el tiempo que dure su gestión constitucional, con la finalidad de realizar un buen despacho de las funciones que su encargo conlleva.

En caso de que el Síndico se encuentre legalmente impedido para asumir la representación jurídica, o se negare a asumirla la representación jurídica del Ayuntamiento en los litigios en que este fuere parte, será asumida por el presidente Municipal de acuerdo con la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas.

Artículo 10. Para que las personas puedan ser miembro de un Ayuntamiento de Pichucalco, Chiapas, se requiere:

- I. Ser ciudadano chiapaneco por nacimiento en pleno goce de sus derechos.
- II. Saber leer y escribir.
- III. No pertenecer al Estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto religioso.
- IV. Ser originario del Municipio de Pichucalco, Chiapas, con residencia mínima de un año o ciudadanía chiapaneca por nacimiento con una residencia mínima de cinco años.
- V. No prestar servicios a gobiernos o instituciones extranjeras.
- VI. No ser cónyuge, concubino, concubina, hermana o hermano, madre, padre, hija, hijo, o tener parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado, así como tampoco tener parentesco por afinidad hasta el segundo grado, con el Presidente Municipal o Síndico en funciones, si se aspira a los cargos de Presidente Municipal o Síndico.
- VII. Tener un modo honesto de vivir.
- VIII. No haber sido sujeto de jurisdicción penal y sentencia condenatoria con cinco años de antelación al día de elección.
- IX. No estar comprendido en alguna de las causas de inelegibilidad que establece el Código de Elecciones y Participación Ciudadana del Estado de Chiapas.

Lo previsto en este artículo, con las salvedades previstas en la fracción VI, serán aplicables para el Tesorero Municipal, Secretario del Ayuntamiento y los titulares del ramo de obras públicas o cargos equivalentes y con percepciones similares.

Además de los requisitos para que las Personas puedan ser miembro del Ayuntamiento de Pichucalco, Chiapas, se deberán contar con los siguientes requisitos:

- I. Para ser Secretario Municipal además requerirá de Certificación de capacitación y competencia laboral vigente en la materia de acuerdo a sus funciones, que desempeña en el cargo, expedida por un centro certificado de CONOCER, con especialidad en Administración Pública Municipal residente en el Estado de Chiapas.



- II. Para ser Tesorero Municipal de un Ayuntamiento se requieren los mismos requisitos para ser miembro de un Ayuntamiento; con excepción del requisito de formación profesional que será en alguna de las áreas económico– administrativos. Además, contar con certificación de capacitación y competencia laboral vigente en la materia de acuerdo a sus funciones que desempeña, expedida por un centro certificador de CONOCER, con especialidad en la Administración Pública Municipal residente en el Estado de Chiapas; así mismo y en su caso en que estos hayan desempeñado funciones en este mismo cargo durante administraciones municipales anteriores, deberán contar con la constancia de que no mantienen persistentes observaciones, o procedimientos instaurados en su contra, con motivo de su gestión, emitido por la Auditoría Superior del Estado.
- III. Para ser Director de Obras Públicas Municipales de un Ayuntamiento se requieren los mismos requisitos para ser miembro de un Ayuntamiento; con excepción del requisito de formación profesional que será en alguna de las áreas de la construcción. Además, contar con certificación de capacitación y competencia laboral vigente en la materia de acuerdo a sus funciones que desempeña, expedida por un centro certificador de CONOCER, con especialidad en la Administración Pública Municipal residente en el Estado de Chiapas, así mismo y en su caso en que estos hayan desempeñado funciones en este mismo cargo durante administraciones municipales anteriores, deberán contar con la constancia de que no mantienen persistentes observaciones, o procedimientos instaurados en su contra, con motivo de su gestión, emitido por la Auditoría Superior del Estado.
- IV. Para ser Secretario de la Juventud, recreación y Deporte dentro del Municipio, se deberá cumplir con los mismos requisitos para ser miembro de ayuntamiento, además de demostrar una conducta pública adecuada y no haber sido condenado por delito intencional en ningún momento, presentar un Plan de trabajo, y tener entre 18 y 29 años de edad.

Artículo 11. Son atribuciones del Ayuntamiento de Pichucalco, Chiapas:

- I. Aprobar el proyecto del Plan de Desarrollo Municipal correspondiente a su período y enviarlo para su aprobación al Congreso del Estado en los términos y plazos que señala la Ley de Planeación para el Estado de Chiapas; el cual deberá especificar las políticas públicas y objetivos que contribuirán al desarrollo integral y armónico de la comunidad.

Además, aprobar el informe de evaluación de nivel de cumplimiento de su Plan de Desarrollo Municipal para su remisión al Congreso del Estado.

Dentro del presupuesto anual de egresos se deberán considerar acciones y recursos destinados a elevar el índice de desarrollo humano de los habitantes y comunidades más necesitados.

Además este plan de desarrollo deberá ser elaborado por funcionarios públicos municipales certificados por instituciones autorizadas por CONOCER especializadas en administración pública residentes en el Estado, con el objeto de garantizar que sean elaborados con mecanismos homogéneos de calidad en el servicio público municipal en toda la entidad federativa, para establecer políticas públicas de alto impacto que propongan respuestas eficientes y cercanas a las necesidades de la ciudadanía del Estado de Chiapas.

Este mecanismo de certificación tendrá como función principal, la capacitación de dichos funcionarios municipales encargados de la elaboración de los planes de desarrollo municipal, con asistencia técnica, capacitación y asesoría en la elaboración de planes de gobierno municipal, que tengan por objeto el impacto directo en la calidad en el servicio municipal en beneficio de la ciudadanía, como son la obra pública, agua potable, vivienda, derechos humanos, alumbrado, seguridad pública, educación, entre



otros, observando los Objetivos del Desarrollo Sostenible, garantizando el desarrollo municipal homogéneo en cada uno de los municipios del Estado de Chiapas.

Asimismo, deberán contemplar un fondo que permita la reparación del daño a las víctimas de violación de derechos humanos, que se deriven de resoluciones vinculatorias de la Corte Interamericana de los Derechos Humanos o de instrumentos internacionales vinculantes de las recomendaciones aceptadas por sus autoridades, o de aquellas derivadas de procedimientos de amigable composición que impliquen la reparación del daño. En caso de que estos recursos no sean utilizados en el ejercicio correspondiente, serán acumulables para el ejercicio inmediato siguiente;

II.- Formular los reglamentos administrativos, gubernativos e internos y los bandos de policía y buen gobierno necesarios para la regulación de sus servicios públicos y de las actividades culturales, cívicas, deportivas y sociales que lleven a cabo; así como para la organización y funcionamiento de su estructura administrativa, las cuales deberán publicarse en el Periódico Oficial del Estado;

III.- Formular y proponer al Congreso del Estado para su aprobación, el primer día del mes de septiembre de cada año, su iniciativa de Ley de Ingresos;

IV.- Revisar y aprobar, en su caso, el proyecto de cuenta pública que le presente el Tesorero Municipal, y remitirlo al Congreso del Estado o en su receso a la Comisión Permanente, para su revisión y sanción, a más tardar el treinta y uno de enero del ejercicio siguiente.

En la fecha señalada, el Ayuntamiento entrante enviara la cuenta pública del tercer ejercicio del Ayuntamiento saliente, con la responsabilidad de dejar totalmente integrada y debidamente autorizada la documentación y contabilidad de su ejercicio correspondiente;

V.- Administrar libremente su Hacienda Pública, con estricto apego a lo establecido en el artículo 115, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

y a su presupuesto de egresos, así como los bienes destinados al servicio público municipal;

VI.- Revisar y, en su caso, aprobar el presupuesto anual de egresos con base en sus ingresos disponibles, tomando en consideración los siguientes aspectos:

a).- Para el gasto corriente, se considerará el número de habitantes del Municipio, los servicios públicos esenciales que se deben dar, el salario mínimo vigente en la zona en que se localice el Municipio y el esfuerzo recaudatorio;

b).- Para el gasto de inversión se tomarán en cuenta los índices de bienestar social, los lineamientos contenidos en el Plan de Desarrollo Urbano del Estado y la disponibilidad de recursos del Municipio.

c).- El presupuesto deberá tener un enfoque de juventud que impulse un gasto público que tenga como objetivo, satisfacer las necesidades básicas de la juventud; promover su reconocimiento social y potencializar a los jóvenes como agentes estratégicos para el desarrollo del municipio.

Para la institucionalización del presupuesto con enfoque de juventud, se identificarán los recursos destinados para cumplir con los fines señalados en el párrafo anterior.

VII.- Autorizar y glosar anualmente en el mes de enero, la cuenta pormenorizada y los documentos y libros de ingresos y egresos de la Hacienda Municipal, correspondientes al año anterior;



VIII.- Aprobar el corte de caja mensual, presentado por el Tesorero Municipal, previa la autorización del mismo por el Presidente Municipal, enviando copias al Congreso del Estado y a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda y darle difusión, fijando copias en los estrados de avisos de la Presidencia Municipal y por lo menos en otros cinco lugares públicos; así como publicar cada mes sus estados financieros en el Periódico Oficial del Estado. Dichos estados financieros deberán ser claros y en ellos se deberá especificar en forma desglosada el origen y aplicación de los recursos, estableciendo su congruencia con los objetivos generales y particulares contemplados en el programa a que se refiere la fracción I de este artículo;

IX.- Autorizar al Presidente Municipal para que gestione y contrate empréstitos, créditos o financiamientos a cargo del Municipio, como deudor directo o avalista, así como la emisión de valores y otras operaciones financieras en términos de las disposiciones del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas y demás disposiciones legales aplicables;

X.- Glosar y aprobar, en su caso, la cuenta pública que por el último año de su período, presente el Ayuntamiento anterior, exigiendo por medio de su Síndico, las responsabilidades que resulten.

XI.- Aceptar herencias, legados y donaciones que se hagan al Municipio y llevar un registro de las cooperaciones recibidas en dinero, materiales o mano de obra y publicarlo como anexo del informe que se presente al Congreso del Estado con su cuenta pública, en la forma y tiempo requeridos;

XII.- Autorizar transferencias de partidas presupuestales;

XIII.- Participar activamente ante las dependencias y entidades oficiales competentes, en la planeación y aplicación, en su caso, de las inversiones públicas federales y estatales, que corresponda a su jurisdicción;

XIV.- Participar conjuntamente con las autoridades competentes, en la elaboración, revisión y ejecución de los planes municipales de desarrollo urbano, correspondientes a su jurisdicción, así como en la ejecución de sus acciones, para el mejoramiento integral de los Municipios; de conformidad con la Ley General de Asentamientos Humanos, ordenamiento territorial y desarrollo urbano, la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Chiapas y demás ordenamientos relativos en la materia;

XV.- Regular la propiedad y la tenencia de los predios urbanos y rurales; la planeación y ordenación de los asentamientos humanos y la prestación de los servicios públicos municipales, en concordancia con la Ley de Fraccionamientos y Conjuntos Habitacionales para el Estado de Chiapas, la Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Estado de Chiapas y la Ley de Catastro para el Estado de Chiapas.

XVI.- Impedir que los propietarios de los predios urbanos y rústicos, obstruyan o cambien los caminos vecinales o las servidumbres de paso y cualquier otra. Los cambios procederán con fundamento en las leyes o por acuerdo del propio Ayuntamiento;

XVII.- Participar en la creación y administración de sus reservas territoriales y sistemas ecológicos, así como controlar y vigilar la utilización del suelo en sus jurisdicciones, en los términos de las Leyes federales y estatales respectivas;

XVIII.- Formular el Programa Municipal de Desarrollo Urbano que se someterá a consulta popular y una vez aprobado publicarlo conjuntamente con las declaratorias de provisiones, usos, reservas y destinos de aéreas y predios;



XIX.- Administrar el programa de desarrollo urbano y zonificación prevista en ellos;

XX.- Promover y apoyar el desarrollo de programas de vivienda popular y de interés social, suscribiendo convenios de coordinación de acciones con las dependencias y organismos correspondientes del Ejecutivo del Estado;

XXI.- Otorgar licencias y permisos para construcción observando las disposiciones de la Ley General de Asentamientos Humanos, ordenamiento territorial y desarrollo urbano, la Ley de Fraccionamientos y Conjuntos Habitacionales para el Estado de Chiapas, la Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Estado de Chiapas, la Ley de Catastro para el Estado de Chiapas y demás disposiciones aplicables. En ningún caso podrán otorgar licencias o permisos para construcción para centros donde se presentan espectáculos que atentan contra la moral, las buenas costumbres, fomenten la trata de personas y/o atenten contra la dignidad humana o que alteren y pongan en peligro el medio ambiente;

XXII.- Participar en el ámbito de su competencia, y en coordinación con la Federación y el Estado, en la planeación y regulación del desarrollo de los centros urbanos involucrados en procesos de conurbación o zonas metropolitanas;

XXIII.- Presentar iniciativas de ley ante el Congreso del Estado, conforme a lo ordenado por la Constitución Política del Estado libre y Soberano de Chiapas;

XXIV.- Intervenir en las reformas de la Constitución Política del Estado libre y Soberano de Chiapas;

XXV.- Proponer a las personas que deban integrar los jurados previstos en la fracción V del artículo 36; ambos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

XXVI.- Cooperar en la formación de los censos, en los términos que determinen los ordenamientos correspondientes;

XXVII.- Registrar los templos que existan o se abran al culto religioso, así como a los encargados de los mismos, notificándolo a la Secretaría de Gobernación por conducto del Ejecutivo del Estado. Para el registro en cuestión, se llevarán dos libros, en los que se asentarán lo correspondiente a los templos y a los encargados, así como los cambios de los mismos;

XXVIII.- Auxiliar a las autoridades sanitarias en la aplicación de las disposiciones de la materia;

XXIX.- Auxiliar a las autoridades competentes en la vigilancia del respeto a los precios oficiales de los artículos de consumo necesario o uso básico;

XXX.- Llevar el registro de extranjeros residentes en el Municipio, en el libro que para el efecto se autorice, de conformidad con lo que establece La Ley General de Población, y su reglamento;

XXXI.- Crear y organizar, con la aprobación de las dos terceras partes de sus integrantes, el funcionamiento de las dependencias y órganos desconcentrados de la administración pública centralizada; así como aprobar los reglamentos internos de la propia administración, que serán aplicados por las instancias competentes del ramo.

Tratándose de la administración pública paramunicipal, se podrán constituir entidades públicas, a iniciativa aprobada por las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento, misma que será presentada ante el Congreso del Estado, para su trámite legislativo correspondiente;



XXXII.- Convenir dos o más Ayuntamientos, la creación de entidades públicas, que serán denominadas como entidades públicas intermunicipales, a iniciativa aprobada por las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento, misma que será presentada ante el Congreso del Estado, para su trámite legislativo correspondiente, para la ejecución de objetivos en beneficio común, atendiendo las disposiciones señaladas en la Ley de Desarrollo Constitucional, este Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas que sean aplicables;

XXXIII.- Rendir, a través del Presidente Municipal, un informe anual del estado que guarde la administración pública municipal, el cual se verificará a más tardar el 30 de septiembre;

XXXIV.- Ordenar las mejoras que sean necesarias para las dependencias y organismos municipales, derivado de los resultados presentados por el Presidente Municipal en las visitas que realice a aquéllas;

XXXV.- A propuesta del Presidente Municipal, nombrar al Secretario del Ayuntamiento, al Tesorero Municipal, al Comandante de la Policía o su equivalente, al Titular de la Contraloría Interna Municipal; al Secretario de Planeación Municipal o su equivalente, al Secretario de la Juventud, Recreación y Deporte Municipal, al titular de la Consejería Pública Municipal, al Defensor de los Derechos Humanos Municipal y al Cronista Municipal, concediéndoles licencias, permisos y en su caso, suspenderlos y/o removerlos por causa justificada; así como designar a la Oficialidad, la Gendarmería, y demás empleados de confianza de la policía municipal. De igual manera procederá, con los responsables de la administración municipal que se requieran incluyendo al Delegado Técnico Municipal del Agua.

XXXVI.- Registrar las cauciones que otorguen el Tesorero Municipal y los demás servidores públicos que manejen fondos y valores públicos municipales

XXXVII.- Recibir bajo inventario, al inicio de su período, los bienes muebles e inmuebles y los activos y pasivos que le entregue la administración saliente, en los términos que establece la Ley de Entrega y Recepción de los Ayuntamientos del Estado de Chiapas;

XXXVIII.- Administrar responsablemente los bienes muebles e inmuebles, pudiendo dar en arrendamiento estos últimos por un término que no exceda el de su ejercicio legal, y si fuere mayor o se tratare de enajenaciones, permutas, cesiones o gravarlos, se requerirá, la autorización previa del Congreso del Estado o de la Comisión Permanente, en su caso; sin este requisito carecerá de valor jurídico cualquier acto jurídico relacionado con ellos;

XXXIX.- Reglamentar y establecer las bases que organicen la participación, colaboración y cooperación de los vecinos celebrar sesiones mensuales con la directiva del consejo vecinal municipal;
XL.- Nombrar apoderados y representantes generales o especiales, que ejerciten las acciones o derechos que competen al Municipio;

XLI.- Autorizar a los Síndicos para actuar como representante legal en los conflictos en que el Municipio sea parte litigiosa, ejercitando las acciones y oponiendo las excepciones que correspondan; así como para aceptar herencias, legados y donaciones a favor del Municipio.

XLII.- Establecer sanciones por infracciones a las leyes, bandos de policía y buen gobierno y a los reglamentos administrativos municipales y aplicarlos a través del Presidente Municipal;

XLIII.- Asesorar, orientar y auxiliar a los habitantes de los núcleos agrarios e indígenas, en la tramitación de sus asuntos ante las dependencias federales y estatales;



XLIV.- Prevenir y combatir, con auxilio de las autoridades competentes, el alcoholismo, la prostitución, la adicción a las drogas y toda actividad que implique una conducta antisocial o peligrosa para la salud de la población de su Municipio;

XLV.- Crear, en lo posible, una bolsa de trabajo, que preste gratuitamente servicios de información y colocación, promueva la creación de empleos para los habitantes de su Municipio;

XLVI.- Crear, promover y contratar con organismos certificadores de competencias laborales, en materia municipal, programas permanentes de capacitación y adiestramiento del personal al servicio del Municipio para optimizar su productividad;

XLVII.- Vigilar que en el ejercicio de sus funciones las autoridades municipales, observen los requisitos de legalidad y demás garantías jurídicas que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

XLVIII.- Proveer instalaciones adecuadas para los juzgados municipales y rurales;

XLIX.- Acordar y ejecutar las obras de utilidad pública de acuerdo con la legislación aplicable;

L.- Proponer por terna, ante el Poder Judicial, el nombramiento de jueces municipales;

LI.- Proveer, en la esfera administrativa, lo necesario para prestar los servicios públicos municipales; pudiendo otorgar en concesión licencias o permisos por estos servicios, según lo mandata de la Constitución federal, la del Estado o la Ley de Desarrollo Constitucional y este Reglamento y ejercer el derecho de revisión cuando sea necesario, así como sus formas de extinción;

LII.- Celebrar convenios con otros Municipios del Estado, la federación y los sectores social y privado, para la ejecución y operación de obras, prestación de servicios públicos, suministro de insumos, o el ejercicio de atribuciones que correspondan a aquellos.

LIII.- Conceder licencias y permisos para el establecimiento de servicios públicos y comercios. En ningún caso podrán conceder licencia o permiso de comercios para centros donde se presentan espectáculos que atentan contra la moral, las buenas costumbres, fomenten la trata de personas y/o atenten contra la dignidad humana;

LIV.- Reglamentar los espectáculos públicos y vigilar que se desarrollen conforme a las disposiciones legales aplicables;

LV.- Establecer un panteón en cada centro de población que exceda de 300 mil habitantes;

LVI.- Municipalizar, por causas de utilidad pública y mediante el procedimiento respectivo, los servicios públicos que estén a cargo de particulares;

LVII.- Promover e impulsar el desarrollo de la agricultura, la ganadería, la pesca, la minería, la industria, el turismo, el comercio, las artesanías y demás actividades relacionadas con la economía del Municipio o que constituyan fuentes potenciales de ingresos; y secundar las disposiciones federales y estatales, que con igual fin se dictaren;

LVIII.- Elaborar la estadística municipal y aportar al sistema estatal de información los datos que le requiera;



LIX.- Promover y cuidar el embellecimiento de los centros de población, monumentos arqueológicos y de los lugares de atracción turística, vigilando la aplicación de las normas y programas que se establezcan para la preservación, conservación o restablecimiento de los sistemas ecológicos;

LX.- Establecer y regular, de acuerdo con los recursos y las necesidades del Municipio, la organización y funcionamiento de asilos, casas cuna, guarderías infantiles, escuelas y consejos tutelares, proveyendo lo conducente para su sostenimiento;

LXI.- Proteger y conservar la cultura y la lengua de los grupos étnicos asentados en el Municipio;

LXII.- Participar con voz y voto en los comités agropecuarios y en cualquier otro órgano de consulta;

LXIII.- Nombrar un representante en el Comité de Contratación de Obra Pública y en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y contratación de Servicios, en términos de las leyes respectivas;

LXIV.- Autorizar al Presidente Municipal para que afecte los ingresos y/o el derecho a las participaciones y aportaciones federales susceptibles de afectación que correspondan al Municipio, como fuente de pago, garantía o ambos, respecto de las obligaciones a su cargo, así como para que constituya o celebre los mecanismos de fuente de pago, garantía o ambos a los que se afecten dichas participaciones y aportaciones, tales como fideicomisos, mandatos o cualquier otro medio legal que expresamente autorice el Congreso del Estado, conforme a lo dispuesto en la Ley de Disciplina Financiera de las entidades federativas y los municipios;

LXV.- Autorizar la celebración de los convenios y contratos necesarios para el beneficio del Municipio, los cuales deberán estar suscritos por el Presidente Municipal y el Secretario del Ayuntamiento;

LXVI.- Crear una área encargada de fomentar y vigilar la equidad de género, en todos los ámbitos y niveles de decisión de la administración pública municipal, garantizando el respeto mutuo, la superación igualitaria y la convivencia armónica entre la mujer y el hombre;

LXVII.- Emitir las disposiciones legales que regulen al organismo público encargado de realizar todas las actividades necesarias, directa o indirectamente, al cumplimiento de la prestación del servicio público de agua potable y alcantarillado.

LXVIII.- Fomentar la integración de los Comités ciudadanos que se encargarán de la vigilancia, administración, operación y funcionamiento de los sistemas de agua potable y alcantarillado, en las localidades que cuenten con ese servicio.

LXIX.- Nombrar e integrar con los munícipes, comisiones permanentes o transitorias para el expedito y eficaz despacho de los asuntos públicos, así como establecer las normas y principios que los regulen.

LXX.- Promover acciones para evitar la emisión de gases de efecto invernadero, tales como los procesos de reconversión productiva, producción de biodiesel, implementación del plan de tratamiento de aguas residuales y relleno sanitario; programas que tengan como objeto evitar la degradación y deforestación de las áreas forestales; formulando e instrumentando las políticas públicas para mitigar el cambio climático y reducción de sus efectos adversos.

LXXI.- Promover la participación de la ciudadanía, en los diferentes niveles de gestión municipal.

LXXII.- Implementar un programa de evaluación municipal, que mida el desempeño de la función y servicio del ayuntamiento.



LXXIII.- Celebrar con el Poder Ejecutivo del Estado, convenios de coordinación fiscal y fortalecimiento municipal. Dichos convenios deberán ser sancionados por el Congreso del Estado;

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

CAPITULO TERCERO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

Artículo 12. Son facultades y obligaciones del Presidente Municipal:

I.- Ejecutar los acuerdos del Ayuntamiento;

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

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

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

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

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

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

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

IX.- Dirigir la política de planificación, urbanismo y obras públicas, en base a la Ley de Desarrollo Constitucional, el Plan Municipal de Desarrollo Urbano y demás disposiciones aplicables;

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

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

XII.- Coordinar la organización y presidir los actos cívicos y públicos que se realicen en la cabecera municipal, excepto en los casos en que el Ejecutivo Estatal asista para tal efecto. Tratándose de los actos alusivos a las gestas heroicas que se conmemoran durante el mes de septiembre de cada año, deberá observarse el protocolo que al efecto apruebe el H. Congreso del Estado, en el que se deberá exaltar la importancia de la celebración de las fiestas patrias, enalteciendo los valores históricos de nuestra nación y haciendo especial señalamiento de la forma como deberán desarrollarse los eventos que se realicen durante los días 13, 14, 15 y 16 de septiembre;



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

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

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

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

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

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

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

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

XXI.- Rendir la protesta de Ley al tomar posesión de su cargo, de acuerdo al protocolo que marca la Ley de Desarrollo Constitucional y este Reglamento;

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

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

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

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

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

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



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

XXIX.- Coadyuvar en la vigilancia de los templos, cultos y actividades religiosas en los términos de la Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones legales aplicables;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XXXIX.- Celebrar, previa autorización del Ayuntamiento, los contratos y convenios para la obtención de empréstitos, créditos, emisión de valores y demás operaciones financieras previstas en las leyes hacendarias, suscribiendo los documentos o títulos de crédito requeridos para tales efectos, así como los contratos o actos jurídicos necesarios para constituir u operar los instrumentos y mecanismos a que se refiere el artículo 45, fracción LXIV de la Ley de Desarrollo Constitucional y este Reglamento; para la formalización de dichas operaciones, los contratos, documentos y actos respectivos deberán estar suscritos, adicionalmente por el tesorero y el síndico municipal;

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

XLI.- Presentar al Cabildo para su aprobación el informe de evaluación de nivel de cumplimiento de su Plan Municipal de Desarrollo.



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

CAPITULO CUARTO DEL SÍNDICO MUNICIPAL

Artículo 13.- El Síndico será el encargado de vigilar y procurar todos los aspectos en materia financiera del municipio de Pichucalco, Chiapas, así como la de procuración y defensa los intereses del Municipio, de igual manera será el representante jurídico del Municipio.

Para el ejercicio de sus atribuciones el Síndico se apoyará de las unidades de control y evaluación que determine el Reglamento de la Administración Pública Municipal, así mismo recibirá Asesoría Jurídica de la Consejería Jurídica Municipal cuando así lo requiera, quien dependerá directamente del Presidente Municipal.

Artículo 14. Son atribuciones y obligaciones del Síndico Municipal:

I.- Procurar, defender y promover los intereses del Municipio;

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

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

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

V.- Revisar y autorizar con su firma los cortes de caja de la Tesorería Municipal, en apego a la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Municipal; debiendo remitir, al Órgano de Fiscalización Superior del Congreso 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 Municipal, previo la expedición del comprobante respectivo;

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

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

IX.- Legalizar la propiedad de los bienes municipales e intervenir en la formulación y actualización de los inventarios de bienes muebles e inmuebles del Municipio, procurando que se establezcan los registros administrativos necesarios para su debido control;

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

XI.- Asistir a las sesiones del Ayuntamiento y participar en las discusiones con voz y voto;

XII.- Presidir las comisiones para las cuales sean designados;

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



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

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

CAPITULO QUINTO DE LOS REGIDORES

Artículo 15. Los Regidores son los encargados de gobernar y administrar, como cuerpo colegiado, al Municipio. Todas las facultades decisorias corresponden al Ayuntamiento sesionando colegiadamente como Cabildo y al Presidente Municipal en aquellas materias que el Ayuntamiento le delegas. Además, son consejeros y auxiliares del Presidente Municipal y deben cumplir con las comisiones que les asigne el Ayuntamiento en los diferentes ramos de la administración.

Los regidores de Representación Proporcional y Mayoría Relativa, tendrán los mismos derechos y obligaciones.

Artículo 16. Son atribuciones y obligaciones de los Regidores:

I.- Suplir las faltas temporales del Presidente Municipal, en los términos de la ley;

II.- Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias de cabildo;

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

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

V.- Presentar los dictámenes correspondientes a sus atribuciones, en los asuntos a tratar en las sesiones ordinarias y extraordinarias de cabildo, participar con voz y voto en las deliberaciones;

VI.- Proponer al Ayuntamiento las medidas que consideren pertinentes para la mejor prestación de los servicios públicos municipales;

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

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

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

X.- Las demás que le confieren Ley de Desarrollo Constitucional y este Reglamento.



Artículo 17. Los miembros del Ayuntamiento, para el ejercicio de sus atribuciones, deberán contar con los recursos humanos, financieros, técnicos y de asesoría jurídica.

CAPITULO SEXTO DE LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL

Artículo 18. El ayuntamiento contará con un secretario para el despacho de los asuntos de carácter administrativo y para auxiliar en sus funciones al Presidente Municipal la cual estará a cargo de un secretario, que será nombrado por el ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal de conformidad con la Ley de Desarrollo Constitucional y deberá cumplir los requisitos que exige la misma, así mismo requerirá de la Certificación de capacitación y competencia laboral vigente en la materia de acuerdo a sus funciones, que desempeña en el cargo, expedida por un centro certificado de CONOCER, con especialidad en Administración Pública Municipal residente en el Estado de Chiapas.

Artículo 19. El secretario podrá solicitar apoyo jurídico de la Consejería Jurídica del Ayuntamiento para el despacho de los asuntos que por su naturaleza requieran de dicha asesoría.

Artículo 20. El Secretario de Ayuntamiento tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

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

II.- Comunicar por escrito y con la debida anticipación a los munícipes las convocatorias para las sesiones ordinarias y extraordinarias de cabildo, previa instrucción del presidente municipal;

III. Cuidar que se reproduzcan y circulen con toda oportunidad entre los miembros del Ayuntamiento los dictámenes de las comisiones y las iniciativas que los motiven;

IV.- Asistir a las sesiones del Ayuntamiento con voz, su participación será con voz informativa, cuando así se lo solicite el Presidente Municipal o quien presida la sesión de cabildo, así como levantar las actas de las sesiones de cabildo, asentándolas en el libro autorizado para ese efecto y que estará bajo su custodia y responsabilidad, también tendrá la responsabilidad de dar el paso de lista en las sesiones de cabildo, verificar que exista quórum legal para iniciar la sesión e informárselo de manera inmediatamente al presidente municipal para que este declare la existencia del quórum legal;

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

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

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

VIII.- Tramitar los nombramientos de los servidores públicos municipales;

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



X.- Expedir las copias, credenciales y demás certificaciones oficiales que acuerde el ayuntamiento o el Presidente Municipal;

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

XII.- Presentar ante el Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado, a través de la Contraloría Interna Municipal, las declaraciones de su situación patrimonial, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas, y

XIII.- en las sesiones de cabildo deberá dar lectura al acta de la sesión anterior, salvo se otorgue la dispensa de lectura, así como dar lectura al orden del día salvo que el pleno del ayuntamiento otorgue por mayoría la dispensa del mismo;

XIV.- Dar lectura de los oficios y dictámenes que tengan que ser leídos en sesión de Cabildo;

XV.- Llevar el registro y contabilizar en sesión los votos de los miembros de los ayuntamientos de los asuntos que se sometan a votación, así como las abstenciones que se susciten;

XVI.- Informar al Cabildo del seguimiento de los acuerdos del pleno cada tres meses;

XVII. Presentar al Cabildo, en la primera sesión ordinaria de cada mes, un informe que contenga el número y asunto de los expedientes que se hubieren pasado a las comisiones, los que hayan sido despachados y aquellos que queden en las comisiones; y

XVIII.- Las demás que le señale la Ley de Desarrollo Constitucional, este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 21. Se prohíbe a los Ayuntamientos:

I.- Enajenar, gravar, arrendar, donar o dar posesión de los bienes del Municipio, así como demoler una obra de su propiedad sin sujetarse a las disposiciones de las leyes federales, la Constitución del Estado, la Ley de Desarrollo Constitucional, este Reglamento y demás ordenamientos legales aplicables;

II.- Imponer contribuciones o sanciones que no estén establecidas en la Ley de Ingresos Municipales o decretadas por el Congreso del Estado;

III.- Cobrar los impuestos municipales mediante iguala;

IV.- Retener o aplicar, para fines distintos, la cooperación que en numerario o en especie aporten los particulares para la realización de obras de utilidad pública. La prestación de cualquier servicio público o la adquisición de bienes para el servicio de la comunidad;

V.- Conceder empleos en la administración municipal a su cónyuge, concubina o concubinario, parientes consanguíneos en línea recta, y parientes colaterales o por afinidad hasta el segundo grado;

VI.- Exceder en sus erogaciones las cantidades autorizadas en las partidas globales de sus presupuestos de egresos;

VII.- Condonar a los contribuyentes sus adeudos a la hacienda municipal, que no se haya contemplado en un Programa de Regularización o que no medie causa justificada, aprobada en una sesión de cabildo;



- VIII.- Formar coaliciones de unos contra otros o contra los Poderes del Estado o de la Federación;
- IX.- Conceder permisos para realizar juegos de lotería y azar;
- X.- Distraer los fondos de los bienes municipales para otros fines distintos;
- XI.- Juzgar los asuntos relativos a la propiedad o posesión de bienes muebles e inmuebles o cualquier otro asunto contencioso de carácter civil o mercantil, ni decretar sanciones o imponer penas;
- XII.- Que utilicen su autoridad o influencia para hacer que en las elecciones los votos se emitan a favor de determinada persona o partido;
- XIII. Ausentarse del Municipio por más de quince días sin licencia del Ayuntamiento, y la autorización expresa del Congreso del Estado o, en su receso, de la Comisión Permanente excepto en los casos de urgencia justificada;
- XIV.- Cobrar personalmente o por interpósita persona, multas o arbitrio alguno, o consentir o autorizar que oficina distinta de la Tesorería Municipal conserve o retenga fondos o valores municipales;
- XV.- Distraer a los servidores públicos o a los elementos de la fuerza pública municipal para asuntos particulares;
- XVI.- Residir durante su gestión fuera de la cabecera municipal en el caso específico del Presidente Municipal; y para los integrantes del Ayuntamiento fuera de los límites del territorio municipal;
- XVII.- Patrocinar a particulares en asuntos que se relacionen con el Gobierno Municipal;
- XVIII.- Lo demás que estuviese previsto en las leyes locales y federales.

TÍTULO SEGUNDO
DEL AYUNTAMIENTO
CAPÍTULO I
DE LA INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 22. El Ayuntamiento electo celebrará sesión pública y solemne de cabildo el día primero de octubre preferentemente a las 12:00 horas, mediante el orden del día descrito.

A esta sesión comparecerán los representantes que designen los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial del Estado, así como los ciudadanos que resultaron electos para ocupar los cargos de Presidente, Síndico y Regidores, a fin de rendir la protesta de ley para asumir el ejercicio de sus funciones, los cuales deberán acreditarse con el Secretario del Ayuntamiento saliente, con por lo menos tres días de anticipación, el cual deberá dar cuenta de la acreditación mencionada, así mismo deberá expedir y distribuir con antelación suficiente las invitaciones y comunicaciones necesarias.

Artículo 23. La sesión solemne de instalación se desarrollará en términos de la Ley de Desarrollo Constitucional en materia de Gobierno y Administración Municipal, siguiendo las bases establecidas de la Ley antes mencionada, siendo las siguientes:

- I.- Verificación del quórum legal mediante pase lista de asistencia del Ayuntamiento electo;
- II.- Otorgamiento de la protesta legal del presidente y demás funcionarios municipales.
La protesta que rendirá el Presidente entrante será:



"Protesto guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado y las Leyes que de ellas emanen, así como desempeñar leal y patrióticamente el cargo de Presidente Municipal que el pueblo me ha conferido, mirando en todo por el bien y la prosperidad de las personas y del municipio.

Y si así no lo hiciere, que el pueblo me lo demande".

III.- Concluida su protesta, el Presidente Municipal tomará la protesta a los demás miembros del Ayuntamiento, empleando la siguiente fórmula:

"Protestáis guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado, las Leyes que de ellas emanen y cumplir leal y patrióticamente con los deberes del cargo que el pueblo os ha conferido".

El síndico y los regidores, de pie y levantando la mano derecha contestarán:

"SÍ, PROTESTO".

Acto continuo, el Presidente Municipal dirá:

"Si así no lo hiciereis que el pueblo os lo demanden."

IV.- Declaración de instalación formal del Ayuntamiento por el Presidente Municipal, en los siguientes términos:

"Hoy _____ del año _____ siendo las _____ horas, queda formal y legalmente instalado este Honorable Ayuntamiento de Pichucalco, electo democráticamente para desempeñar su encargo durante el período constitucional que comprende del año _____ al año _____".

V.- Mensaje y lineamientos generales del plan y programa de trabajo del Ayuntamiento entrante, que será presentado por el Presidente Municipal. Una vez concluido se procederá a clausurar la sesión y deberá levantar el acta donde conste la sesión solemne celebrada.

Artículo 24. Al acto de instalación deberán de asistir todos los miembros del ayuntamiento, en caso de no ser así el Ayuntamiento se instalará con los miembros que estén presentes.

Concluida la sesión solmene, el Presidente o quien esté a cargo de sus funciones a falta de este, notificará de inmediato a los miembros propietarios ausentes para que asuman su cargo en un plazo no mayor de quince días, en caso de no presentarse en el plazo señalado, en sesión de cabildo se hará constar dicha falta y se solicitará Congreso del Estado, nombre a su suplente de conformidad con la propuesta aprobada por el Cabildo, dentro de los suplentes de la planilla ganadora.

Artículo 25. Si el Presidente saliente por diversas causas no a asistirá al acto solemne de Instalación del Ayuntamiento entrante, se dará curso a la ceremonia, se hará constar en el acta, así mismo en caso de que no se haga una entrega recepción por parte del ayuntamiento saliente se levantara acta circunstanciada de conformidad con el artículo 20 de la ley de Entrega-Recepción de los Ayuntamientos del Estado de Chiapas.

Artículo 26.- En la renovación de la administración municipal, los sujetos obligados, deberán llevar a cabo un acto formal en el que se hará entrega a la administración entrante, de las oficinas y fondos municipales mediante los cortes de caja y bancos respectivos, con cifras al último día de su gestión; así como, de los inventarios que conforman el patrimonio municipal, elaborando para tal efecto el Acta de Entrega y Recepción, sus formatos y anexos correspondientes.



CAPITULO II DE LAS COMISIONES.

Artículo 27. Las Comisiones son órganos compuestos por los miembros del Ayuntamiento y tienen por objeto el estudio, análisis y dictamen sobre asuntos que se les encomienden de conformidad con la ley de Desarrollo Constitucional, las Comisiones deberán quedar integradas en la primer Sesión de Cabildo.

Las comisiones serán integradas a propuesta del Presidente Municipal y aprobadas por Mayoría Absoluta de los miembros del Cabildo, teniendo el Presidente Municipal Voto de Calidad en caso de empate, tomando en cuenta siempre la pluralidad, con excepción de las Comisiones menadas en la fracción I y III del artículo 13 del presente reglamento que por su naturaleza estarán bajo la responsabilidad del Presidente y Síndico Municipal Respectivamente, los miembros de las comisiones podrán ser removidos por el Presidente Municipal cuando estime pertinente para el buen despacho de los asuntos de las Comisiones.

Podrá dispensarse este requisito, los asuntos que el Presidente Municipal califique de urgente o de obvia resolución.

Artículo 28. Las comisiones podrán ser individuales o colegiadas, permanentes o transitorias, serán las siguientes:

Son comisiones permanentes:

I.- De Gobernación;

II.- De Desarrollo Socioeconómico;

III.- De Hacienda;

IV.- De Obras Públicas, Planificación y Desarrollo Urbano;

V.- De Mercados y Centros de Abasto;

VI.- De Salubridad y Asistencia Social;

VII.- De Seguridad y Protección Ciudadana;

VIII.- De Educación, Cultura y Recreación;

IX.- De Industria, Comercio, Turismo y Artesanías;

X.- De Recursos Materiales;

XI.- De Contratación de Obras, Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios;

XII.- De Agricultura, Ganadería y Silvicultura.

XIII.- De equidad de género;

XIV.- De Planeación para el Desarrollo, y;



XV.- De Protección Civil.

Artículo 29.- La competencia de estas comisiones es la que se deriva de su propia denominación en correspondencia con las respectivas áreas del Ayuntamiento, y conocerán para su estudio, dictamen y seguimiento entre otros aspectos, de los asuntos.

Artículo 30.- La Comisión de Gobernación tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I.- Vigilar el exacto cumplimiento de la Constitución Federal, la Constitución Local, las leyes y reglamentos municipales en los actos oficiales del Ayuntamiento.

II.- Cuidar la debida ejecución de las resoluciones del cabildo.

III.- Formular las iniciativas y dictámenes relativos a los proyectos de reglamentos municipales y disposiciones generales para el Ayuntamiento.

IV.- Proponer políticas generales para su canalización adecuada hacia las diferentes áreas de la administración municipal.

V.- Establecer los sistemas que estime adecuados, tendientes a la estricta vigilancia para el cumplimiento de los reglamentos y leyes de aplicación municipal.

VI.- Realizar los estudios necesarios para los proyectos de actualización de los reglamentos y leyes municipales, en beneficio de la buena marcha de la administración municipal en favor de la ciudadanía.

VII.- Estudiar las iniciativas que, en materia reglamentaria municipal, le turne la Secretaría del Ayuntamiento para su análisis y dictamen.

VIII.- Estudiar y proponer al cabildo los planes y programas que tiendan a mantener el diálogo permanente con la ciudadanía del Municipio y su participación en la solución de la problemática en las diferentes zonas y áreas del territorio municipal, y

IX.- Las demás que le confieren las leyes y las que se deriven de los acuerdos de cabildo.

Artículo 31.- Son facultades y obligaciones de la Comisión de Desarrollo Socioeconómico:

I.- Proponer al Presidente las políticas y programas relativos al fomento de las actividades comerciales;

II.- Participar en la planeación y programación de las obras e inversiones tendientes a promover la racional explotación de los recursos del Municipio;

III.- Servir de órgano de consulta y asesoría en materia de desarrollo económico;

IV.- Asesorar técnicamente a los sectores sociales y privados que lo soliciten, en el establecimiento de nuevas actividades comerciales o en la ejecución de proyectos productivos;

V.- Formular y promover el establecimiento de medidas para el fomento y protección del comercio de primera mano en el Municipio; y

VI.- Las demás que le confieren las leyes y las que se deriven de los acuerdos de cabildo.



Artículo 32.- Son facultades y obligaciones de la Comisión de Hacienda:

I.- Intervenir conjuntamente con el Tesorero Municipal en la formulación del anteproyecto de la Ley de Ingresos del Municipio de Pichucalco y el Presupuesto de Egresos del Municipio, así como elaborar los dictámenes de los proyectos correspondientes, para aprobación del cabildo;

II.- Vigilar que todos los contratos de compra-venta y de cualquier naturaleza, que impliquen aspectos financieros y afecten los intereses del Ayuntamiento, se lleven a cabo en los términos más favorables para éste;

III.- La formulación de los estudios y proyectos presupuestarios generales y particulares de la administración municipal;

IV.- Elaborar los dictámenes de transferencias y/o ampliaciones de las partidas presupuestales originalmente autorizadas en los programas aprobados, atendiendo a las previsiones que señalen, tanto el Tesorero Municipal como las dependencias correspondientes, para su presentación ante el cabildo ;

V.- El examen constante y actualizado de toda la información necesaria, para integrarse a los presupuestos que se pongan a consideración del cabildo;

VI.- Elaborar el dictamen para la autorización de empréstitos e instrumentos de deuda pública, que comprometan los recursos patrimoniales y financieros del Ayuntamiento;

VII.- Presentar al cabildo la cuenta pública trimestral en la que se detallen los ingresos y egresos registrados en cada uno de los meses respectivos, con el fin de que el pleno autorice su remisión al Congreso y al Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado, para los efectos legales correspondientes;

VIII.- Analizar y presentar al cabildo el informe trimestral sobre el estado que guardan las finanzas públicas del Ayuntamiento y de sus entidades, así como los resultados presupuestales de ingresos, gastos, el acervo de la deuda y la plantilla del personal por dependencia o entidad paramunicipal, así como el avance físico y financiero de los programas autorizados, con el fin de que el pleno autorice su remisión al Congreso y al Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado, para los efectos legales correspondientes;

IX.- Vigilar y supervisar el ejercicio del presupuesto de egresos, así como el cumplimiento de las metas establecidas en los programas autorizados;

X.- Proponer todas las medidas, planes y proyectos para el mejoramiento y fortalecimiento de la hacienda municipal; y

XI.- Las demás que le confieren las leyes y las que se deriven de los acuerdos del cabildo.

Artículo 33.- Son facultades y obligaciones de la Comisión de Obras Públicas, Planificación y Desarrollo Urbano:

I.- Vigilar y proponer acciones relacionadas con el mantenimiento y mejoramiento de los servicios públicos que brinda el Ayuntamiento;

II.- Proponer y vigilar la aplicación de los Programas de descacharrización tendientes a evitar la propagación de enfermedades;



- III.- Proponer y participar en programas y convenios que busquen mejoras en la recolección y tratamiento de residuos sólidos;
- IV.- Atender y proponer obras y servicios públicos demandados por los habitantes del municipio;
- V.- Vigilar la ejecución de las obras públicas programadas;
- VI.- Emitir opiniones y dictámenes sobre la aprobación de nuevas obras; y
- VII.- En general las que le confieran las leyes y las que se deriven de los acuerdos que emita el cabildo.

Artículo 34.- Son facultades y obligaciones de la Comisión de Mercados y Centros de Abastos:

- I.- Emitir opinión acerca del contenido de los contratos de arrendamiento que celebre el Ayuntamiento con particulares, así como también en las concesiones otorgadas a éstos para la construcción de mercados, de locales en los mercados, y aquellos que pudieran instalarse en la vía pública;
- II.- Proponer los estudios que tiendan a una mejor organización, funcionamiento y servicio adecuado de los mercados; y,
- III.- En general las que le otorgue la Ley de Desarrollo Constitucional y este Reglamento, y las que resulten de los acuerdos del cabildo.

Artículo 35.- Son facultades y obligaciones de la Comisión de Salubridad y Asistencia Social:

- I.- Coadyuvar con las autoridades sanitarias de cualquier nivel, en materia de salud pública, en la aplicación de las diferentes leyes federales, estatales y municipales;
- II.- Promover el desarrollo humano y la salud mental en grupos vulnerables (niños, discapacitados, indigentes, personas de la tercera edad, etc.) en barrios y colonias, así como en comunidades rurales del municipio;
- III.- Fomentar e impulsar la creación de espacios y entornos saludables que favorezcan el sano esparcimiento de los habitantes del Municipio;
- IV.- Promover programas y talleres de prevención contra el uso y abuso de drogas;
- V.- Supervisar la adecuada aplicación de los recursos financieros que el cabildo otorga a través de subsidios a las diversas instituciones de asistencia social establecidas oficialmente en el municipio;
- VI.- Vigilar que se cumpla con toda exactitud el reglamento para el control de bebidas alcohólicas, sustancias inhalantes y demás nocivas para la salud de los menores de edad, estableciendo para ello el contacto que se estime pertinente con los inspectores del ramo;
- VII.- Promover o secundar toda clase de campañas que tiendan al aseo público, saneamiento e higiene permanente en el municipio, así como a la prevención de enfermedades epidémicas y el combate de las endémicas;
- VIII.- Colaborar con las autoridades sanitarias en el renglón de inspección a hoteles, vecindades, balnearios y, en general, todo centro de reunión pública;
- IX.- Promover y vigilar el saneamiento de los lotes baldíos y de las vías públicas;



- X.- Realizar las gestiones que en materia de salubridad e higiene se estimen pertinentes y de beneficio común para el municipio;
- XI.- Estudiar los planes y los programas tendientes a proporcionar asistencia social a los habitantes del municipio;
- XII.- Vigilar y supervisar la correcta aplicación de los programas de apoyo y asistencia social que se instrumenten en favor de los habitantes del Municipio, para que se desarrollen y ejecuten con apego a la normatividad y a las reglas de operación correspondientes;
- XIII.- Visitar periódicamente las dependencias e instalaciones de los organismos municipales de asistencia social, para constatar su desarrollo y protección;
- XIV.- Proponer todas las medidas que se estimen pertinentes para orientar la política de asistencia social dentro del municipio, y
- XV.- Las demás que le confieren las leyes y las que se deriven de los propios acuerdos de cabildo.

Artículo 36.- Son facultades y obligaciones de la Comisión de Seguridad y Protección Ciudadana:

- I.- Participar en el estudio, planificación y proposición de los sistemas de organización y funcionamiento de la seguridad pública, vialidad y transporte en el municipio;
- II.- Proponer al cabildo medidas para que las autoridades y elementos de la Dirección de Tránsito Municipal y Seguridad Y Protección Ciudadana cumplan sus funciones, con apego a la ley y a los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez;
- III.- Promover y fomentar la superación técnica y cultural de los elementos de la Dirección de Tránsito Municipal y Seguridad Protección Ciudadana;
- IV.- Participar en relación a los convenios de coordinación en materia de seguridad pública y vialidad;
- V.- Visitar los centros preventivos municipales destinados para los detenidos por sanciones administrativas, en apoyo de las autoridades competentes, a efecto de detectar las necesidades de esos establecimientos y la forma operativa de los mismos; y
- VI.- Las demás que le confieren las leyes y las que se deriven de los acuerdos del cabildo.

Artículo 37.- Son facultades y obligaciones de la Comisión de Educación, Cultura y Recreación:

- I.- Visitar los centros de estudio y escuelas que funcionan dentro del municipio, para observar el desarrollo de los planes y sistemas educativos;
- II.- Coadyuvar con las autoridades federales y estatales, en lo referente a la promoción y difusión de la educación, en todos sus niveles, según los planes y programas que se tracen al respecto;
- III.- En coordinación con el área administrativa correspondiente, planear y promover los programas cívicos del Ayuntamiento;
- IV.- Asistir, conjuntamente con el Presidente Municipal, al desarrollo de las actividades cívicas, y representarlo en los casos que éste determine;



V.- Promover la difusión de eventos culturales que se verifiquen en el Municipio;

VI.- Pugnar para que se preserven en el municipio las tradiciones y costumbres de la sociedad del municipio de Pichucalco, y

VII.- En general las que le otorgue la Ley de Desarrollo Constitucional y este Reglamento, y las que resulten de los acuerdos de cabildo.

Artículo 38.- Son facultades y atribuciones de la Comisión de Industria, Comercio, Turismo y Artesanías:

I.- Participar, en coordinación con las dependencias municipales competentes, para la elaboración del censo de recursos y lugares turísticos del municipio;

II.- Vigilar que los destinos turísticos del Municipio reciban el mantenimiento y servicio adecuado para su conservación y funcionamiento;

III.- Informar a las autoridades competentes sobre cualquier irregularidad que se presente con motivo de la prestación de un servicio turístico y gestionar la solución;

IV.- Vigilar el cumplimiento de la normatividad que rige los servicios y destinos turísticos;

V.- Promover e impulsar todo aquello que beneficie al turismo en el Municipio, y

VI.- En general las que le confieran las leyes, y las que se deriven de los acuerdos del cabildo.

Artículo 39.- Son facultades y atribuciones de la Comisión de Recursos Materiales:

I.- Realizar la administración de los recursos materiales, mediante la coordinación y ejecución de las políticas generales, criterios técnicos, lineamientos correspondientes, así como vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable para la adecuada administración de los mismos a fin de garantizar servicios de calidad del funcionamiento del conjunto de las unidades administrativas en un marco de transparencia y legalidad;

II.- Administrar los almacenes y distribuir los bienes e insumos entre las Unidades Administrativas que los requieran para su operación; y

III.- Realizar las demás funciones que le confieren las leyes, y las que se deriven de los acuerdos del cabildo.

Artículo 40.- Son facultades y obligaciones de la Comisión de Contratación de Obras, Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios:

I.- Ejecutar los procedimientos relativos a la adquisición, arrendamiento, obra pública y servicios generales;

II.- Dirigir y supervisar las acciones relativas a la elaboración de contratos, pedidos y convenios que deriven de los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios de conformidad con la normatividad aplicable;



III.- Coordinar la administración de los bienes muebles e inmuebles a fin de garantizar una asignación programada y racional de los mismos, procurando un máximo aprovechamiento en el Ayuntamiento; y

IV.- Realizar las demás funciones que le confieren las leyes, y las que se deriven de los acuerdos del cabildo.

Artículo 41.- Son facultades y obligaciones de la Comisión de Agricultura, Ganadería y Silvicultura:

I.- Vigilar, supervisar, proponer medidas y presentar dictámenes que someterán a la consideración y aprobación del ayuntamiento; y

II.- Respecto al desarrollo de la agricultura, ganadería y silvicultura referente al sector primario, de tal forma que permita un desarrollo adecuado y de manera sustentable para el Ayuntamiento.

Artículo 42.- Son facultades y obligaciones de la Comisión de Equidad de Género:

I.- Promover la Igualdad de Género en el Municipio, formulando los programas que considere convenientes;

II.- Vigilar que se cumplan los ordenamientos legales, federales, estatales, dentro del Municipio, en materia de prevención o aplicación de la ley en contra de la violencia intrafamiliar;

III.- Revisar la reglamentación municipal para incorporar la cultura y perspectiva de género, teniendo como propósito evitar la desigualdad y procurar la igualdad entre los hombres y mujeres en el Municipio;

IV.- Colaborar con las diferentes instituciones dentro del municipio, que tengan como propósito apoyar a los niños y mujeres en desamparo;

V.- Crear programas que fomenten la participación de las mujeres y hombres en todas las actividades y áreas laborales;

VI.- En general todas las que le asignen las leyes y los acuerdos del cabildo; y

Artículo 43.- Son facultades y obligaciones de la Comisión de Planeación para el Desarrollo:

I.- Vigilar que la planeación y desarrollo del municipio se haga sobre la base de las necesidades más sentidas de la población; el uso honesto, óptimo y racional de los recursos; el beneficio social al mayor porcentaje de habitantes y el fortalecimiento municipal en lo económico, político y cultural;

II.- Vigilar que, las dependencias de la administración municipal, aprovechen plenamente la potencialidad productiva del Municipio para incorporarlo a la economía del Estado;

III.- Coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo, del Programa de Gobierno Municipal y de los subprogramas derivados de éste último como instrumentos básicos de planeación de la administración municipal;

IV.- Proponer al cabildo medidas que faciliten vigilar y dar seguimiento al ejercicio de las funciones de planeación;



V.- Supervisar el cumplimiento de las leyes y reglamentos en materia de planeación y desarrollo social; y

VI.- En general las que le confieran las leyes, y las que se deriven de los propios acuerdos de cabildo.

Artículo 44.- Son facultades y obligaciones de la Comisión de Protección Civil:

I.- Vigilar la aplicación de la normatividad en caso de contingencia ambiental y de las medidas orientadas a la prevención y la protección civil de los habitantes del Municipio ante el caso de desastres naturales;

II.- Proponer al cabildo planes y programas para prevenir y mitigar los efectos de desastres naturales;

III.- Coordinarse con las autoridades competentes, para lograr que el cabildo implemente en el nivel municipal medidas adecuadas sobre prevención de desastres;

IV.- Difundir en instituciones educativas, barrios, colonias y localidades del Municipio, medidas de prevención y control en caso de desastre o contingencia, proponiendo además la realización periódica de simulacros;

V.- Proponer al cabildo la adopción de medidas que contribuyan a proporcionar a la población una permanente capacitación en materia de protección civil; y

VI.- En general las que le confieren las leyes, y las que se deriven de los acuerdos del cabildo.

CAPITULO III ATRIBUCIONES Y FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES.

Artículo 45. Las Comisiones tendrán las siguientes atribuciones:

I.- Presentar propuestas al Ayuntamiento, para la elaboración de planes y programas relacionados con su ramo y formular recomendaciones tendientes al mejoramiento de su administración o a la prestación de los servicios públicos;

II.- Proponer al Ayuntamiento el mejoramiento o la creación de nuevos servicios públicos;

III.- Estudiar y dictaminar los asuntos que se le turnen; y

IV.- Las demás que le confiera la ley, los Reglamentos y demás disposiciones del Ayuntamiento, así como todas las facultades implícitas que se encuentra en el presente reglamento.

Artículo 46. Dentro los Integrantes de las Comisiones se nombrará un Presidente y Un Secretario, a propuesta del Presidente Municipal, el cual podrá suplir al presidente al presidente de la Comisión en caso de ausencia, en caso de haber más integrantes estos serán vocales.

Cada comisión deberá contar con personal de apoyo para que en las reuniones de trabajo realizadas consten en una minuta de trabajo.

Los asuntos turnados a las comisiones pueden ser de manera individual o en comisiones unidas, en las cuales se reunirán y dictaminaran de manera conjunto los asuntos que se les hubieren asignado,



en el supuesto de que las comisiones no se estuvieren de acuerdo al dictaminar el asunto y por ese hecho no se pudiera dar trámite al asunto, esta se turnara a la comisión de Gobernación.

Artículo 47. Toda Comisión deberá presentar su dictamen en los asuntos de su competencia, dentro de los diez días hábiles siguientes al de la fecha en que los haya recibido. Todo dictamen deberá contener una parte expositiva de las razones en que se funde y concluir con proposiciones claras y sencillas que puedan sujetarse a votación.

Artículo 48. Los Presidentes de las Comisiones podrán allegarse de información, solicitándolo por escrito a las diversas áreas del Ayuntamiento, la información que requieran para el despacho de los asuntos que se les encomienden, informando al Presidente Municipal de la misma.

Artículo 49. Las Comisiones deberán presentar al Ayuntamiento un informe bimestral de los asuntos que se les hayan turnado, en el cual deberá de constar las acciones tendentes para solucionar los probables problemas o en su caso las propuestas realizadas por el o los miembros de las Comisiones; en caso de que el asunto a tratar por su naturaleza requiera un periodo mayor al antes mencionado para su informe ante el ayuntamiento, el presidente de la comisión podrá solicitar una prórroga hasta de un mes ante el cabildo por única vez.

La prórroga antes mencionada podrá ser individual o conjunta; en el supuesto de que la prórroga sea individual deberán informarse el estado que guardan los demás asuntos de la comisión; en el caso de ser conjunta, se otorgara el plazo mencionado para que se informe acerca de los asuntos solicitados.

Artículo 50. Todos los asuntos turnados a la comisión serán analizados y en su caso dictaminado, en caso de que haya empate el presidente de la comisión tendrá voto de calidad, todos los dictámenes emitidos por las comisiones deberán ser votados y en su caso aprobados por mayoría en sesión de cabildo.

Artículo 51. Los dictámenes emitidos por las comisiones deberán contener por lo menos los siguientes requisitos:

I.- Referencia de los antecedentes del trabajo de la Comisión, que incluya el resultado de las consultas, comparecencias y conferencias llevadas a cabo;

II.- Explicación resumida de los motivos generales y particulares, en que se basa;

III.- Una parte expositiva de las razones jurídicas en que se funde y justifique;

IV.- Puntos resolutivos; y

V.- firma y el sentido del voto que emitan los integrantes de la comisión.

Además de los requisitos formales que por su naturaleza y formalidad debe contener dicho documento.

Todo dictamen firmado por los miembros de la Comisión, deberá ser enviado por su presidente, por escrito al secretario del Ayuntamiento, para que este proponga su inscripción en el orden del día, dicho dictamen deberá ser repartido con antelación a los miembros del ayuntamiento para su estudio, lo cual podrá ser de manera personal, magnética o como lo acuerden en sesión de cabildo por mayoría de votos.



Artículo 52. En caso de que una comisión obstaculice el buen desarrollo de un asunto a su cargo el presidente municipal podrá solicitar en sesión de cabildo, se le requiera una justificación a la comisión del porque dicho asunto no ha sido dictaminado y en caso de no existir dicha justificación podrá retirar el asunto, turnándola a otra comisión o en su caso remover a los miembros de la comisión, la remoción de alguno de los miembros de las comisiones requiere el voto de las dos terceras partes de los miembros del ayuntamiento.

En caso de existir conflicto de intereses por parte de un miembro de la comisión, este deberá excusarse del asunto, lo cual deberá de constar en el dictamen que emita la comisión, dando aviso por escrito al Ayuntamiento, en caso de que no lo hiciere y algún otro miembro del ayuntamiento estuviere enterado de dicho supuesto, hará el aviso correspondiente al Presidente Municipal para que este requiera al miembro que se excuse del asunto.

Artículo 53.- Los asuntos que sean de carácter administrativo que no correspondan a alguna comisión o no este claro a qué comisión le corresponden serán turnados a la comisión de gobernación.

CAPITULO IV DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS MUNICIPIOS

Artículo 54.- Para el estudio, planeación y despacho de los diversos ramos de la Administración Pública Municipal de Pichucalco, el Presidente y el Ayuntamiento se auxiliarán, por lo menos, con las siguientes dependencias:

- I.- Secretaría del Ayuntamiento;
- II.- Tesorería Municipal;
- III.- Dirección de la Policía Municipal;
- IV.- Director de Obras Públicas;
- V.- Contraloría Interna Municipal;
- VI.- Oficial Mayor;
- VII.- Secretaría de Planeación Municipal o su equivalente;
- VIII.- Cronista Municipal; y
- IX.- Delegación Técnica Municipal del Agua.
- X.- Defensor Municipal de Derechos Humanos;
- XI.- Consejería jurídica Municipal; y
- XII.- Secretaría de Juventud, Recreación y Deporte Municipal.

Además, contará con el personal de base y de confianza necesario, de acuerdo con el presupuesto de egresos correspondiente.



Asimismo, el Presidente y el Ayuntamiento se deberán auxiliar para realizar todas las actividades necesarias, directa o indirectamente al cumplimiento de la prestación del servicio público de agua potable y alcantarillado, en un organismo público que será el encargado de cumplir con los servicios de regulación y prestación de agua potable y alcantarillado en el municipio, así como de organizar y reglamentar, en su caso, la prestación de dichos servicios.

CAPITULO V DE LA TESORERÍA DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 55.- Para la recaudación de los ingresos municipales y la administración de las finanzas, cada ayuntamiento nombrará un tesorero a propuesta del Presidente Municipal.

El tesorero y los demás servidores públicos que manejen fondos o valores, deben otorgar caución, cuyo monto y forma serán determinados por el ayuntamiento.

Artículo 56.- Son atribuciones y obligaciones del Tesorero:

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

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

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

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

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

VI.- Mantener permanentemente actualizado el padrón municipal de contribuyentes;

VII.- Rendir al ayuntamiento los informes que le solicite respecto de sus atribuciones;

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

IX.- Organizar y llevar la contabilidad del municipio y los registros necesarios para el control de las partidas presupuestales para el registro contable de las operaciones y transacciones que se lleven a cabo, las cuentas de activo, pasivo, patrimonio, ingresos, costos y gastos se manejarán conforme a las normas y procedimientos que dicte la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Municipal y el Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado;

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



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

XII.- Presentar ante el Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado, a través de la Contraloría Interna Municipal, las declaraciones de su situación patrimonial, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas, y

XIII.- Las demás que les señalen la Ley de Desarrollo Constitucional, este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 57.- El Tesorero será responsable de las erogaciones que efectué que no estén comprendidas en los presupuestos o que no haya autorizado el ayuntamiento.

CAPÍTULO VI DE LA DIRECCIÓN DE LA POLICÍA MUNICIPAL

Artículo 58.- En cada municipio habrá una comandancia de policía o su equivalente; estará a cargo de un comandante o su equivalente, quien deberá reunir los requisitos siguientes:

I.- Ser chiapaneco y contar con un año de residencia en el Estado;

II.- Grado de escolaridad no inferior a secundaria;

III.- Tener cuando menos veintiún años cumplidos al día de la designación;

IV.- Contar con experiencia en materia de seguridad;

V.- Acreditar las pruebas de evaluación de control y confianza del órgano facultado para su aplicación;

VI.- Haber cumplido con el Servicio Militar Nacional;

VII.- Contar con Carta de Antecedentes Laborales no Negativos, expedido por el Sistema Nacional de Seguridad Pública;

VIII.- No haber sido condenado por delito doloso, así como contar con certificación de capacitación y competencia laboral vigente en la materia expedida por un centro certificador de CONOCER, con especialidad en la Administración Pública Municipal residente en el Estado de Chiapas, y;

IX.- Los demás que señalen los ordenamientos aplicables.

Artículo 59.- La Comandancia o equivalente, estará integrada además por los elementos policíacos nombrados por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, de acuerdo con el presupuesto de egresos y que reúnan los requisitos establecidos en los ordenamientos aplicables a la materia.

Artículo 60.- El mando directo de la Dirección de Policía o su equivalente, estará a cargo del Presidente Municipal, excepto en el Municipio en que habitualmente resida el Gobernador del Estado o en el que transitoriamente se encuentre.

Artículo 61.- Son atribuciones y obligaciones de la Dirección de Policía Municipal o su equivalente:

I.- Preservar, mantener y restablecer la tranquilidad y seguridad de los ciudadanos;



- II.- Vigilar el cumplimiento de los reglamentos gubernativos y los bandos de policía;
- III.- Coadyuvar cuando sea requerido, con el Ministerio Público y las autoridades judiciales y administrativas estatales o federales;
- IV.- Coadyuvar en la prevención de los delitos y demás conductas antisociales;
- V.- Coordinar sus actividades con las demás corporaciones policiacas de la Federación y del Estado, de conformidad con los ordenamientos aplicables para el adecuado ejercicio de sus atribuciones;
- VI.- Presentar ante el Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado, a través de la Contraloría Interna Municipal, las declaraciones de su situación patrimonial, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas, y
- VII.- Las demás que le confieran la Ley de Desarrollo Constitucional, este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO VII DEL CRONISTA MUNICIPAL

Artículo 62.- En el Municipio, cuando las posibilidades económicas lo permitan, existirá un Cronista Municipal nombrado por el Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 45 fracción XXXV, de la Ley de Desarrollo Constitucional, quien tendrá como función la compilación, custodia y difusión de la memoria histórica y cultural del municipio, durará en su cargo un período de gobierno y podrá ser ratificado en virtud de su desempeño y productividad.

La designación del Cronista Municipal deberá recaer en una persona destacada por sus méritos y aportaciones a la cultura municipal.

Artículo 63.- Para ser Cronista Municipal se requiere:

- I.- Ser ciudadano chiapaneco, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II.- Ser originario del municipio de Pichucalco o con residencia mínima de 10 años;
- III.- Contar con prestigio en los aspectos históricos y culturales del municipio de Pichucalco;
- IV.- Haber concluido la instrucción primaria tratándose de municipios que no excedan de 40 mil habitantes; la instrucción secundaria en caso de que excedan de 40 mil habitantes y ser pasante o profesional cuando la población exceda de 80 mil habitantes;
- V.- No haber sido sentenciado por delito intencional, y
- VI.- No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de algún culto religioso.

Artículo 64.- Son facultades y obligaciones del Cronista Municipal:

- I.- Llevar el registro cronológico de los sucesos notables del municipio de Pichucalco;
- II.- Investigar, conservar, exponer y promover la cultura e historia municipal;



- III.- Elaborar la monografía del municipio actualizándola regularmente;
- IV.- Compilar y difundir tradiciones, leyendas o crónicas;
- V.- Levantar un inventario de monumentos arqueológicos, artísticos e históricos del municipio;
- VI.- Elaborar el calendario cívico municipal, derivándose de éste la promoción de eventos cívicos conmemorables;
- VII.- Realizar Investigaciones Históricas del Municipio;
- VIII.- Publicar periódicamente sus investigaciones en prensa, folletos o libros, así como en el órgano de difusión del ayuntamiento;
- IX.- Promover la conservación y preservación del patrimonio histórico-cultural;
- X.- Promover el reconocimiento de los ciudadanos que se distingan por sus acciones e investigaciones históricas del municipio;
- XI.- Representar al Ayuntamiento en congresos, seminarios, encuentros y demás actividades académicas y culturales, que le encomiende el Presidente Municipal;
- XII.- Inscribirse y participar en las Asociaciones Estatal y Nacional de Cronistas;
- XIII.- Crear un consejo de la crónica, con los ciudadanos de mayor reconocimiento y que por su avanzada edad, experiencia y conocimiento, aporten sus conocimientos para enriquecer la historia municipal, y
- XIV.- Las demás que le confieran la Ley de Desarrollo Constitucional, este Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

CAPITULO VIII DE LA ENTREGA-RECEPCIÓN

Artículo 65.- El Acta de Entrega y Recepción, deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

- I.- La fundamentación y motivación legal;
- II.- Lugar, hora y fecha en que da inicio el acto;
- III.- El nombre y cargo de las personas que intervienen en el acto que en el caso de la administración saliente será el Presidente y Síndico Municipal; y por la entrante, el Presidente y Síndico, quienes se identificarán plenamente;
- IV.- Relacionar el conjunto de hechos que la entrega y recepción comprende, así como las incidencias que pudieran acontecer en el desarrollo de la misma, las que deberán manifestarse bajo protesta de decir verdad;
- V.- Realizarse con la presencia de dos personas que fungirán como testigos de asistencia;
- VI.- Indicar el número, tipo y contenido de los documentos que se anexan y que complementan el acta;



VII.- Señalar lugar, hora y fecha en que concluye el acto;

VIII.- Relacionar los formatos y anexos que forman parte del acta, los que además deberán contener la firma de los Titulares de las áreas administrativas y de los entes públicos de la administración saliente y entrante;

IX.- Formularse en tres tantos;

X.- No debe de contener tachaduras, enmendaduras o borraduras; los errores deben corregirse mediante guiones, antes del cierre del acta;

XI.- Contener firmas al margen y al calce en todas las hojas del acta por quienes intervienen; en caso de negativa de algunos de ellos, se hará constar en la misma;

XII.- Las cantidades deben de ser asentadas en número y letra; y

XIII.- Las hojas que integran el acta, así como los formatos y anexos, deberán foliarse en forma consecutiva y elaborarse en papel membretado.

Artículo 66.- El acta deberá firmarse al momento de su conclusión y cierre; cuya distribución se hará de la siguiente manera:

I.- El primer ejemplar quedará en poder del Presidente Municipal entrante;

II.- El segundo ejemplar quedará en poder del Presidente Municipal saliente; y

III.- El tercer ejemplar deberá remitirse conjuntamente con el expediente de entrega y recepción, al Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado, por el Presidente Municipal entrante, dentro de los quince días hábiles siguientes a la firma del acta de entrega y recepción.

Artículo 67. Una vez instalado en nuevo ayuntamiento, el Secretario Municipal tendrá que girar oficio firmado por el presidente municipal entrante al Gobernador Constitucional y al Poder Judicial del Estado, a la Cámara de Diputados y a la Cámara de Senadores del Congreso de la Unión, a la Secretaría de Gobernación dependiente del Ejecutivo Federal y a la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Artículo 68. Los recursos y expedientes que la administración saliente deberá entregar a la entrante de manera enunciativa y no limitativa serán todos los mencionados en el artículo 15 de la Ley de Entrega y Recepción de los Ayuntamientos del Estado de Chiapas.

Artículo 69. La entrega-recepción antes mencionada no exime a la administración saliente de responsabilidades en las que pudiera incurrir, estarán sujetos a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Chiapas.

El Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado, vigilará el proceso de entrega y recepción.

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 y abrogan todas las disposiciones reglamentarias del municipio de Pichucalco que se opongan al presente Reglamento.

Artículo Tercero. El Ayuntamiento de Pichucalco, Chiapas, dará cumplimiento al presente Reglamento de conformidad con la suficiencia presupuestaria que se les haya otorgado.

Artículo Quinto.- Para su debido cumplimiento, publíquese el presente reglamento en los estrados del palacio Municipal y en 5 lugares de mayor afluencia vecinal y Remítase el presente Reglamento al director del periódico oficial del estado para su publicación.

El presidente municipal dispondrá se publique, circule y se le dé debido cumplimiento.

DADO en el salón de cabildo del Ayuntamiento Constitucional de Pichucalco, Chiapas, celebrada en Sesión Extraordinaria, en el acta número 030-A a los 12 días del mes de Julio del año 2021.

De conformidad con el artículo 57, y 213 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas y para su observancia, promulgo el presente **REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE PICHUCALCO, CHIAPAS**, en la Residencia del Ayuntamiento Constitucional de Pichucalco, Chiapas; a los 12 días del mes de Julio del año 2021.

LIC. MOISES AGUILAR TORRES, Presidente Municipal Constitucional.- C. Eduardo Velázquez Espinosa, Secretario Municipal.- **Rúbricas.**





PERIÓDICO OFICIAL

ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL ESTADO LIBRE Y
SOBERANO DE CHIAPAS

DIRECTORIO

VICTORIA CECILIA FLORES PÉREZ
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

MARÍA GUADALUPE SÁNCHEZ ZENTENO
COORDINADORA DE ASUNTOS JURÍDICOS DE GOBIERNO

MARÍA DE LOS ÁNGELES LÓPEZ RAMOS
JEFA DE LA UNIDAD DE LEGALIZACIÓN Y PUBLICACIONES OFICIALES

DOMICILIO: PALACIO DE GOBIERNO, 2DO
PISO AV. CENTRAL ORIENTE
COLONIA CENTRO, C.P. 29000
TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS.

TEL.: 961 613 21 56

MAIL: periodicooficial@sgg.chiapas.gob.mx

DISEÑADO EN:
**SECRETARÍA
GENERAL
DE GOBIERNO**
GOBIERNO DE CHIAPAS

CHIAPAS
de Corazón