

Publicación No. 0576-C-2026

C. Ing Neiser Hernández López, Presidente Municipal del Ayuntamiento Constitucional de Tila, Chiapas; con fundamento en lo dispuesto en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 82 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; artículos 45, fracción II, 57 fracciones I, VI, X y XIII y 213 y 214 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal; en sesión extraordinaria BIS celebrada el día 11 de noviembre del año dos mil veinticinco, según acta número 077/2025, acuerdo único del orden del día; y.

CONSIDERANDO

Que el artículo 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los Ayuntamientos cuentan con la facultad de aprobar, de conformidad con las leyes en materia municipal expedidas por las Legislaturas de los Estados, los Bandos de Policía y Gobierno, Reglamentos, Circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones. Dichos ordenamientos tienen por objeto organizar la administración pública municipal, regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia, así como asegurar la participación ciudadana y vecinal en los asuntos de interés colectivo.

Que, para el adecuado ejercicio de las funciones atribuidas al Ayuntamiento Constitucional de Tila, Chiapas, y con el propósito de dar cumplimiento a los principios, lineamientos y obligaciones establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Chiapas, la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, así como en la demás normatividad aplicable, resulta indispensable la creación de un instrumento reglamentario que precise el conjunto de normas de carácter general, abstracto y obligatorio que definan, estructuren y orienten la organización interna, funcionamiento y ámbito competencial de la Administración Pública Municipal.

Que, en ese sentido, y con la finalidad de fortalecer la eficiencia, eficacia y coordinación institucional en el ejercicio de la función pública, el Ayuntamiento Constitucional de Tila, Chiapas, en uso de las facultades que le confieren los artículos 76 y 77 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal, ha creado, reorganizado y modificado áreas estratégicas y prioritarias dentro de la estructura orgánica del gobierno municipal, a fin de asegurar un despacho ordenado, programado y coherente de los asuntos que le competen. Lo anterior, con el propósito de alinear las acciones gubernamentales con los objetivos, políticas, estrategias y prioridades establecidos en los planes y programas de desarrollo aprobados por el propio Ayuntamiento.

Que, en consecuencia, se torna indispensable dotar a las dependencias, entidades y unidades administrativas que conforman la Administración Pública Municipal de un marco jurídico claro y preciso que delimite sus atribuciones, competencias y responsabilidades, permitiendo con ello el debido cumplimiento de sus funciones conforme a lo previsto por las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias aplicables, y garantizando una actuación eficaz, transparente y sujeta a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño del servicio público.

Por las anteriores consideraciones y fundamentos, se presenta a consideración del Ayuntamiento Constitucional de Tila, Chiapas, el siguiente:



REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE TILA, CHIAPAS

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

OBJETO Y DEFINICIONES

Artículo 1.- El presente reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Administración Pública del Municipio de Tila, Chiapas; debiendo sujetarse a las disposiciones del mismo y de manera obligatoria, todos los servidores públicos de la administración municipal.

Artículo 2.- El Ayuntamiento Constitucional de Tila, Chiapas, es una entidad con personalidad jurídica y patrimonio propio, y por ende es sujeto de derechos y obligaciones, autónomo en su régimen interior y con libre administración de su hacienda.

Artículo 3.- El Ayuntamiento Constitucional de Tila, Chiapas, tiene competencia plena y exclusiva sobre su territorio, población, organización política y administrativa, en los términos y atribuciones que fijan las leyes respectivas.

Artículo 4.- Para los efectos de este reglamento, se entiende por:

Administración: La Administración Pública Municipal de Tila, Chiapas.

Ayuntamiento: El Órgano de Gobierno del Municipio de Tila, Chiapas.

Constitución: La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

COPLADEM: El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal.

Constitución Local: La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas;

Área o unidad Administrativa: La institución pública municipal, subordinada en forma directa al Ayuntamiento encargada de auxiliar en el despacho de los asuntos del orden administrativo que tienen encomendados.

Ley: La Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal;

Miembros del Ayuntamiento: El Presidente Municipal, Síndico y Regidores.

Municipio: El Municipio de Tila, Chiapas.

Pleno: El cuerpo colegiado integrado por los miembros del Ayuntamiento;

Presidente Municipal: El Presidente Municipal Constitucional de Tila, Chiapas.

CAPÍTULO II

DEL RÉGIMEN DE GOBIERNO MUNICIPAL

Artículo 5. La Administración está integrada por el conjunto de organismos y estructuras subordinadas al Gobierno Municipal, que tienen como función atender y satisfacer la demanda ciudadana



proporcionando bienes y servicios públicos que responden a las necesidades de bienestar de la población en general y al desarrollo integral del Municipio, orientadas al cumplimiento del Plan Municipal en congruencia con los Planes Estatal y Nacional de Desarrollo.

Artículo 6. Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades administrativas, el Gobierno Municipal agrupará sus actividades en áreas o unidades que conformarán la administración centralizada y la administración paramunicipal.

- I. La Administración Centralizada se compone de aquellas áreas o unidades administrativas agrupadas jerárquicamente en torno al Presidente y al Ayuntamiento.
- II. La Administración Paramunicipal se conforma con los organismos descentralizados, las empresas de participación municipal, los fideicomisos públicos y demás que se constituyan con este carácter, para coadyuvar a la realización de las actividades de la administración pública municipal.
- III. Aquellas Dependencias o Unidades Administrativas que integren la Administración Centralizada y no tengan facultades expresas en este ordenamiento, se regirán por su propio acuerdo de creación o por los Manuales de Organización y de Procedimientos que serán elaborados por las áreas y unidades administrativas, para aprobación del Ayuntamiento.

Artículo 7. El Gobierno Municipal de Tila, Chiapas, está integrado por un órgano de gobierno que se denomina Ayuntamiento y un órgano ejecutivo cuyas funciones están depositadas en el Presidente Municipal, a quien corresponde la ejecución y el cumplimiento de las decisiones del Ayuntamiento.

Artículo 8. El Ayuntamiento está integrado por el Presidente Municipal, el Síndico y Regidores, quienes se concretarán a cumplir las funciones que les señala la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, la Ley y demás ordenamientos jurídicos aplicables y por tanto no podrán desempeñar otro empleo, cargo o comisión ya sea del Municipio, del Estado o de la Federación, por los que perciban remuneración alguna, con excepción de las actividades académicas, científicas, humanitarias u honoríficas, o los casos en que el Congreso del Estado o las disposiciones legales lo autoricen.

CAPÍTULO III

DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

Artículo 9. El presidente como titular del poder ejecutivo cuenta con las facultades y obligaciones que le señalan la Constitución, la Constitución Local, la Ley y demás disposiciones legales, así como los bandos, reglamentos, circulares, acuerdos y disposiciones administrativas expedidas por el Gobierno Municipal.

Artículo 10. El presidente, previo acuerdo del Ayuntamiento, si éste se requiere conforme a la ley, podrá convenir con el Ejecutivo Federal y del Estado, así como con sus organismos descentralizados y entidades paraestatales y con otros Ayuntamientos de la entidad, la prestación de servicios públicos, la administración de contribuciones, la ejecución de obras, y en general, la realización de cualquier actividad de beneficio colectivo para la ciudadanía.



El presidente determinará qué áreas o unidades municipales deberán coordinar sus acciones con las entidades federales y estatales, para el cumplimiento de cualquiera de los propósitos señalados en este artículo.

Asimismo, el Presidente Municipal, con la aprobación de los miembros del Ayuntamiento, designará a los servidores públicos que fungirán como Enlaces ante los distintos Programas Federales y Estatales convenidos, quienes tendrán las atribuciones que deriven de la normatividad aplicable a cada programa, así como la responsabilidad del seguimiento, ejecución y comprobación de los mismos.

Artículo 11. Para el estudio, vigilancia y atención de los diversos asuntos que corresponde conocer al Gobierno Municipal, el presidente podrá constituir comisiones internas para el despacho de asuntos en que deban intervenir dos o más áreas o unidades, las cuales podrán ser permanentes o transitorias, cuyo desempeño serán unipersonales o colegiadas. Estas comisiones no tendrán de ningún modo facultades ejecutivas.

Artículo 12.- Son facultades y obligaciones del Presidente, además de las establecidas en la Constitución, la Constitución Local, la Ley y demás legislación aplicable, las siguientes:

- I. Cumplir y hacer cumplir la Constitución Local, la Ley, los Reglamentos, y las resoluciones del Ayuntamiento, así como los bandos municipales y demás normatividad aplicable en el ámbito de su competencia;
- II. Firmar los acuerdos y demás resoluciones emanados del Ayuntamiento, proveyendo lo necesario para su exacta observancia;
- IV. P
residir la Comisión de Gobernación, en los términos que dispone la Ley;
- V. Nombrar y remover libremente a los titulares de las áreas y unidades, cuya designación no requiera autorización del Ayuntamiento.
- V. Vigilar la integración y el adecuado funcionamiento de las áreas y unidades administrativas, los organismos auxiliares administrativos y las distintas comisiones municipales;
- VI. Celebrar junto con el Secretario General del Ayuntamiento, y por acuerdo del Ayuntamiento, los actos y contratos necesarios para el buen desempeño de las funciones administrativas y la eficaz prestación de los servicios públicos municipales, salvo los convenios cuya celebración corresponda al Ayuntamiento en los términos de la Ley;
- VII. Aceptar herencias, legados y donaciones que se hagan al municipio, previo acuerdo del Ayuntamiento;
- VIII. Efectuar visitas periódicas a los centros de población del municipio para conocer los problemas o carencias que padecen y auxiliarles en la solución de los mismos;
- IX. Expedir licencias para el funcionamiento de comercio, expendio de alimentos preparados, espectáculos, bailes y diversiones públicas en general y actividades recreativas mediante el pago a la tesorería municipal de los derechos correspondientes;
- X. Vigilar y controlar en términos, todo lo relativo a templos, cultos y actividades religiosas;
- XI. Asegurar el respeto a las garantías individuales, en la conservación del orden y tranquilidad pública.
- XII. Convocar y presidir las sesiones del Ayuntamiento, teniendo voz y voto en las discusiones, y el voto de calidad en caso de empate;
- XIII. Ordenar la publicación de reglamentos y demás disposiciones de observancia general concernientes al municipio y solicitar su publicación en el periódico oficial del estado para su difusión y conocimiento;
- XIV. Someter el Plan Municipal de Desarrollo a la aprobación del Ayuntamiento y del Congreso



- del Estado y supervisar su debida ejecución y cumplimiento, en los términos de la ley de la materia;
- XV.** Someter a la aprobación del Ayuntamiento los planes o programas municipales de Desarrollo Urbano, de Centros de Población y los demás que de éstos deriven, adoptando normas o criterios de congruencia, coordinación y ajuste con otros niveles superiores de planeación, las normas oficiales mexicanas, así como evaluar y vigilar su cumplimiento; así como proponer la aprobación de la declaratoria de provisiones, usos, reservas y destinos de áreas y predios en los términos de las leyes federales, estatales y municipales;
 - XVI.** Solicitar autorización del Ayuntamiento y del Congreso del Estado para ausentarse del municipio por más de quince días;
 - XVII.** Rendir a la población del municipio en sesión solemne de cabildo un informe pormenorizado de la gestión administrativa anual, a más tardar el último día del mes de septiembre y remitirlo al congreso del estado para su conocimiento;
 - XVIII.** Prestar a las autoridades judiciales cuando lo soliciten, el auxilio para la ejecución de órdenes de aprehensión y otros mandatos;
 - XIX.** 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.
 - XX.** Convocar a audiencias públicas, cuando menos una vez al mes, para conocer con el ayuntamiento y el consejo de participación y cooperación vecinal municipal, los problemas de la población; para que con su participación se adopten las medidas tendentes a su solución;
 - XXI.** Vigilar la elaboración mensual y semestral consolidado del corte de caja y autorizarlo antes de ser turnado al Ayuntamiento, para su estudio y en su caso aprobación, dentro de los cinco días siguientes a la conclusión del periodo;
 - XXII.** 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;
 - XXIII.** Autorizar los documentos de compraventa de ganado y las licencias para sacrificio de animales;
 - XXIV.** Asumir la representación jurídica del Ayuntamiento en los litigios en que este fuera parte, siempre que el síndico este impedido legalmente para ello o se niegue a asumir la representación legal. En este último caso deberá obtener previamente autorización del Ayuntamiento;
 - XXV.** Proponer al Ayuntamiento la creación, desaparición, modificación, fusión o escisión de las áreas y unidades administrativas municipales;
 - XXVI.** Verificar que la recaudación de las contribuciones y demás ingresos propios del municipio, se realicen conforme a las disposiciones legales aplicables;
 - XXVII.** Promover al municipio como destino turístico, cultural, artesanal, gastronómico y de inversión productiva;
 - XXVIII.** Fomentar la convivencia y dinámica social, económica, política y la equidad de género; Promover los programas del cuidado del medio ambiente, cauces de ríos, especies endémicas, áreas naturales y demás biodiversidad existente dentro del territorio municipal;
 - XXIX.** Promover en estrecha colaboración con las instituciones federales y estatales en la materia, la conservación, cuidado, protección y salvaguarda de la riqueza arqueológica, histórica, cultural y arquitectónica del municipio;
 - XXX.** Promover la observancia general de los derechos de las personas con capacidades diferentes;
 - XXXI.** Tener reuniones periódicas con titulares de las áreas y unidades, a fin de verificar y evaluar los avances y acciones que se han desarrollado durante la administración municipal;



- XXXII. Promover la participación ciudadana para la constitución de órganos de consulta y promoción de los aspectos económicos, políticos y sociales del municipio, y fomentar la integración de la contraloría social de las obras y acciones municipales;
- XXXIII. Presentar ante el Congreso del Estado las enajenaciones, permutas, cesiones, gravámenes y desincorporaciones, de bienes muebles e inmuebles del patrimonio municipal.
- XXXIV. Calificar de urgente o de obvia resolución las propuestas o proyectos que deban someterse al Ayuntamiento para su aprobación, que a su juicio resulten necesarios.
- XXXV. Emitir las declaratorias de zona de emergencia y zona de desastre, dando cumplimiento a los ordenamientos legales municipales, estatales y federales aplicables.
- XXXVI. Reconocer a las personalidades que se destacan por su actividad o desempeño, en cualquier ámbito de la Sociedad, para el otorgamiento de medallas, la llave de la ciudad, pergaminos, distintivos o reconocimientos diversos.
- XXXVII. Nombrar y remover libremente a los Jueces Calificadores.
- XXXVIII. Delegar facultades de administración, representación y gestión en los titulares de las áreas y unidades de la administración pública, excepto aquellas en las que su ejercicio sea personalísimo, o que por su naturaleza sea indelegable. Los acuerdos delegatorios deberán ser publicados en el periódico oficial.
- XXXIX. Nombrar, con la aprobación del Ayuntamiento durante el primer año de su gestión, a los Agentes Municipales, así como removerlos por causas justificadas.
 - XL. Autorizar los manuales de organización y procedimientos propuestos por los titulares de las áreas o unidades, los cuales tendrán el carácter de obligatorios para los servidores públicos municipales.
 - XLI. Suscribir, previa autorización del Ayuntamiento, convenios con otro u otros municipios para la conformación de entidades públicas intermunicipales que tengan por objeto establecer acciones coordinadas para alcanzar objetivos de beneficio común.
 - XLII. Nombrar, con aprobación del Ayuntamiento, a los apoderados para asuntos administrativos y judiciales de interés para el municipio en los casos que corresponda.
 - XLIII. Dirigir la política de planificación, urbanismo y obras públicas, con base en la ley, el Plan Municipal de Desarrollo Urbano y demás disposiciones aplicables.
 - XLIV. Imponer las multas administrativas y las demás sanciones que procedan en los términos de las disposiciones legales aplicables.
 - XLV. Administrar los bienes muebles e inmuebles que conforman el patrimonio municipal, pudiendo autorizar el arrendamiento de estos últimos, en los términos establecidos de las leyes y reglamentos.
 - XLVI. Proponer al Ayuntamiento para su autorización, programas en materia de regularización de la tenencia de la tierra.
 - XLVII. Dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.
 - XLVIII. Presentar debidamente firmada la Cuenta Pública Municipal ante el Congreso del Estado y conforme a la legislación aplicable.
 - XLIX. Presentar ante la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Chiapas, a través del Órgano Interno de Control municipal, las declaraciones de su situación patrimonial y de intereses, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Chiapas.
- L. Las demás que le señalen expresamente el Ayuntamiento, las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables.

TÍTULO SEGUNDO



**DEL DESPACHO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL
CAPÍTULO I
DE LA INTEGRACIÓN**

Artículo 13. Para el apoyo y coordinación de sus actividades, la Presidencia Municipal, sin perjuicio de las áreas y unidades a que alude el presente reglamento y a cuyo cargo se establecen o derivan las atribuciones que implica la actividad ejecutiva de la administración pública municipal, contará con los siguientes órganos de apoyo técnico y de gestión:

- I. Secretaría Particular.
- II. Secretaría Ejecutiva.
- III. Unidad de Transparencia.

**CAPITULO II
DE LA SECRETARÍA PARTICULAR**

Artículo 14. La Secretaría Particular estará a cargo de una persona denominada Secretario Particular, y será la responsable de agendar, coordinar, difundir y verificar la correcta realización de las actividades oficiales que requieren la participación o la presencia del presidente, así como de la orientación a la ciudadanía y el seguimiento de las gestiones que se realizan ante la autoridad municipal a través de la comunicación social, página web y audiencias.

Artículo 15. Son atribuciones de la Secretaría Particular las siguientes:

- I. Apoyar al presidente en la organización, coordinación, trámite, seguimiento y solución de los asuntos de su competencia.
- II. Tramitar ante las diversas áreas o unidades de la Administración, el despacho de los documentos y solicitudes que presenta la ciudadanía ante el presidente municipal;
- III. Brindar atención a las personas que acudan a la oficina del presidente, y en su caso canalizarlas a las áreas y unidades correspondientes.
- I. Establecer y mantener una comunicación directa con las secretarías particulares de los Ayuntamientos del Estado y de las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado.
- II. Mantener actualizada la agenda con los nombres, domicilios y teléfonos de servidores públicos de la Administración Pública Municipal, así como de la Administración Pública Estatal.
- III. Presentar ante la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Chiapas, a través del Órgano Interno de Control municipal, las declaraciones de su situación patrimonial y de intereses, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Chiapas.
- IV. Las demás atribuciones que, en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el presidente, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.



CAPÍTULO III DE LA SECRETARIA EJECUTIVA

Artículo 16. La Secretaría Ejecutiva estará a cargo de una persona denominada Secretario Ejecutivo, quien para el mejor desempeño de sus funciones:

Artículo 17.- A la Secretaria Ejecutiva, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Establecer los medios adecuados que sirvan de enlace entre las entidades municipales y el presidente municipal para la búsqueda de soluciones en común;
- II. Establecer relaciones y vínculos institucionales a fin de tratar asuntos inherentes al Ayuntamiento;
- III. Atender asuntos prioritarios que sean solicitados por el Presidente Municipal;
- IV. Dar seguimiento a procesos de atención a casos específicos, en los que intervengan las diversas áreas y unidades administrativas, a fin de obtener la resolución final de los citados asuntos;
- V. Crear estrategias de acción para solventar problemas generados entre las diversas áreas y unidades administrativas que conforman el Ayuntamiento o bien tratándose de respuestas que deben darse a la ciudadanía;
- VI. Organizar las reuniones a las que asista el Presidente Municipal;
- VII. Coordinar el funcionamiento de las demás áreas y unidades administrativas, con el fin de lograr el cumplimiento de las instrucciones del presidente municipal, así como las metas en tiempo y calidad asignadas a cada una de ellas;
- V. Dar seguimiento a los acuerdos e instrucciones del Presidente Municipal con cada una de las áreas y unidades administrativas;
- IX. Comunicar a las áreas y unidades administrativas, las políticas, normas y criterios de gobierno, generales y particulares que dicte el Presidente Municipal;
- X. Proponer al presidente municipal todos aquellos programas, estrategias y acciones tendientes a mejorar el funcionamiento del gobierno municipal;
- XI. Recibir y dar seguimiento a las peticiones y correspondencias de la ciudadanía e informar de todos los asuntos al Presidente Municipal para acordar el tramite respectivo;
- XII. Presentar ante la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Chiapas, a través del Órgano Interno de Control, las declaraciones de su situación patrimonial y de intereses, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Chiapas;
- XIII. Las demás atribuciones que, en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el presidente, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

CAPITULO IV DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Artículo 18. La Unidad de Transparencia estará a cargo de una persona denominada Jefe de Unidad de Transparencia, encargada de coordinar y vincular las acciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, así como de administrar el Portal de Transparencia del Gobierno Municipal, y tendrá las siguientes atribuciones:



- I. Supervisar que las solicitudes de acceso a la información, así como las de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, se reciban y se tramiten en los términos que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.
- II. Integrar y llevar el control de los expedientes de las solicitudes recibidas, así como de los medios de impugnación interpuestos en materia de transparencia.
- III. Proponer al Comité de Transparencia, la creación de Lineamientos o Acuerdos que mejoren los trámites para la atención de solicitudes y el cumplimiento de las obligaciones de Transparencia.
- IV. Supervisar las acciones necesarias para agilizar la entrega de la información en tiempo y forma entre los enlaces en materia de Transparencia y los solicitantes.
- V. Supervisar la integración de la información pública en el Portal de Transparencia y en la Plataforma Nacional de Transparencia por los Enlaces del Ayuntamiento, de conformidad con la normatividad vigente aplicable.
- VI. Gestionar la suscripción de convenios de colaboración interinstitucional en el ámbito federal, estatal y municipal para el intercambio de experiencias.
- VII. Gestionar y otorgar cursos de capacitación y actualización en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales a los servidores públicos del Ayuntamiento.
- VIII. Emitir los informes mensuales, trimestrales, anuales y los requeridos en materia de acceso a la información pública.
- IX. Proporcionar la asesoría a la ciudadanía en general, para el acceso a la información pública, a través de medios escritos y electrónicos.
- X. Vigilar el Portal de Transparencia alojado en la página del Ayuntamiento, así como administrar los sistemas electrónicos que se desarrollen al interior de la Unidad para el acceso eficaz a la información pública.
- XI. Supervisar el cumplimiento de los Lineamientos que contengan la formatearía expedida para el buen uso y manejo entre los Enlaces, Subenlaces y servidores públicos del Ayuntamiento, del Portal del mismo y de la Plataforma Nacional de Transparencia.
- XII. Coordinar la promoción y difusión entre los Enlaces, Subenlaces y servidores públicos del Ayuntamiento de los beneficios del manejo de la información, así como sus responsabilidades y el buen uso de la misma.
- XIII. Supervisar el proceso de las asesorías realizadas a los Enlaces, Subenlaces y servidores públicos del Ayuntamiento, para el uso adecuado del Portal de Transparencia del mismo, de la Plataforma Nacional de Transparencia y demás sistemas electrónicos implementados.
- XIV. Dar vista al Órgano Interno de Control del incumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas, así como por actos que contravengan la protección de datos personales por parte de los servidores públicos del Ayuntamiento.
- XV. Presentar ante la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Chiapas, a través del Órgano Interno de Control, las declaraciones de su situación patrimonial y de intereses, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Chiapas.
y
- XVI. Las demás atribuciones que, en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el presidente, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.



TÍTULO TERCERO
DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO
CAPÍTULO I
DEL SÍNDICO MUNICIPAL

Artículo 19.- El Síndico Municipal es el encargado de la procuración, defensa y promoción de los intereses municipales y de representar al Ayuntamiento en los litigios y controversias en que este fuere parte, así como de programar, regular, vigilar y evaluar el ejercicio administrativo municipal y de vigilar el manejo de la gestión de la Hacienda Municipal, conforme a las disposiciones legales aplicables y en concordancia con los planes, programas, normas y criterios definidos por el propio Ayuntamiento.

Artículo 20.- El Síndico presidirá la Comisión de Hacienda y tendrá a su cargo la protección y control del patrimonio municipal. Así mismo, presidirá las comisiones para las cuales sea previamente designado y formará parte de aquellas en que se traten asuntos de carácter jurídico que afecten al Municipio o al Ayuntamiento.

Artículo 21.- El Síndico tendrá, además de las establecidas en las disposiciones legales, las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Procurar, defender y promover los intereses municipales;
- II. Vigilar las actividades de la administración pública municipal, proponiendo las medidas y acciones de mejora que estime convenientes ante el ayuntamiento, para su mejoramiento y mayor 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 Publico Municipal;
- VI. Vigilar que las multas que impongan las autoridades municipales ingresen a la tesorería municipal, previo comprobante oficial respectivo;
- VI. Asistir a las visitas de inspección y auditorías que se hagan a la tesorería municipal;
- VII. Una vez aprobado el dictamen de la cuenta pública por el cabildo, deberá firmarlo y vigilará que se presente oportunamente ante el Congreso del Estado y Auditoría Superior del Estado. Vigilar que los dictámenes de aprobación de los avances mensuales de cuenta pública y semestral de gestión financiera por parte del cabildo, se presenten oportunamente ante la Auditoría Superior del Estado;
- VIII. Legalizar la propiedad de los bienes municipales e intervenir en la formulación y actualización de los inventarios de bienes muebles e inmuebles del municipio, procurando que se establezcan los registros administrativos necesarios para su control y vigilancia;
- IX. 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;
- X. Requerir a las áreas competentes de la Administración Pública Municipal, información y documentos que obren en sus archivos, como resultado del ejercicio de sus atribuciones.
- XI. Solicitar informes por escrito a los titulares de las áreas y unidades de la Administración Pública Municipal, respecto de los asuntos de su competencia y de conformidad con la normatividad aplicable.
- XII. Requerir la coadyuvancia del Órgano Interno de Control del municipio conforme a las atribuciones de éste, en la vigilancia de la correcta aplicación de los recursos financieros, y al presupuesto aprobado.



- XIII. Asistir a las sesiones del Ayuntamiento y participar en las discusiones con voz y voto;
- XIV. Presidir las comisiones para las cuales sea designado;
- XV. Practicar, a falta de Fiscales del Ministerio Público, las primeras diligencias de investigación, remitiéndolas inmediatamente al Fiscal del Ministerio Público del Distrito Judicial correspondiente;
- XVI. Vigilar la recaudación en la Hacienda Pública Municipal, cuidando que la inversión de los fondos municipales se haga en estricto apego al presupuesto y a las leyes correspondientes;
- XVII. Establecer coordinación con la Oficialía Mayor, para que se lleve un registro y control del personal, así como un adecuado control de inventarios de bienes y equipos propiedad del ayuntamiento, estando facultado para dictar las normas que consideren procedentes;
- XVIII. Vigilar que los servidores públicos del Municipio obligados a presentar la declaración de su situación patrimonial, la realicen conforme lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Chiapas.
- XIX. Controlar el Registro de Contratistas de obra pública, así como fijar los criterios y procedimientos para constatar la capacidad financiera y especialidad técnica de los solicitantes.
- XX. Resolver el Procedimiento de Cancelación de la Inscripción en el Registro de Contratistas, conforme a lo establecido en la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas y demás disposiciones normativas aplicables.
- XXI. Resolver el procedimiento de conciliación por incumplimiento de las obligaciones del contratista en los instrumentos jurídicos que tengan celebrados con el Municipio.
- XXII. Vigilar el incumplimiento de las disposiciones normativas municipales y demás disposiciones aplicables.
- XXIII. Presentar ante la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Chiapas, a través del Órgano Interno de Control, las declaraciones de su situación patrimonial y de intereses, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Chiapas.
Y;
- XXIV. Las demás que determinen las leyes y normatividad aplicables.

CAPÍTULO II DE LOS REGIDORES

Artículo 22. Los regidores son los encargados de vigilar el correcto funcionamiento de la Administración Pública Municipal y la prestación de los servicios públicos, conforme a las comisiones que le sean asignadas por el Ayuntamiento, debiendo dar cuenta a éste de las deficiencias detectadas y proponer las medidas adecuadas para corregirlas.

Artículo 23. Son atribuciones y obligaciones de los regidores:

- I. Suplir las faltas temporales del presidente municipal, en los términos establecido en la Ley;
- II. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias de cabildo con voz y voto;
- III. Informar y acordar, cuando menos dos veces por semana, con el presidente municipal, acerca de los asuntos de su competencia;
- IV. Desempeñar las funciones y atribuciones propias de las comisiones de las que sea parte, de conformidad con la ley y demás normatividad aplicable;
- V. Presentar los dictámenes correspondientes a sus atribuciones, en los asuntos a tratar en las



- sesiones ordinarias y extraordinarias de cabildo, y participar en las deliberaciones;
- VI. Proponer al Ayuntamiento las medidas y acciones pertinentes para la mejor prestación de los servicios públicos;
 - VII. Vigilar los ramos de la administración que le encomiende el Ayuntamiento, informando periódicamente de sus gestiones;
 - VIII. Asistir a las ceremonias cívicas y demás actos a las que fueren convocados por el Presidente; Revisar y validar el proyecto del Plan Municipal de Desarrollo correspondiente a su período, para su aprobación en el 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.
 - IX. Aprobar el informe de evaluación de nivel de cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo para su remisión al Congreso del Estado;
 - X. Participar en el análisis de los avances mensuales de cuenta pública y semestral de gestión financiera, que presente la Tesorería Municipal al Ayuntamiento, para su aprobación, dentro de los 10 días siguientes a la conclusión de cada periodo;
 - XI. Aprobar los reglamentos administrativos, gubernativos e internos y los bandos de policía y buen gobierno necesarios para la regulación de los servicios públicos y actividades culturales, cívicas, deportivas y sociales que lleven a cabo; así como para la organización y funcionamiento de la estructura administrativa que deberán publicarse en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado;
 - XIII. Discutir, analizar y aprobar la iniciativa de la Ley de Ingresos del Municipio, que será propuesta para su aprobación al Congreso del Estado;
 - XIV. Participar conjuntamente con las autoridades competentes, en la elaboración, revisión y ejecución de los planes municipales de desarrollo urbano, así como en la ejecución de sus acciones, de conformidad con la Ley General de Asentamientos Humanos, la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Chiapas y demás ordenamientos relativos en la materia;
 - XV. Revisar y aprobar, en su caso, el proyecto de la cuenta pública municipal que presente el Tesorero Municipal para su remisión al Congreso del Estado y en los recesos de esté a la comisión permanente, a más tardar el treinta de abril del ejercicio siguiente;
 - XVI. Autorizar en las sesiones de cabildo, las transferencias de partidas presupuestales;
 - XVII. 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;
 - XVIII. 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 General del Ayuntamiento;
 - XIX. Auxiliar en las diferentes áreas administrativas de la Administración Pública Municipal, de acuerdo a las Comisiones asignadas por el Ayuntamiento;
 - XX. Presentar ante la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Chiapas, a través del Órgano Interno de Control, las declaraciones de su situación patrimonial y de intereses, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Chiapas, y;
 - XVIII. Las demás que determinen las leyes y reglamentos aplicables.

TÍTULO CUARTO

DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL AYUNTAMIENTO



CAPÍTULO I DEL RÉGIMEN ADMINISTRATIVO

Artículo 24.- Para el estudio, planeación, desarrollo y despacho de los diversos asuntos de la Administración Pública Municipal, el Ayuntamiento y el Presidente Municipal se auxiliarán de las áreas, unidades administrativas y organismos que al efecto determina la Ley y el presente reglamento, así como aquellas que previa autorización del Ayuntamiento y la disponibilidad presupuestal, deban integrar la estructura y organización administrativa.

Artículo 25.- Las áreas, unidades y organismos de la Administración Pública Municipal, deberán conducir sus actividades en forma programada y con base en las políticas, prioridades y restricciones que establezca el Ayuntamiento por conducto del presidente, para el logro de los objetivos y metas establecidas en los programas y planes de gobierno, bajo principios de austeridad, racionalidad y disciplina en el ejercicio del gasto público.

Artículo 26.- Para el despacho de los asuntos de su competencia las áreas, unidades administrativas y organismos, contarán con el personal que por razones del servicio sea necesario y que podrán ser coordinadores, directores, subdirectores, jefes de departamento jefes de área, jefes de oficina, analistas, secretarías o cualquier otro subordinado que responderá y dependerá en forma directa de la dependencia o unidad administrativa a la que este adscrito.

Artículo 27.- Los titulares de las áreas, unidades administrativas y organismos, reportaran y acordaran directamente con el Presidente Municipal y ejercerán las funciones de su competencia de acuerdo con los lineamientos señalados por este reglamento o en los manuales de organización y de procedimientos.

Artículo 28.- Los titulares de las áreas y unidades administrativas, tendrán igual jerarquía y no habrá por tanto preeminencia alguna entre ellos.

Artículo 29.- Para el estudio, planeación y despacho de los diversos ramos de la Administración Pública Municipal, el Presidente Municipal y el ayuntamiento se auxiliarán, con las siguientes áreas y unidades administrativas que forman parte de la administración pública centralizada:

- I. Presidente Municipal;
- II. Sindicatura Municipal;
- III. Regidores;
- IV. Secretaría del Ayuntamiento;
- V. Tesorería Municipal;
- VI. Unidad de Transparencia;
- VII. Dirección de Obras Públicas;
- VIII. Del Órgano Interno de Control Municipal;
- IX. Defensoría Municipal de los Derechos Humanos;
- X. Juzgado Municipal;
- XI. Consejería Jurídica Municipal;
- XII. Delegado Técnico Municipal del Agua;
- XIII. Dirección de Seguridad Pública Municipal;
- XIV. Dirección Agropecuaria;



- XV. Dirección de Atención Ciudadana;
- XVI. Dirección de Planeación;
- XVII. Dirección de la Casa de la Cultura;
- XVIII. Dirección de Educación;
- XIX. Secretaría de Protección Civil Municipal;
- XX. Coordinación de Prevención del Delito;
- XXI. Secretariado Ejecutivo;
- XXII. Dirección del Deporte;
- XXIII. Coordinación de Ecología y Medio Ambiente;
- XXIV. Dirección de Igualdad de Género;
- XXV. Coordinación Municipal de Juventud;
- XXVI. Dirección de Salud;
- XXVII. Área de Difusión;
- XXVIII. Área de Logística;

Asimismo, el Presidente Municipal y el Ayuntamiento se auxiliarán, con los siguientes organismos que forman parte de la administración pública paramunicipal:

Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (**DIF**).

Las áreas, unidades administrativas y organismos señalados, estarán a cargo de un titular, que contará con el personal de base y de confianza necesario, de acuerdo con el presupuesto de egresos correspondiente.

Asimismo, la Administración Pública Municipal se auxiliará con delegados, agentes y subagentes municipales, comités ó consejos de participación y colaboración vecinal, así como Presidentes de Barrios y demás órganos similares.

Los titulares de las áreas, unidades administrativas y organismos a que se refiere este reglamento, previa autorización del Ayuntamiento, podrán delegar en sus subalternos cualesquiera de sus facultades, salvo aquellas que la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, decreto de creación, u otros ordenamientos dispongan que deban ser ejercidas directamente por ellos, facilitando en todos los casos la información que requieran los integrantes del Gobierno Municipal para el adecuado cumplimiento de sus funciones. Los Acuerdos Delegatorios deberán ser publicados en el Periódico Oficial del Estado.

CAPÍTULO II DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 30. La Secretaría del Ayuntamiento estará a cargo de una persona denominado Secretario del Ayuntamiento, quien para el mejor desempeño de sus funciones se auxiliará de las siguientes unidades administrativas:

- a) Asuntos religiosos
- b) Coordinación de archivos



Artículo 31.- Al Secretario del Ayuntamiento le corresponden, además de las atribuciones que expresamente señala la Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Tener a su cargo la administración, cuidado y custodia de la oficina y Archivo General del Ayuntamiento;
- II. Convocar a los integrantes del ayuntamiento por escrito y con la debida anticipación, a la sesiones ordinarias y extraordinarias de cabildo;
- III. Asistir a las sesiones del Ayuntamiento con voz y levantar las actas de las sesiones de cabildo, asentándolas en el libro autorizado para ese efecto el cual estará bajo su cuidado, custodia y responsabilidad;
- IV. Firmar conjuntamente con el Presidente Municipal, los documentos y comunicados oficiales; así como suscribir junto con este, previa autorización del Ayuntamiento, los convenios y contratos necesarios para el beneficio del municipio;
- V. Suscribir, conjuntamente con el Presidente municipal, los nombramientos, licencias y remociones de los servidores públicos acordados por el Ayuntamiento;
- VI. Registrar y certificar las firmas de los titulares de las áreas, unidades y órganos administrativos, así como de las autoridades auxiliares del gobierno municipal;
- VII. Certificar y expedir constancias de los documentos que acuerde el Ayuntamiento o el Presidente Municipal, así como de los diversos documentos que obran en los archivos de las diferentes áreas y unidades administrativas del municipio;
- VIII. Dar a conocer a las áreas, unidades, organismos y población los acuerdos tomados por el cabildo y las decisiones del Presidente Municipal;
- IX. Intervenir en el trámite de la expedición de los correspondientes títulos de propiedad a efecto de regularizar la tenencia de la tierra en el municipio;
- X. Tramitar ante los órganos competentes los asuntos que resulten necesarios para asegurar legalmente el patrimonio municipal;
- XI. Expedir los Nombramientos, coordinar y atender a las delegaciones, agencias, subagencias y demás órganos similares de representación del ayuntamiento;
- XII. Coordinar y vigilar la organización del ejercicio de las funciones de la junta municipal de reclutamiento;
- XIII. Hacer cumplir el reglamento del cabildo y procurar el eficaz despacho de los asuntos relacionados con el mismo;
- XIV. 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;
- XV. Expedir las credenciales, constancias, nombramientos y demás certificaciones del ámbito Municipal;
- XVI. Cuidar que los asuntos pendientes sean atendidos dentro de los términos señalados por las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable;
- XVII. Dar fe pública de los asuntos, documentos, reuniones, asambleas y acuerdos que sean de competencia o intervención del Ayuntamiento;
- XVIII. Llevar el control de los asuntos encomendados a las comisiones, áreas, unidades y órganos administrativos y tener un seguimiento preciso de sus avances a efecto de poder informar al Presidente Municipal y al Ayuntamiento oportunamente;
- XIX. Refrendar, con su firma, todos los reglamentos y disposiciones emanados del Ayuntamiento;
- XX. Supervisar el correcto registro en los libros correspondientes de fierro marcador, marcas y tatuajes de semovientes;
- XXI. Asistir y representar al Presidente Municipal en las reuniones, actos y audiencias que éste



- le encomiende;
- XXII.** Realizar y convocar las reuniones de gabinete legal de manera periódica o cuando así lo solicite el presidente o el ayuntamiento, para el seguimiento de las acciones de las áreas, unidades y organismos de la administración pública municipal, así como de aquellas tareas encomendadas.
 - XXIII.** Proponer al Presidente Municipal, los asuntos que deban desahogarse en las reuniones de gabinete para su aprobación.
 - XXIV.** Coordinarse con las diferentes dependencias Gubernamentales o Sectores del ámbito social y privado para la ejecución de acciones que beneficien a la ciudadanía; así como establecer enlaces entre la Secretaría General y las dependencias Gubernamentales.
 - XXV.** Establecer con las delegaciones, agencias, subagencias, representantes vecinales, presidentes de barrio y demás órganos similares, los mecanismos de vinculación social e institucional para incluir la participación organizada ciudadana, vecinal y social, en los programas y acciones de desarrollo social;
 - XXVI.** Delegar a la Coordinación o Departamentos adscritos a esta Secretaría, cualquiera de las atribuciones o actividades de competencia de la Secretaría del Ayuntamiento; Presentar ante la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Chiapas, a través del Órgano Interno de Control, las declaraciones de su situación patrimonial y de intereses, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Chiapas, y;
 - XXVII.** Las demás que determinen las leyes y reglamentos aplicables.

CAPÍTULO III

DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

Artículo 32. La Tesorería Municipal estará a cargo de una persona denominada Tesorero Municipal, quien para el mejor desempeño de sus funciones de un contador y auxiliares.

Artículo 33.- La Tesorería Municipal, es la unidad administrativa encargada de la recaudación de los ingresos municipales y de la administración de las finanzas, siendo autoridad en materia de presupuesto, contabilidad y gasto público municipal.

Artículo 34.- La Tesorería Municipal le corresponde, además de las atribuciones que expresamente señalan la Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables, el despacho de los siguientes asuntos:

- I.** Llevar la caja de la Tesorería Municipal.
- II.** Formular e integrar mensualmente los estados financieros, la comprobación y la contabilidad del ejercicio presupuestario de ingresos y egresos para su revisión y en su caso, aprobación por parte del Ayuntamiento;
- III.** Presentar al Ayuntamiento, en los primeros quince días del mes de enero de cada año, la cuenta documentada del año anterior, debiendo contener el balance general, estado de origen y aplicación de recursos municipales y un documento que muestre el avance financiero de la hacienda municipal;
- IV.** Formular y presentar al presidente municipal, al síndico y al órgano interno de control, así como al cabildo, los avances mensuales, informes de gestión financiera y la cuenta pública



- anual, que previa aprobación deben presentarse ante la Auditoría Superior del Estado y al Congreso de Estado de Chiapas;
- V. Revisar, analizar y autorizar de acuerdo a la disponibilidad de recursos presupuestales la creación de nuevas plazas, categorías y recategorizaciones;
 - VI. Efectuar y/o supervisar el avalúo técnico para determinar el valor fiscal de los inmuebles que conforman el padrón municipal, que sirve de base gravable para el cobro de las contribuciones derivadas de la propiedad inmobiliaria, aplicando para ello las tablas de valores unitarios de suelo y construcción y los coeficientes de incremento y deméritos vigentes;
 - VII. Imponer las multas y aplicar recargos y demás accesorios legales que procedan por infracción a las disposiciones fiscales, así como por la omisión en el pago de contribuciones o créditos fiscales, que el gobierno municipal tenga derecho a percibir en términos de las disposiciones legales que correspondan y en estricto apego a las garantías consagradas en el marco jurídico aplicable;
 - VIII. Autorizar la condonación de recargos y gastos de ejecución, en los términos del Código Fiscal Municipal, en relación con las contribuciones municipales;
 - IX. Autorizar las solicitudes de devolución o compensación de los saldos a favor de los contribuyentes, en los términos y con las modalidades que señalen las Leyes Hacendarias Municipales, así como las del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas y el Código Fiscal de la Federación, en relación con las contribuciones federales y estatales, derivadas de los convenios de colaboración administrativa;
 - X. Dirigir la actualización y registro de los predios e inmuebles ubicados en la jurisdicción del Municipio, a fin de verificar sus condiciones físicas, cualitativas y cuantitativas, así como vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales respectivas;
 - XI. Impedir el ejercicio de la actividad comercial en aquellos lugares en que dicho ejercicio afecte, modifique o deteriore el entorno ecológico;
 - XII. Cuidar de la puntualidad en los cobros, prontitud en el despacho de los asuntos de su competencia y la correcta comprobación de las cuentas de ingresos y egresos;
 - XIII. Dar pronto y exacto cumplimiento a los acuerdos, órdenes y disposiciones del Ayuntamiento, relacionados con su competencia, con estricto apego a las leyes;
 - XIV. Planear y proyectar el presupuesto de egresos correspondiente a cada ejercicio fiscal y presentarlo al Presidente Municipal y al cabildo para su aprobación;
 - XV. Proyectar la Ley de Ingresos del Municipio y presentarlo al cabildo para su discusión, revisión y aprobación del Ayuntamiento, y posterior envío para aprobación al Congreso del Estado. Recaudar las contribuciones, productos o aprovechamientos que correspondan al Estado o la Federación, cuando por ley o convenio se deleguen facultades al municipio para que ejerza la función recaudatoria;
 - XVI. Controlar y distribuir los recibos oficiales al personal indicado para efectuar los cobros correspondientes;
 - XVII. Recibir y revisar los recibos de ingresos y egresos, así como el dinero recabado por el personal facultado para ello;
 - XVIII. Elaborar y proponer al Presidente Municipal los proyectos de leyes fiscales, reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones administrativas que se requieran para el buen manejo de los asuntos tributarios del Municipio;
 - XIX. Recaudar los impuestos, derechos, productos y aprovechamientos que correspondan al municipio de conformidad con las Leyes Fiscales Municipales, así como las contribuciones y



- participaciones que por ley o convenio le correspondan al municipio en el rendimiento de impuestos federales y estatales;
- XX.** Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones fiscales vigentes; así como ejercer la facultad económico-coactiva que conforme a dichos ordenamientos le sea atribuida;
- XXI.** Llevar al corriente el padrón fiscal municipal;
- XXII.** Formular cada trimestre el estado de origen y aplicación de los recursos municipales; Ejercer el presupuesto de egresos y efectuar los pagos de acuerdo con los programas y presupuestos aprobados;
- XXIII.** Organizar y llevar la contabilidad del municipio y los registros necesarios para el control de las partidas presupuestales, para el registro contable de las operaciones y transacciones que se lleven a cabo, se abrirán cuentas de activo, pasivo, patrimonio, ingresos, costos y gastos y se efectuaran conforme a las normas y procedimientos que al efecto sean aplicables;
- XXIV.** Dar cuenta al Ayuntamiento en tiempo y forma de que está por agotarse una partida presupuestal, proponer las adecuaciones necesarias de las partidas presupuestales y observar su cumplimiento.
- XXV.** Rendir al Ayuntamiento los informes que este le solicite referente a sus funciones, atribuciones y obligaciones.
- XXVI.** Intervenir en los juicios de carácter fiscal cuando el municipio sea parte;
- XXVII.** Efectuar los pagos que autorice u ordene el ayuntamiento o el presidente y pagar mediante nomina los salarios de los servidores públicos municipales; así como revisar y pagar los distintos conceptos y montos que se adeuden a proveedores, contratistas y otros, y enterar las contribuciones retenidas a las autoridades fiscales competentes.
- XXVIII.** Coordinarse para que en la adquisición o arrendamiento de bienes o prestación de servicios que lleve a cabo el municipio, se cumpla con las disposiciones legales;
- XXIX.** Llevar el registro contable de la deuda pública municipal y adoptar las medidas administrativas sobre responsabilidades que afecten la Hacienda Pública Municipal; Revisar las declaraciones de contribuciones y ejercer facultades de comprobación para verificar el estricto cumplimiento de las obligaciones fiscales;
- XXX.** Resolver consultas, celebrar convenios con los contribuyentes y, en general, ejercer las atribuciones que le señalen las leyes fiscales vigentes;
- XXXI.** Mantener y fomentar las buenas relaciones entre la Hacienda Municipal y los contribuyentes, proporcionando a estos la información que soliciten, así como la orientación y asesoría en cuanto al cumplimiento de sus obligaciones fiscales municipales;
- XXXII.** Conocer sobre la celebración de los contratos, mediante los cuales se otorgue a terceros el uso o goce de bienes inmuebles del dominio municipal, para efectos de llevar un control de cobro;
- XXXIII.** Custodiar y concentrar los fondos, garantías de terceros y valores financieros del municipio;
- XXXIV.** Realizar el resguardo de las pólizas de fianzas que se otorguen a favor del Municipio, de sus organismos descentralizados o a través de la Tesorería Municipal, para garantizar obligaciones fiscales o no fiscales, así como autorizar su cancelación previa verificación de que la obligación garantizada ha sido cumplida o, bien el derecho para hacer efectivas las fianzas se han extinguido por caducidad o prescripción o por cumplimiento del plazo, en el caso de que garanticen obligaciones por tiempo determinado.
- XXXV.** Fungir como autoridad ejecutora conforme a la facultad económica coactiva que le asiste, para hacer efectivas o el requerir el pago de las pólizas de fianzas de conformidad con lo establecido por los artículos 282, 283, y demás aplicables de la Ley de Instituciones de Seguros y de



Fianzas, que se otorguen a favor del Municipio o de sus organismos descentralizados o a través de la misma Tesorería Municipal, para garantizar obligaciones que conforme a la ley, derivan de licitaciones, adjudicaciones o contratación de obras públicas, adquisiciones, contratos administrativos, anticipos, permisos, autorizaciones, concesiones, prórrogas y otras obligaciones no fiscales

- XXXVI. Establecer medidas de control respecto de los ingresos y egresos de los organismos municipales, así como de los patronatos que manejen recursos municipales;
- XXXVII. Regular y vigilar el comercio en la vía pública y el otorgamiento de los permisos para su ejercicio; así como el cumplimiento de sus obligaciones fiscales;
- XXXVIII. Vigilar el procedimiento de autorización de permisos para el funcionamiento de espectáculos, bailes, diversiones públicas y eventos masivos en el municipio;
- XXXIX. Coordinar y vigilar el sistema de ingresos de los diferentes servicios y actividades que correspondan al municipio;
 - XL. Establecer y operar el sistema de panteones y mercados municipales, regular el ambulante y vigilar la correcta utilización de los espacios destinados al comercio fijo y semifijo;
 - XLI. Iniciar, sustanciar y desahogar, en representación de la autoridad municipal competente, el procedimiento de clausura de negociaciones, en los casos previstos por las leyes y reglamentos vigentes;
 - XLII. Planear, programar y coordinar el control de los ingresos derivados de la propiedad inmobiliaria.
 - XLIII. Administrar los recursos financieros provenientes de la Ley de Coordinación Fiscal, los provenientes de financiamiento y en general de los recursos federales que ingresen a la Tesorería Municipal, cuidando que se cumpla con las disposiciones legales que regulan su ejercicio.
 - XLIV. Dar seguimiento y trámite a las actas de acuerdos del Ayuntamiento que les son enviadas relativos a la Tesorería Municipal.
 - XLV. Presentar ante la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Chiapas, a través del Órgano Interno de Control, las declaraciones de su situación patrimonial y de intereses, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Chiapas, y
 - XLVI. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos.

Artículo 35.- El tesorero a través de sus áreas delegará funciones laborales y fiscales, para el mejor funcionamiento de la unidad administrativa encargada de la recaudación de los ingresos municipales y de la administración de las finanzas.

CAPÍTULO IV DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Artículo 36.- La Dirección de Obras Pública, estará a cargo de una persona denominada Director de Obras Públicas, quien para el mejor desempeño de sus funciones se auxiliará de las siguientes unidades administrativas:

Artículo 37.- A la Dirección de Obras Públicas, le compete atender los siguientes asuntos:



- I. Proponer las políticas y programas relativos a la construcción y mantenimiento de la obra pública;
- II. Dirigir, coordinar y controlar la integración, ejecución y administración de los programas relativos a la construcción y reparación de la obra pública municipal, que se realice con recursos propios, del municipio o los provenientes del gobierno federal o estatal;
- III. Elaborar los proyectos y presupuestos de la obra pública, debiendo coordinarlos con las áreas que correspondan;
- IV. Coordinarse con las áreas encargadas de la promoción de la participación ciudadana y apoyo social en la instrumentación de los programas de obra pública;
- V. Proponer y aplicar las bases a que deben ajustarse los concursos para la adjudicación de los contratos de obra pública, y vigilar el cumplimiento de los mismos, así como organizar y cuantificar la colaboración de los particulares en la ejecución de obras públicas;
- VI. Llevar a cabo la reparación y mantenimiento de las vialidades públicas;
- VII. Construir y dar mantenimiento a inmuebles y monumentos del municipio;
- VIII. Sera el responsable de la ejecución, administración y entrega de la obra pública ante la comunidad y las instancias municipales, estatales y federales según corresponda;
- IX. Sustentar el equilibrio ecológico a través de los estudios de impacto ambiental que sean necesarios, en el proceso de construcción y operación de la obra pública;
- X. Elaborar los presupuestos de la obra pública, debiendo coordinarlos con las áreas que correspondan;
- XI. Integrar el padrón de contratistas y prestadores de servicios para la obra pública, mismo que deberá mantenerse actualizado;
- XII. Llevar el control presupuestal y financiero de las obras públicas que se ejecutan con los recursos propios y los provenientes del gobierno estatal y federal, comprobando la debida aplicación de los mismos, así como la elaboración del cierre del ejercicio presupuestado;
- XIII. Supervisar la construcción de fraccionamientos e intervenir en el proceso de recepción de los mismos, velando por los intereses de la ciudadanía;
- XIV. Regular el crecimiento urbano municipal y protección ambiental;
- XV. Elaborar, aprobar, ejecutar, evaluar y modificar planes, programas y declaratorias de desarrollo urbano dentro de su jurisdicción y competencia;
- XVI. Participar en la planeación y ordenamiento del desarrollo urbano correspondiente al municipio, en la zona conurbada en forma conjunta y coordinada con las dependencias competentes en la materia;
- XVII. Someter a consideración del Ayuntamiento, las declaratorias de reservas, destinos y usos que se deriven del plan rector y de los planes parciales y sectoriales de desarrollo urbano; Participar a través de la comisión de desarrollo urbano del estado, en la elaboración de dictámenes sobre planes, programas y proyectos de desarrollo urbano;
- XVIII. Elaborar los lineamientos de desarrollo urbano, de los proyectos de fraccionamientos, edificaciones y otros elementos que se realicen en el municipio;
- XIX. Establecer y aplicar normas para el adecuado aprovechamiento del suelo, construcciones y la infraestructura determinando las características, densidades y requerimientos de construcción;
- XX. Difundir el contenido de planes, programas, leyes y reglamentaciones urbanísticas ante asociaciones profesionales, instituciones y otras agrupaciones similares;
- XXI. Vigilar en el ámbito de su competencia y jurisdicción, la observancia de los planes de desarrollo urbano, las declaratorias y normas básicas correspondientes, así como la correspondiente utilización del suelo;
- XXII. Apoyar a la Secretaría del ayuntamiento y a la Tesorería Municipal para intervenir conjuntamente en la solución de los problemas de la tenencia de la tierra urbana y rural;
- XXIII. Conservar zonas, edificaciones o elementos con valor histórico y cultural;



- XXIV.** Establecer normas técnicas de construcción, demolición y de seguridad para las edificaciones públicas y privadas, en concurrencia con las autoridades competentes;
- XXV.** Aplicar la normatividad y vigilar las disposiciones municipales sobre construcciones, excavaciones, demoliciones, estacionamiento y anuncios publicitarios;
- XXVI.** Ser el promotor inmobiliario de las propiedades que el ayuntamiento designe para la ubicación o reubicación de asentamientos humanos, así como de aquellas que tienen en administración con el mismo objetivo;
- XXVII.** Participar en la comisión consultiva de desarrollo urbano en el estado y convocar la integración de la comisión municipal equivalente;
- XXVIII.** Comisionar inspectores técnicos que vigilen el desarrollo de las obras de urbanización y se cercioren de que se cumpla con las especificaciones del proyecto definitivo de los diferentes fraccionamientos;
- XXIX.** Verificar y supervisar la correcta ejecución de las obras por contrato y por administración directa;
- XXX.** Rendir en tiempo y forma a la tesorería municipal, las cédulas de finiquitos de obras y proyectos terminadas, para su integración en el avance mensual de gestión financiera;
- XXXI.** Al término de cada obra y/o acción, elaborar los finiquitos y expedientes unitarios conforme a la documentación comprobatoria y justificativa, según corresponda al origen del recurso y de acuerdo con la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Municipal y la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado, debiendo turnar una copia a la Tesorería Municipal para su integración en los avances mensuales y semestrales de gestión financiera;
- XXXII.** Presentar a la tesorería municipal, al término de cada ejercicio fiscal, durante los primeros treinta días, el avance físico-financiero de las obras ejecutadas y en proceso de ejecución o transferidas al ejercicio siguiente;
- XXXIII.** Asistir a las visitas de inspección y auditorías que se practiquen a las obras y/o acciones ejecutadas por la Dirección a su cargo o en proceso;
- XXXIV.** Autorizar con su firma los avances de cuenta mensual y toda la documentación que conforme a sus atribuciones en materia de obra pública le correspondan;
- XXXV.** Coordinar acciones y coadyuvar con la Secretaría General del Ayuntamiento y autoridades correspondientes, para realizar las gestiones necesarias para regularizar la tenencia de la tierra, analizando y dictaminando en términos técnicos los casos de asentamientos humanos irregulares que requieran de manera urgente la iniciación de dicho procedimiento;
- XXXVI.** Promover y regular el crecimiento urbano de las comunidades del municipio, mediante una adecuada planificación y zonificación de las mismas, integrando los estudios que sean necesarios para que el ayuntamiento determine su política de asentamientos humanos y proceda a declarar las categorías urbanas de los centros de población;
- XXXVII.** Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas en materia de construcción y asentamientos humanos, de conformidad con lo establecidos en las leyes y reglamentos aplicables;
- XXXVIII.** Informar y orientar a los interesados sobre los trámites que deban realizar para la obtención de licencias, autorizaciones y permisos de construcción;
- XXXIX.** Autorizar licencias de construcción, vigilando que las obras se realicen de acuerdo a las especificaciones estipuladas en las licencias respectivas;
- XL.** Autorizar los números oficiales, las nomenclaturas de las calles y avenidas, callejones, andadores y demás vías de comunicación dentro del municipio;
- XLI.** Otorgar los permisos de subdivisión, fusión, lotificación, cambio de uso de suelo comercial, industrial y habitacional, fraccionamiento de predios, de conformidad con lo establecido en la Ley de Fraccionamientos del Estado de Chiapas y demás leyes y reglamentos aplicables en la materia;



- XLII. Dictar las medidas necesarias con relación a los lotes baldíos para lograr que los propietarios de los mismos, los cerquen debidamente y los limpien de basura en su caso;
- XLIII. Establecer un programa permanente de mantenimiento y conservación de calles, banquetas, fachadas, monumentos históricos, plazas, obra pública y demás lugares públicos del municipio en los polígonos declarados zona de monumentos históricos por el INAH;
- XLIV. Emitir, modificar o supervisar dictámenes para el otorgamiento de licencia de funcionamiento, constancia de viabilidad, licencias para anuncios, de acuerdo a la normatividad vigente en la materia;
- XLV. Programar, dirigir, organizar, coordinar y ejecutar las actividades de vigilancia y control respecto del cumplimiento de las normas municipales en materia de anuncios;
- XLVI. Realizar inspecciones y promover la imposición de las sanciones que procedan por el incumplimiento a la Ley de Desarrollo Urbano y la Ley de Fraccionamientos del Estado de Chiapas;
- XLVII. Promover la participación en forma organizada de grupos de vecinos en la formulación, revisión y control de los planes, programas y proyectos de ordenamiento urbano, atender solicitudes en caso de reclamación por incompatibilidad de usos del suelo u otros problemas similares;
- XLVIII. Determinar el aprovechamiento de las áreas de donación de los fraccionamientos, previo acuerdo del Ayuntamiento en congruencia con lo dispuesto en la Ley de Fraccionamientos para el Estado y en los programas de desarrollo urbano;
- XLIX. Llevar el registro de los peritos autorizados para la edificación y demolición de edificaciones; Presentar ante la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Chiapas, a través del Órgano Interno de Control, las declaraciones de su situación patrimonial y de intereses, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Chiapas, y
- L. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes y reglamentos vigentes en el Estado.

Artículo 38.- La Dirección de Planeación, estará a cargo de una persona denominada Director de Planeación, que tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar que se cumplan los estándares de calidad en la construcción de la obra pública, basándose en la normatividad que las rige;
- II. Supervisar los programas para la infraestructura de la obra pública de la ciudadanía;
- III. Supervisar los avances físicos y financieros de la obra pública en construcción;
- IV. Verificar, analizar y validar las estimaciones de obra; en apego a la normatividad aplicable vigente;
- V. Participar en coordinación con las diferentes áreas involucradas en el desarrollo de la ejecución de la obra pública;
- VI. Coordinar la recepción de las necesidades de las áreas correspondientes en materia de obra pública municipal, para realizar los proyectos respectivos;
- VII. Coordinar la elaboración de los proyectos técnicos y cuantificación de obras públicas del municipio, conjuntamente con las áreas de la administración pública municipal y estatal que correspondan;
- VIII. Definir, atender y coordinar acciones relacionadas con trabajos de construcción y mantenimiento de vialidad urbana, bacheo con concreto asfáltico e hidráulico, desazolve de alcantarillas y canales pluviales, reparación de brocales y rejillas;
- IX. Elaborar y enviar los informes trimestrales y anuales de los avances físicos-financieros, de las obras y/o proyectos ejecutadas o en proceso, ante las diferentes dependencias estatales y federales, que así lo requieran;



- X. Llevar el registro y control de las obras y/o proyectos autorizados, asignando un número de obra y clave presupuestal de acuerdo a la apertura programática vigente;
- XI. Elaborar y validar las órdenes de pago de las obras y/o proyectos en proceso, para la autorización del director de obras públicas y requisición de pago a la tesorería municipal;
- XII. Establecer de forma coordinada con la coordinación de atención ciudadana, las acciones relacionadas con la ejecución de obras de beneficio a la comunidad que sean formuladas por la ciudadanía a través de los medios masivos de comunicación;
- XIII. Asistir a las visitas de inspección y auditorías que se practiquen a las obras y/o acciones ejecutadas o en proceso;
- XIV. Dirigir y coordinar las tareas de supervisión con los jefes de departamento durante el proceso de ejecución de las obras;
- XV. Planear, desarrollar y supervisar programas operativos anuales y emergentes para crear y mantener en condiciones de operación los servicios públicos referentes al alumbrado, limpia, panteones, calles, parques y jardines, seguridad, protección civil, salud, educación, forestación y reforestación en los términos de las leyes aplicables.
- XVI. Elaborar, implementar y desarrollar el Programa Municipal para la Prevención y Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos, definiendo adecuadamente el destino de los mismos;
- XVII. Promover la participación de la población del municipio para facilitar la prestación del servicio de limpia y demás servicios;
- XVIII. Coordinar el mantenimiento y limpieza de las vías y espacios públicos del Municipio y evitar la existencia de basureros clandestinos.
- XIX. Administrar, asegurar y vigilar el adecuado funcionamiento de los mercados públicos.
- XX. Asegurar el buen estado del Alumbrado Público en el Municipio, así como expandirlo a la población que carece de este servicio.
- XXI. Mantener en buen estado parques, jardines, camellones, monumentos públicos, entre otros; así como promover la creación de nuevas áreas verdes en el Municipio.
- XXII. Garantizar el establecimiento, conservación y funcionamiento de los panteones municipales y de los privados, vigilando que cumplan con las normas legales para el adecuado funcionamiento, señalando las bases para su operatividad y seguridad.
- XXIII. Forestar las áreas municipales utilizando variedades de flora adecuadas al clima de la región, que requieran el menor mantenimiento;
- XXIV. Coadyuvar en la conservación de los bienes muebles e inmuebles del patrimonio municipal;
- XXV. Coadyuvar con el control del servicio de mantenimiento de edificios, vehículos, maquinaria, mobiliario y equipo para el uso del municipio;
- XXVI. Asistir a las visitas de inspección y auditorías que se practiquen a las obras y/o acciones ejecutadas o en proceso, que sean de su competencia;
- XXVII. Elaborar un sistema de indicadores de gestión ambiental, e indicadores de cumplimiento del plan de manejo integral de residuos sólidos urbanos;
- XXVIII. Llevar a cabo el monitoreo del manejo de residuos sólidos urbanos en el sitio de disposición final conforme a las Normas Oficiales Mexicanas;
- XXIX. Realizar convenios con organismos o instituciones federales, estatales o municipales para la instrumentación de planes de manejo integral de residuos sólidos urbanos; y convenios con instituciones educativas y académicas para fomentar la investigación y el estudio sobre técnicas y procedimientos que permitan prevenir, controlar y abatir la contaminación;
- XXX. Presentar ante la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Chiapas, a través del Órgano Interno de Control, las declaraciones de su situación patrimonial y de intereses, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Chiapas;
- y
- XXXI. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables, le instruya el presidente o el ayuntamiento, o le delegue el titular de la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano



dentro del ámbito de su competencia.

CAPITULO V DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 39.- El Órgano Interno de Control estará a cargo de una persona denominada Titular del Órgano Interno de Control:

Artículo 40.- El Órgano interno de Control es la entidad encargada de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno y verificar permanentemente que las acciones de la administración municipal, se realicen de conformidad a los planes y programas aprobados por el Ayuntamiento, así como de vigilar la correcta aplicación de los recursos financieros conforme al presupuesto aprobado, tendrá a su cargo la investigación de las faltas administrativas y verificará y recibirá las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos municipales en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas y las entregará a la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Chiapas, correspondiéndole además las siguientes atribuciones:

- I. Planear, organizar y coordinar los sistemas de control, mecanismos internos y evaluación de la administración pública municipal con el fin de prevenir actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas.
- II. Revisar y vigilar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos.
- III. Elaborar y someter a consideración del Ayuntamiento, los códigos de ética y de conducta a que deben sujetarse los servidores públicos del ayuntamiento, vigilando su implementación y ejecución.
- IV. Recibir las declaraciones de situación patrimonial y de intereses a que se refiere la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Chiapas, y que deben ser presentadas por los servidores públicos municipales, debiendo turnarlas a la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Chiapas.
- V. Implementar medios electrónicos para la recepción de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, con la finalidad de incluir la información que corresponda en el sistema de evolución patrimonial y de declaración de intereses a que se refiere la legislación en materia de responsabilidades administrativas.
- VI. Vigilar que se cumpla el funcionamiento de los procedimientos de control de la administración pública municipal, siendo competente para requerir a las áreas o unidades administrativas y organismos del Ayuntamiento, la instrumentación de medidas complementarias para el ejercicio de facultades que aseguren dicho control;
- VII. Vigilar la correcta aplicación de los recursos financieros, conforme al presupuesto aprobado, auxiliando en lo conducente, al síndico municipal en las funciones que al mismo le señala la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal;
- VIII. Elaborar anualmente su programa de auditorías, visitas e inspecciones y proceder a su ejecución con el objeto de verificar el cumplimiento normativo y la eficiencia y eficacia en sus operaciones, y de los objetivos contenidos en sus programas;
- IX. Inspeccionar, vigilar y supervisar, que en la administración municipal se cumpla con las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad, disciplina financiera, así como de servicios generales, materiales y humanos;
- X. Vigilar que se cumplan las disposiciones de los contratos, acuerdos y convenios celebrados por el municipio, que involucren recursos públicos;



- XI. Implantar y actualizar los sistemas y procedimientos administrativos de control interno, así como analizar y evaluar los manuales técnicos de operación que se requieran en las entidades municipales, que hayan sido objeto de verificación;
- XII. Informar al Ayuntamiento y Síndico Municipal sobre el resultado de la evaluación de las áreas, unidades y organismos de la pública administración municipal que hayan sido objeto de verificación y vigilancia;
- XIII. Solicitar la intervención o participación de auditores externos y consultores que coadyuven al cumplimiento de las funciones de verificación y vigilancia;
- XIV. Vigilar y supervisar selectivamente que la obra pública municipal se realice de acuerdo a la planeación, programación y presupuesto aprobado, sin demérito de las responsabilidades de la entidad encargada de la ejecución de dicha obra;
- XV. Evaluar la programación, promoción, documentación y la ejecución de las obras de programas de desarrollo social o en coordinación con las autoridades competentes en la materia;
- XVI. Supervisar la adquisición y enajenación de bienes muebles e inmuebles que lleve a cabo el municipio y vigilar que dichas operaciones se ajusten a las disposiciones legales;
- XVII. Conocer, tramitar y resolver los recursos administrativos de su competencia de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones legales correspondientes;
- XVIII. Ejercer funciones de supervisión para mantener actualizado el inventario general de los bienes muebles e inmuebles que constituyen el patrimonio del municipio;
- IV. Atender las denuncias, quejas y sugerencias contra las conductas, acciones y omisiones de los servidores públicos, y en su caso, iniciar los procedimientos administrativos de investigación;
- V. Coordinarse con la Auditoría Superior del Estado, previo acuerdo con el presidente municipal y síndico, para realizar acciones, establecer sistemas y procedimientos que permitan promover la eficacia, eficiencia y transparencia de los recursos y el cumplimiento de los objetivos del plan de desarrollo municipal;
- VI. Coordinarse con las autoridades que corresponda en el marco del Sistema Anticorrupción del Estado de Chiapas y del Sistema Estatal de Fiscalización para el establecimiento de los procedimientos que les permitan el mejor cumplimiento de sus respectivas atribuciones.
- VII. Vigilar el cumplimiento de las normas de control interno y fiscalización, en colaboración con las Autoridades que integran el Sistema Anticorrupción del Estado de Chiapas y del Sistema Estatal de Fiscalización, así como vigilar la eficacia y eficiencia de las funciones de auditoría y control que desarrollan los departamentos a su cargo, a fin de privilegiar la actividad preventiva y el logro de los objetivos y metas institucionales.
- VIII. Controlar y coordinar la entrega recepción de los recursos humanos, materiales y financieros, bienes y valores, propiedad del gobierno municipal o se encuentren en posesión del mismo, cuando se verifique algún cambio de titular de las áreas. Unidades u organismos que conforman la administración pública municipal;
- IX. Recibir y revisar los dictámenes técnicos y los documentos y argumentos que les sean remitidos por presuntas responsabilidades administrativas;
- X. Ordenar y ejecutar la práctica de investigaciones en los términos de la Legislación en materia de Responsabilidades Administrativas, constituyéndose como autoridad investigadora, con todas las facultades previstas en la referida ley;
- XI. Formular las solicitudes de información y documentación necesarias para el desarrollo de sus investigaciones, incluso aquella que las disposiciones legales en la materia consideren de carácter confidencial o reservado, debiendo mantener la misma reserva o secrecía conforme a lo que se determine en las leyes.
- XII. Ordenar y practicar visitas de verificación ordenadas en el procedimiento de investigación;
- XIII. Recibir y revisar la información y documentación presentada por los entes



- públicos y las personas físicas o morales que sean materia de investigación;
- XIV. Solicitar información o documentación a cualquier persona física o moral con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;
 - VIII. Imponer las medidas de apremio procedentes para hacer cumplir sus determinaciones;
 - IX. Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la legislación en materia de Responsabilidades Administrativas señale como faltas administrativas, y proceder a su calificación;
 - X. Elaborar, integrar y presentar el Informe y Expediente de Presunta Responsabilidad Administrativa ante la Consejería Jurídica para que se proceda a la substanciación del procedimiento;
 - XXXIII. Integrar el expediente correspondiente, en los casos en que, derivado de sus investigaciones, se presume la comisión de un delito y turnarlo a la Consejería Jurídica para que se formule la denuncia de hechos;
 - XXXIV. Elaborar los acuerdos de conclusión y archivo del expediente si no se encontraren elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación, si se presentan nuevos indicios o pruebas suficientes para determinar la existencia de la infracción y responsabilidad del infractor;
 - XI. Formular y presentar los recursos que procedan en contra de las determinaciones de los Tribunales y de las Fiscalías Especializadas, en términos de las disposiciones legales aplicables;
 - XII. Notificar a los denunciados, la calificación de hechos como faltas administrativas no graves;
 - XIII. Recibir y dar trámite a los recursos de inconformidad a que se refiere la legislación en materia de responsabilidades administrativas;
 - VI. Solicitar a las autoridades substanciadoras o resolutoras la aplicación de medidas cautelares;
 - VII. Presentar ante la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Chiapas, la declaración de su situación patrimonial y de intereses, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Chiapas, y
 - XL. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes y reglamentos vigentes en el municipio.

CAPÍTULO VI DE LA DEFENSORÍA MUNICIPAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

Artículo 41.- La Defensoría Municipal de los Derechos Humanos estará a cargo de una persona denominada Defensor Municipal de los Derechos Humanos:

Artículo 42.- El titular de la Defensoría Municipal de los Derechos Humanos, promoverá el respeto y observancia de los derechos humanos establecidos en el orden jurídico mexicano y en instrumentos internacionales ratificados por el Estado mexicano, correspondiéndole además las siguientes atribuciones:

- I. Impulsar y difundir la cultura y el ejercicio de los derechos humanos dentro del ámbito del Ayuntamiento.



- II. Vigilar que las acciones y decisiones de las autoridades municipales se realicen con un enfoque basado en derechos humanos.
- III. Intervenir en los procesos de conciliación y mediación para la resolución de conflictos en los que se presume la vulneración de derechos humanos.
- IV. Fomentar la coordinación y colaboración del Ayuntamiento con organizaciones de la sociedad civil en materia de derechos humanos.
- V. Brindar orientación, asesoría y acompañamiento a la ciudadanía en general sobre temas relacionados con los derechos humanos.
- VI. Actuar como vínculo institucional entre la Comisión Estatal de los Derechos Humanos y el Ayuntamiento.
- VII. Dar seguimiento al cumplimiento de los requerimientos de información formulados por la Comisión Estatal de los Derechos Humanos.
- VIII. Proporcionar acompañamiento en la implementación y observancia de las medidas precautorias o cautelares solicitadas por la Comisión Estatal de los Derechos Humanos.
- IX. Colaborar en el seguimiento y atención de las recomendaciones emitidas por las Comisiones Nacional y Estatal de los Derechos Humanos dirigidas al Ayuntamiento, así como atender las solicitudes de información y las medidas cautelares que emita la Comisión Interamericana de Derechos Humanos.
- X. Evaluar y supervisar la eficacia de los módulos de atención inmediata destinados a la erradicación de la violencia de género, así como coadyuvar con la Procuraduría de Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del municipio y con la Secretaría Ejecutiva del Sistema Municipal de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
- XI. Presentar, por escrito, un informe anual de actividades ante la Comisión de Atención a los Derechos Humanos del Cabildo.
- XII. Las demás atribuciones que le otorguen la Constitución, los tratados y convenciones internacionales en materia de derechos humanos, las leyes generales derivadas de la Constitución, la presente Ley, los reglamentos, los acuerdos del Ayuntamiento y demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO VII DEL JUZGADO MUNICIPAL

Artículo 43.- El Juzgado Municipal se instalará en la cabecera municipal del municipio de La Libertad, Chiapas; y estará integrado cuando menos con el personal siguiente: un juez municipal y un secretario; y será auxiliado por la policía municipal.

Artículo 44.- Al Juez Municipal le corresponderá:



- I. Conocer de las faltas o infracciones al reglamento de policía, acuerdos y circulares de observancia general y al plan de desarrollo urbano que emita el ayuntamiento en ejercicio de sus funciones;
- II. Declarar la responsabilidad o la no responsabilidad de los probables infractores que le sean presentados;
- III. Aplicar las sanciones señaladas en el reglamento de seguridad pública municipal;
- IV. Ejercer de oficio las funciones conciliatorias cuando de la falta o infracción cometida se deriven daños y perjuicios que deban reclamarse por la vía civil y, en su caso, obtener la reparación o dejar a salvo los derechos del ofendido;
- V. Expedir constancias sobre hechos asentados en los documentos registrados ante el juzgado;
- VI. Dirigir administrativamente las labores del juzgado municipal, por tanto, el personal que integra dicho juzgado estarán bajo sus órdenes;
- VII. Promover el dialogo, confianza, autoridad, compartir, buscar la mejor solución entre las partes;
- VIII. Dirimir ante problemas de no competencia ante el ministerio público;
- IX. Mediar para resolver, solventar problemas familiares: maltrato, violencia, separación, etc.; y,
- X. Conocer de las faltas o infracciones al reglamento de seguridad pública, el del lugar donde se haya cometido la falta o infracción; para el caso de que ésta, se hubiera cometido en los límites territoriales de una circunscripción territorial y otra, será competencia del juez que prevenga.
- XI. Las demás que le confieran el Reglamento de la Policía Municipal y otras disposiciones legales.

CAPÍTULO VIII DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL

Artículo 45.- La Consejería Jurídica Municipal estará a cargo de una persona denominada Consejero Jurídico Municipal.

Artículo 46.- El titular de la Consejería Jurídica Municipal, encargado de otorgar apoyo técnico jurídico en todos aquellos asuntos que lo requieran y estén relacionados con la administración pública municipal; correspondiéndole las siguientes atribuciones:

- I. Analizar, estudiar y revisar los proyectos de reglamentos, acuerdos, designaciones, resoluciones, convenios, circulares, disposiciones administrativas y cualquier otro instrumento de naturaleza jurídica, con el propósito de que sean sometidos a la valoración correspondiente y, en su caso, a la autorización y firma del Presidente Municipal y/o del Síndico Municipal.
- II. Proporcionar orientación, apoyo y asesoría jurídica integral a todos los órganos, dependencias, unidades administrativas y áreas que conforman la administración pública municipal, a fin de asegurar que sus actuaciones se apeguen al marco legal vigente.
- III. Brindar asesoría y representación legal en todos los asuntos de carácter contencioso, juicios, procedimientos y litigios en los que el Municipio tenga el carácter de parte, garantizando una defensa adecuada de sus intereses. Para el debido cumplimiento de estas atribuciones, contará con el personal técnico, jurídico y administrativo necesario.



- IV. Las demás que le confieran el presente Reglamento y otras disposiciones legales, conforme a sus atribuciones.

CAPÍTULO IX DE DELEGADO TÉCNICO MUNICIPAL DEL AGUA

Artículo 47.- La Delegación Técnica Municipal del Agua, estará a cargo de una persona denominada Delegado Técnico Municipal del Agua.

Artículo 48.- El Delegado Técnico Municipal del Agua, será el encargado de vigilar, promover e informar la calidad del agua en los sistemas de abastecimiento de cada una de las comunidades pertenecientes al Municipio; correspondiéndole las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar un diagnóstico de las fuentes de abastecimiento de agua del municipio e identificar las localidades que cuentan con sistemas formales.
- II. Verificar qué localidades disponen de equipos de desinfección y evaluar su estado de funcionamiento.
- III. Comprobar que las fuentes de abastecimiento cuenten con dosificadores de cloro.
- IV. Determinar las cantidades de cloro requeridas por localidad, de acuerdo con el volumen, diámetro y profundidad de los depósitos de agua.
- V. Ejecutar acciones de cloración en los sistemas de abastecimiento.
- VI. Establecer y aplicar la concentración de cloro residual como indicador de la calidad bacteriológica del agua para consumo humano.
- VII. Supervisar el cumplimiento de la cloración mediante el monitoreo periódico de cloro en los sistemas de abastecimiento.
- VIII. Definir las rutas y estrategias para el monitoreo del cloro.
- IX. Informar oportunamente a las autoridades municipales y a los organismos normativos competentes ante situaciones de emergencia sanitaria.
- X. Reportar a las autoridades locales las acciones realizadas para garantizar agua de calidad.
- XI. Realizar inspecciones periódicas a los particulares dedicados al suministro y venta de agua.
- XII. Las demás que le confieran el presente Reglamento y otras disposiciones legales, conforme a sus atribuciones.

CAPÍTULO X DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 49.- La Dirección de Seguridad Pública Municipal, es la dependencia oficial del Gobierno



Municipal, encargada de salvaguardar la seguridad de las personas y bienes dentro de la circunscripción territorial del Municipio, así como garantizar el orden y la tranquilidad de la población, vigilando además que se cumplan las disposiciones relativas al tránsito, vialidad y protección civil.

Artículo 50- Además de las que le señalen las leyes respectivas, la Dirección de Seguridad Pública Municipal, contará con las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar y definir estrategias, programas y acciones a efectuar, respecto a la prevención de los delitos en el Municipio;
- II. Diseñar, establecer y coordinar acciones para mantener la seguridad y el orden público en el Municipio;
- III. Definir e implementar estrategias para proteger propiedades, posesiones y derechos a la ciudadanía;
- IV. Apoyar, dentro del marco legal correspondiente, al Ministerio Público, autoridades administrativas y judiciales, en los asuntos oficiales que soliciten;
- V. Establecer acciones de coordinación, con otras corporaciones policiales, para otorgar protección a la ciudadanía;
- VI. Coordinar y controlar acciones para hacer respetar las disposiciones legales en materia de seguridad pública aplicables en el Municipio;
- VII. Establecer y coordinar estrategias y tácticas para la aprehensión de los delincuentes en los casos de flagrante delito, así como en los de notoria urgencia, cuando se trate de los que se persiguen de oficio y que por razones de hora, lugar o distancia, no haya autoridad judicial que expida la orden de aprehensión y exista temor fundado de que el presunto responsable se sustraerá de la acción de la justicia;
- VIII. Promover la creación, funcionamiento y participación de los Consejos o Comités Consultivos Municipales de Seguridad Pública o Protección Ciudadana;
- IX. Planear e instrumentar medidas para favorecer a la seguridad pública de la sociedad, realizando tareas de prevención de ilícitos y labores de protección civil o auxilio de la población cuando se requiera;
- X. Establecer acciones para presentar ante las autoridades competentes a los menores infractores, cuando sus conductas puedan entrañar la comisión de un delito o de una falta administrativa, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- XI. Velar por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en los reglamentos y ordenamientos municipales, así como en las disposiciones y acuerdos emanados del Gobierno Municipal o del Presidente Municipal, en su caso;
- XII. Desarrollar y ejecutar acciones de coordinación con instituciones Federales, Estatales y Municipales para combatir a la delincuencia, aplicando las leyes, reglamentos y decretos en materia de orden público;
- XIII. Apoyar a las autoridades administrativas y judiciales en la conservación del estado de derecho, coadyuvando en la administración de justicia, conforme a las leyes y reglamentos respectivos;
- XIV. Planear, organizar, supervisar y evaluar el funcionamiento de la policía municipal y policía ciudadana solidaria;
- XV. Integrar el Consejo Municipal de Seguridad Pública, en términos de las leyes en la materia y cumplir con las atribuciones que le señalan los ordenamientos;
- XVI. Establecer las disposiciones, normas operativas, administrativas y disciplinarias, que determinan la actuación de los elementos de la policía municipal;
- XVII. Coordinarse con las Policías en todos los aspectos operativos que se requieran;
- XVIII. Informar, cuando sea requerido para ello, al Gobernador del Estado, en su carácter de



- mando supremo de la fuerza pública en el Estado, de los asuntos relativos a la corporación;
- XIX.** Coordinar la recepción, atención y resoluciones de las quejas de la ciudadanía en materia de seguridad pública;
 - XX.** Diseñar y definir estrategias, programas y acciones a efectuar, respecto a la prevención de los delitos en el Municipio;
 - XXI.** Diseñar, establecer y coordinar acciones para mantener la seguridad y el orden público en el Municipio;
 - XXII.** Definir e implementar estrategias para proteger propiedades, posesiones y derechos a la ciudadanía;
 - XXIII.** Apoyar, dentro del marco legal correspondiente, al Ministerio Público, autoridades administrativas y judiciales, en los asuntos oficiales que soliciten;
 - XXIV.** Establecer acciones de coordinación, con otras corporaciones policiales, para otorgar protección a la ciudadanía;
 - XXV.** Coordinar y controlar acciones para hacer respetar las disposiciones legales en materia de seguridad pública aplicables en el Municipio;
 - XXVI.** Establecer y coordinar estrategias y tácticas para la aprehensión de los delincuentes en los casos de flagrante delito, así como en los de notoria urgencia, cuando se trate de los que se persiguen de oficio y que por razones de hora, lugar o distancia, no haya autoridad judicial que expida la orden de aprehensión y exista temor fundado de que el presunto responsable se sustraerá de la acción de la justicia;
 - XXVII.** Promover la creación, funcionamiento y participación de los Consejos o Comités Consultivos Municipales;
 - XXVIII.** Planear e instrumentar medidas para favorecer a la seguridad pública de la sociedad, realizando tareas de prevención de ilícitos y labores de protección civil o auxilio de la población cuando se requiera;
 - XXIX.** Establecer acciones para presentar ante las autoridades competentes a los menores infractores, cuando sus conductas puedan entrañar la comisión de un delito o de una falta administrativa, conforme a las disposiciones legales aplicables;
 - XXX.** Velar por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en los reglamentos y ordenamientos municipales, así como en las disposiciones y acuerdos emanados del Gobierno Municipal o del Presidente Municipal, en su caso;
 - XXXI.** Desarrollar y ejecutar acciones de coordinación con instituciones Federales, Estatales y Municipales para combatir a la delincuencia, aplicando las leyes, reglamentos y decretos en materia de orden público;
 - XXXII.** Apoyar a las autoridades administrativas y judiciales en la conservación del estado de derecho, coadyuvando en la administración de justicia, conforme a las leyes y reglamentos respectivos;
 - XXXIII.** Planear, organizar, supervisar y evaluar el funcionamiento de la policía municipal y policía ciudadana solidaria;
 - XXXIV.** Integrar el Consejo Municipal de Seguridad Pública, en términos de la Ley y cumplir con las atribuciones que le señala este ordenamiento;
 - XXXV.** Establecer las disposiciones, normas operativas, administrativas y disciplinarias, que determinan la actuación de los elementos de la policía municipal;
 - XXXVI.** Vigilar y hacer cumplir en la esfera de su competencia, la aplicación del Reglamento de Tránsito Municipal, que se llegue a establecer;
 - XXXVII.** Establecer las acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos y estrategias, referentes al tránsito municipal;
 - XXXVIII.** Controlar el uso de la plataforma de comunicación para la coordinación y enlace de los operativos diversos de tránsito;
 - XXXIX.** Realizar la localización y detención de vehículos, producto de solicitudes emitidas por las



- autoridades de procuración y administración de justicia;
- XL.** Elaborar y coordinar el programa operativo en materia de tránsito;
 - XLI.** Promover y supervisar la capacitación y adiestramiento de los aspirantes y de los elementos operativos del cuerpo de tránsito;
 - XLII.** Desarrollar estrategias para hacer eficiente la circulación vial de forma integral y coordinada; y permita la agilización del tráfico vehicular;
 - XLIII.** Desarrollar acciones que permitan retirar de la circulación a vehículos automotores que constituyan fuentes de contaminación en índices superiores a los permitidos por la ley;
 - XLIV.** Resolver las quejas y sugerencias de la ciudadanía en materia de tránsito, por la circulación de vehículos y/o personas, así como iniciar los procedimientos administrativos por actos de corrupción denunciados;
 - XLV.** Planear, establecer, desarrollar y supervisar el sistema de semaforización y señalización de la ciudad y zonas suburbanas; así como fortalecer la cultura de prevención de accidentes a través de programas de educación vial;
 - XLVI.** Aplicar las medidas disciplinarias correspondientes de acuerdo a las faltas en que incurra el personal operativo de la Policía Municipal, de acuerdo al reglamento interno y las demás disposiciones jurídicas aplicables; y,
 - XLVII.** Las demás que determinen el Presidente Municipal o las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

CAPÍTULO XI DE LA DIRECCIÓN AGROPECUARIA

Artículo 51.- La Dirección de Agropecuaria, estará a cargo de la persona que será nombrada por el ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

Artículo 52.- El titular de la Dirección Agropecuaria, tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Supervisar y coordinar todos los proyectos productivos que lleve a cabo el Ayuntamiento;
- II.** Elaborar proyectos de acuerdo a las necesidades que se presenten en las comunidades;
- III.** visitar las diferentes comunidades para identificar el tipo de proyecto más acorde a sus necesidades;
- IV.** Validar solicitudes de proyectos productivos;
- V.** Coordinar programas de apoyo al sector agropecuario con dependencias del gobierno, federal y estatal;
- VI.** Asistir a reuniones, exposiciones, cursos y conferencias referentes al área agropecuaria.
- VII.** Gestionar apoyos del programa alianza para el campo para beneficio de las comunidades que lo requieran;
- VIII.** Reorganizar y reintegrar el padrón de productores de los programas federales;
- IX.** Coordinarse con la subsecretaría de protección civil estatal y subsecretaría de desarrollo forestal del estado, con la finalidad de combatir y controlar los incendios forestales;
- X.** Expedir permisos para el derribo de árboles en la cabecera municipal, siempre y cuando pongan en peligro construcciones de bienes inmuebles;
- XI.** Realizar campañas de prevención y combate de incendios forestales a comités agroecológicos.
- XII.** Impulsar campañas de reforestación en áreas desprotegidas;
- XIII.** Expedir permisos para quema de rastrojo;



- XIV. Brindar asesoría técnica en salud animal en todos los programas pecuarios y comunidades que lo requieran;
- XV. Elaboración de proyectos pecuarios para beneficio de la ciudadanía;
- XVI. Realizar gestoría y asesorar técnicamente para el mejoramiento genético de hatos ganaderos, capacitación y asesoría a pequeños productores, así como el de establecer enlace con dependencias gubernamentales encargadas de salud animal; y,
- XVII. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes y reglamentos vigentes en el municipio.

CAPÍTULO XII DE LA DIRECCIÓN ATENCIÓN CIUDADANA

Artículo 53.- La Dirección de Atención Ciudadana, estará a cargo de la persona titular denominado Director de Atención Ciudadana.

Artículo 54.- El titular de la Dirección de Atención Ciudadana, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Recibir, registrar y canalizar las solicitudes, quejas, denuncias y peticiones presentadas por la ciudadanía ante el Ayuntamiento, dando seguimiento oportuno hasta su atención o resolución.
- II. Fungir como enlace entre la población y las distintas dependencias municipales, a fin de garantizar una atención eficiente, ordenada y transparente a las demandas ciudadanas.
- III. Dar seguimiento y evaluar el cumplimiento de las respuestas emitidas por las áreas responsables, informando a la ciudadanía sobre el estado que guardan sus solicitudes.
- IV. Proponer y coordinar mecanismos de atención, participación y acercamiento ciudadano que contribuyan a mejorar la calidad de los servicios públicos municipales.
- V. Elaborar informes, estadísticas y diagnósticos sobre las principales demandas ciudadanas, con el propósito de apoyar la toma de decisiones y el diseño de políticas públicas municipales.
- VI. Las demás que le señale el presente reglamento o la normatividad en la materia.

CAPÍTULO XIII DE LA CASA DE LA CULTURA

Artículo 55.- La Dirección de la Casa de la Cultura, estará a cargo de la persona titular denominado Director de la Casa de la Cultura.

Artículo 56.- Son atribuciones de la Dirección de la Casa de la Cultura, las siguientes.

- I. Promover, difundir y fortalecer las expresiones culturales, artísticas y tradicionales del municipio, con especial énfasis en las manifestaciones de los pueblos y comunidades originarias del estado de Chiapas.



- II. Organizar, coordinar y desarrollar talleres, cursos, exposiciones, presentaciones artísticas y actividades culturales dirigidas a la población en general, fomentando la participación comunitaria.
- III. Rescatar, preservar y difundir el patrimonio cultural material e inmaterial del municipio, en coordinación con autoridades educativas, culturales y organizaciones de la sociedad civil.
- IV. Impulsar la formación artística y cultural de niñas, niños, adolescentes y jóvenes, mediante programas de iniciación, capacitación y desarrollo cultural.
- V. Coadyuvar con las dependencias municipales, estatales y federales en la planeación y ejecución de programas y eventos culturales que contribuyan al desarrollo social y cultural del municipio.
- VI. Las demás que le señale el presente reglamento o la normatividad en la materia.

CAPÍTULO XIV DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

Artículo 57.- La Dirección de Educación, estará a cargo de la persona titular denominado Director de Educación.

Artículo 58.- Son atribuciones de la Dirección de Educación, las siguientes.

- I. Planear, coordinar y ejecutar programas y acciones educativas en el ámbito municipal, en concordancia con las políticas educativas federales y estatales, respetando el enfoque intercultural y de derechos humanos.
- II. Coadyuvar con las autoridades educativas estatales y federales en la mejora de la infraestructura, equipamiento y servicios de los centros educativos ubicados en el municipio.
- III. Promover y apoyar actividades de fortalecimiento educativo, cultural y cívico dirigidas a niñas, niños, adolescentes y jóvenes, fomentando la inclusión, la equidad y la participación comunitaria.
- IV. Impulsar programas de alfabetización, educación para personas jóvenes y adultas, así como acciones de prevención del rezago educativo en coordinación con las instancias competentes.
- V. Fungir como enlace entre las instituciones educativas, la comunidad escolar y el Ayuntamiento, atendiendo gestiones, solicitudes y problemáticas relacionadas con el ámbito educativo.
- VI. Elaborar diagnósticos, informes y estadísticas sobre la situación educativa del municipio, que sirvan como base para la toma de decisiones y el diseño de políticas públicas municipales.



CAPÍTULO XV DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

Artículo 59.- La Dirección de Educación, estará a cargo de la persona titular denominado Director de Educación

Artículo 60.- Son atribuciones de la Dirección de Educación, las siguientes.

CAPÍTULO XVI DE LA SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL MUNICIPAL

Artículo 61.- La Secretaría de Protección Civil Municipal es un órgano de coordinación de acciones e instrumento de participación ciudadana para la prevención y atención de desastres en la demarcación territorial del municipio.

Artículo 62.- Las atribuciones de la Secretaría de Protección Civil son:

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



- IX. Establecer y coordinar acciones para apoyar en la realización de eventos de diferente índole, donde se efectúe concentración masiva de población; y,
- X. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes y reglamentos vigentes municipales, estatales y federales en la materia.

CAPÍTULO XVII DE LA COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN DEL DELITO

Artículo 63.- La Coordinación de Prevención del Delito es el área administrativa del Ayuntamiento encargada de diseñar, implementar y coordinar acciones orientadas a prevenir la violencia y la comisión de delitos, priorizando la prevención social y comunitaria, más que la reacción policial.

Artículo 64.- La Coordinación de Prevención del Delito tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Desarrollar y organizar programas de orientación e información para la Prevención del Delito en el Municipio.
- II. Exponer los planes en materia de prevención integral del delito, fomento a la cultura de la legalidad para ser desarrollados por la Dirección de Seguridad Pública.
- III. Conducir, supervisar y evaluar los programas de prevención integral del delito fomento a la cultura de la legalidad a desarrollar en el Municipio.
- IV. Detectar condiciones de inseguridad, y proponer las medidas y acciones necesarias con el titular de la Secretaría y otras instancias de gobierno.
- V. Generar, implementar y dirigir nuevos modelos de Prevención del Delito con los tres órdenes de gobierno.
- VI. Concertar y coordinar con el sector público, social y privado las acciones de apoyo para la prevención del delito y cultura de la legalidad.
- VII. Auxiliar en las funciones o comisiones que le sean conferidas.
- VIII. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le deleguen del ámbito de su competencia.

CAPÍTULO XVIII DEL SECRETARIADO EJECUTIVO

Artículo 65.- El Secretariado Ejecutivo es el órgano técnico de coordinación, seguimiento y evaluación de programas, acuerdos y acciones municipales, asegurando su alineación con las políticas estatales y federales, así como con los objetivos del Ayuntamiento.



Artículo 66.- El Secretariado Ejecutivo tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos del Cabildo y a las instrucciones del Presidente Municipal.
- II. Coordinar la implementación de políticas públicas transversales, especialmente en materia de seguridad pública y prevención del delito, cuando funge como Secretariado Ejecutivo del Consejo Municipal de Seguridad Pública.
- III. Fungir como enlace institucional con dependencias estatales y federales, particularmente con el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.
- IV. Integrar, sistematizar y evaluar información, indicadores e informes sobre programas municipales.
- V. Apoyar técnicamente a consejos, comités y sistemas municipales de seguridad pública, protección civil o de prevención del delito.
- VI. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le deleguen del ámbito de su competencia.

CAPÍTULO XIX DE LA DIRECCIÓN DEL DEPORTE

Artículo 67.- La Dirección del Deporte es el órgano administrativo de la Administración Pública Municipal, responsable de planear, organizar, promover, coordinar, ejecutar y evaluar las políticas, programas y acciones en materia de cultura física y deporte dentro del territorio municipal, con enfoque de inclusión social, prevención de la violencia, fortalecimiento del tejido social, salud pública y desarrollo integral de la población, en términos de la normatividad federal, estatal y municipal aplicable.

Artículo 68.- La Dirección del Deporte tendrá las atribuciones siguientes:

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



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

CAPÍTULO XX DE LA COORDINACIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE



Artículo 69.- La Coordinación de Ecología y Medio Ambiente tiene por objeto, vigilar y dar cumplimiento a las atribuciones ambientales de competencia municipal; así como de proponer y aplicar las políticas, programas, estrategias y acciones en materia de ecología y medio ambiente.

Artículo 70.- La Coordinación de Ecología y Medio Ambiente tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Formular y someter a consideración del Presidente Municipal la normatividad, los programas y las políticas institucionales en materia de ecología y medio ambiente.
- II. Planear, coordinar y difundir las acciones de sustentabilidad, así como las estrategias de mitigación y adaptación al cambio climático previstas en el Programa Municipal de Protección al Ambiente.
- III. Implementar proyectos y realizar estudios técnicos que permitan evaluar el estado actual de las emisiones, contribuir al cumplimiento de las metas de mitigación y reducción de gases de efecto invernadero, y mantener actualizado el sistema municipal de inventario de emisiones.
- IV. Designar, capacitar y supervisar al personal responsable de las actividades de monitoreo, vigilancia y control de las áreas verdes de carácter público y privado.
- V. Promover, instrumentar y dar seguimiento a los mecanismos necesarios para el logro del desarrollo sustentable del Municipio, garantizando su cumplimiento.
- VI. Vigilar y verificar la observancia de las disposiciones legales, reglamentarias y de las Normas Oficiales Mexicanas aplicables en materia ambiental y de cambio climático.
- VII. Emitir las autorizaciones previstas en los reglamentos municipales correspondientes, conforme a los principios y criterios ambientales y de cambio climático, bajo una visión metropolitana de corto, mediano y largo plazo.
- VIII. Las demás que le asigne el presente reglamento u otra normatividad en la materia.

CAPÍTULO XXI DE LA DIRECCIÓN DE IGUALDAD DE GÉNERO

Artículo 71.- La Dirección de Igualdad de Género será responsable de impulsar y consolidar la incorporación transversal de la perspectiva de género en la Administración Pública Municipal, así como de evaluar las políticas públicas, con el fin de garantizar la igualdad sustantiva, el empoderamiento de las mujeres y su participación plena y equitativa en todos los ámbitos de la vida municipal, mediante acciones orientadas a la prevención, atención y erradicación de la violencia de género.

Artículo 72.- La Dirección de Igualdad de Género tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Diseñar, implementar y dar seguimiento a los programas en materia de igualdad de género previstos en el Plan de Desarrollo Municipal, orientados a alcanzar la igualdad sustantiva,



el desarrollo integral de las mujeres y la reducción de las brechas de desigualdad y de la violencia de género.

- II. Elaborar y someter a la instancia normativa correspondiente los anteproyectos del Programa Anual de Adquisiciones y del Programa Operativo Anual, conforme a la normatividad vigente.
- III. Fomentar la coordinación y participación de organizaciones de la sociedad civil, sectores sociales, académicos y educativos, así como de las dependencias del gobierno municipal, en acciones y programas dirigidos al fortalecimiento de los derechos de las mujeres.
- IV. Impulsar y ejecutar programas y proyectos encaminados a la igualdad sustantiva, la erradicación de la violencia contra las mujeres y su incorporación plena y efectiva en los ámbitos económico, laboral, político, cultural, científico y social del Municipio.
- V. Coordinar la formulación del Plan Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en apego a las disposiciones legales aplicables.
- VI. Coordinar la elaboración e implementación del Plan Municipal para la Prevención, Atención y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres, promoviendo modelos integrales de actuación en la materia.
- VII. Las demás que le asigne el presente reglamento u otra normatividad en la materia.

CAPÍTULO XXII DE LA COORDINACIÓN MUNICIPAL DE LA JUVENTUD

Artículo 73.- La Coordinación Municipal de la Juventud será el área encargada de ejecutar políticas, programas y actividades que atiendan el desarrollo integral de la juventud de manera transversal y su participación en la vida social y productiva del Municipio.

Artículo 74.- La Coordinación Municipal de la Juventud tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Promover la inclusión económica de las personas jóvenes mediante programas y proyectos productivos.
- II. Coordinar, en el ámbito de su competencia, acciones con los tres órdenes de gobierno para el mejoramiento de las condiciones de vida y el desarrollo integral de la juventud.
- III. Impulsar acciones orientadas al desarrollo intelectual, cultural, profesional, económico y cívico de las personas jóvenes, garantizando su participación y expresión.
- IV. Diseñar y promover programas en materia de educación, cultura, deporte, recreación, empleo, salud integral, prevención de adicciones, asistencia jurídica, igualdad de género e inclusión social.
- V. Establecer mecanismos de información, evaluación y seguimiento de los programas



dirigidos a la juventud, con enfoque en la capacitación para el trabajo y la atención de necesidades comunitarias.

- VI. Implementar políticas y programas de atención prioritaria a personas jóvenes en situación de marginación y con discapacidad, favoreciendo su inclusión social y productiva.
- VII. Fomentar la participación activa de la juventud en el desarrollo municipal, mediante su vinculación con el Gobierno Municipal y con organizaciones públicas y sociales.
- VIII. Las demás atribuciones que le confieran el presente reglamento y demás disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO XXIII DE LA DIRECCIÓN DE SALUD

Artículo 75.- La Dirección de Salud tiene como objeto implementar acciones integrales de salud para la ciudadanía en general, mediante la coordinación con instancias federales, estatales y municipales, contribuyendo además en la puesta en marcha de programas que eviten riesgos sanitarios a la población

Artículo 76.- La Coordinación Municipal de la Juventud tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Desarrollar actividades que favorezcan a reducir la mortalidad materna e infantil en el Municipio.
- II. Implementar actividades que favorezcan a fomentar una asociación global para el desarrollo, y el acceso de la población a medicamentos esenciales para el municipio.
- III. Proporcionar con calidad y eficiencia atención médica a los servidores públicos municipales, derechohabientes, pensionados y familiares que tengan derecho y a la población de bajos recursos; asimismo, brindar a los trabajadores del Municipio, derechohabientes, pensionados y familiares, los servicios hospitalarios de primer y segundo nivel de atención, con fundamento en los contratos laborales vigentes o cualquier otra disposición legal o reglamentaria.
- IV. Gestionar y administrar la dotación de los insumos, equipamiento y personal necesarios para la operatividad de los consultorios de urgencias.
- V. Coordinar, organizar y expedir las credenciales de identificación para los Servicios Médicos a los asegurados, pensionados, derechohabientes y familiares del Ayuntamiento.
- VI. Coordinar la prestación del servicio médico a los trabajadores del Gobierno Municipal, así como a los pensionados familiares derechohabientes, en los términos y condiciones que este Reglamento establece.
- VII. Las demás atribuciones que le confieran el presente reglamento y demás disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO XXIV ÁREA DE DIFUSION



Artículo 77.- El Área de Difusión, estará a cargo de una persona denominada Jefe del Área de Difusión, a quien le corresponderá atender los siguientes asuntos:

- I. Relaciones cordiales entre las áreas y unidades de la administración pública municipal, sus servidores públicos y empleados del municipio;
- II. Dirigir y controlar las salas de eventos y auditorios municipales;
- III. Apoyar a las áreas y unidades del municipio en la realización de eventos;
- IV. Invitar y atender a los medios de comunicación a los eventos en que sea conveniente o necesaria su presencia;
- V. Establecer y llevar a cabo las políticas de comunicación social que dicte el Presidente Municipal;
- VI. Coordinar la elaboración diaria de la síntesis informativa y reportes, de la información generada en medios de comunicación impresos y electrónicos relacionada con el gobierno municipal, a fin de mantener informado de manera oportuna al Presidente Municipal y al ayuntamiento;
- VII. Diseñar y coordinar estrategias de posicionamiento de la imagen institucional y proyección de la misma, mediante campañas publicitarias para difundir las obras y acciones del gobierno municipal, en medios masivos de comunicación impresos y electrónicos;
- VIII. Monitorear y canalizar de manera oportuna a las áreas del gobierno municipal, las quejas, denuncias y demandas de la ciudadanía, difundidas en los medios de comunicación impresos y electrónicos, para su atención inmediata y seguimiento correspondiente;
- IX. Coordinar la integración del archivo fotográfico, videoteca y hemeroteca para crear el acervo testimonial, documental y gráfico de las diferentes actividades que realiza el gobierno municipal;
- X. Coordinar la elaboración y distribución de boletines de información de los planes, programas, proyectos, obras y actividades del gobierno municipal, para su difusión en los medios de comunicación;
- XI. Presentar ante la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Chiapas, a través del Órgano Interno de Control, las declaraciones de su situación patrimonial y de intereses, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Chiapas, y
- XII. Las demás atribuciones que, en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el presidente, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

CAPÍTULO XXV ÁREA DE LOGÍSTICA

Artículo 78.- El Área de Logística, estará a cargo de una persona denominada Jefe del Área de Logística, a quien le corresponderá atender los siguientes asuntos:

- I. Planear y coordinar la logística de eventos oficiales, actos públicos, reuniones, giras de trabajo y demás actividades organizadas por el Ayuntamiento.
- II. Proveer y administrar los recursos materiales, mobiliario, equipo y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades institucionales.
- III. Coordinarse con las áreas municipales competentes para garantizar el orden, seguridad, montaje, operación y desmontaje de los eventos.



TITULO QUINTO
DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 79.- Serán organismos públicos descentralizados con personalidad jurídica y patrimonio propio, los creados por el ayuntamiento y que se constituyan con el objeto de prestar un servicio público determinado.

Artículo 80.- Los organismos públicos descentralizados, se regirán por las disposiciones contenidas en la Ley, el presente reglamento, y demás leyes, reglamentos y normatividades que les resulten aplicables.

Artículo 81.- El acuerdo de Cabildo que determine la creación de los organismos públicos descentralizados, deberá contener cuando menos los siguientes elementos:

- I. La denominación;
- II. El objeto;
- IX. El domicilio legal;
- X. Las aportaciones y fuentes de recursos para integrar su patrimonio, así como aquellas que se determinen para su incremento;
- XI. La forma de integración de la junta o consejo directivo y designación del director;
- XII. Facultades y obligaciones de la junta o consejo directivo;
- XIII. Las facultades u obligaciones del director, quien tendrá la representación legal de la junta;
- XIV. El plazo para empezar a prestar el servicio público, y la duración en que deban de prestarlo;
- XV. El régimen laboral a que quedaran sujetas las relaciones de trabajo.

Artículo 82.- El presidente municipal propondrá al Ayuntamiento, la creación de los organismos públicos descentralizados, así como su fusión o liquidación, de conformidad con la normatividad prevista con tal finalidad, contenida en las disposiciones jurídicas de creación de dicho organismo.

TITULO SEXTO
DE LOS ORGANISMOS DESCONCENTRADOS
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 83.- Para cumplir con las atribuciones que señala la Ley, el Ayuntamiento delega en el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, la facultad de proporcionar asistencia social dentro del territorio Municipal de Tila, Chiapas; conforme a lo establecido en la Normatividad Jurídica aplicable en el ámbito de la competencia de dicho Organismo.

CAPÍTULO II
DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA



Artículo 84.- El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Tila, Chiapas, es un organismo descentralizado de la administración pública municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

Artículo 85.- El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Tila, Chiapas, tiene como objetivo la promoción de la asistencia social a las personas y familias que por sus condiciones físicas, mentales, jurídicas, económicas o sociales, requieran servicios especializados para su protección y su plena integración al bienestar, así como la realización de las demás acciones que en la materia le confieren las disposiciones aplicables para el cumplimiento de sus objetivos, correspondiéndole:

- I. Asegurar la atención permanente a la población marginada, brindando servicios integrales de asistencia social, enmarcados dentro de los Programas Básicos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.
- II. Instrumentar mecanismos de coordinación para la operación, control y evaluación de los programas de asistencia social.
- III. Promover entre la federación y Entidades Federativas acuerdos de coordinación y colaboración en materia de asistencia social, para ejercer sus atribuciones a través de las instancias que al efecto convengan.
- IV. Promover entre los órdenes de gobierno, a fin de:
 - Establecer programas conjuntos,
 - Promover la conjunción de los niveles de gobierno en la aportación de recursos financieros,
 - Distribuir y coordinar acciones entre las partes, de manera proporcional y equitativa,
- V. Procurar la integración y fortalecimiento de los regímenes de asistencia privada y; Consolidar los apoyos a los patrimonios de la beneficencia pública de las entidades federativas.
- VI. Diagnosticar y atender la problemática social que se presenta y que vulnera a los individuos y familias en la entidad.
- VII. Promover ante las autoridades federales y estatales la creación de organismos locales, para la realización de acciones en materia de prestación de servicios asistenciales para el desarrollo integral de la familia.
- VIII. Fomentar la educación escolar y extraescolar e impulsar el sano crecimiento físico y mental de la niñez.
- IX. Proporcionar servicios jurídicos y de orientación social a menores, adultos en plenitud y personas con capacidades diferentes carentes de recursos económicos, así como a la familia para su integración y bienestar.
- X. Proporcionar los servicios médicos adecuados con los que cuente el Sistema Municipal del DIF y al no contar con el servicio requerido, gestionara a través del Departamento del Trabajo Social la canalización a los servicios.
- XI. Elaborar y entregar los avances mensuales y el informe semestral de la cuenta pública a la tesorería municipal, dentro de los cinco días naturales siguientes de concluir el período que corresponda.
- XII. Elaborar y entregar la cuenta pública anual, a la Tesorería Municipal, dentro de los cinco días naturales siguientes de concluir el periodo que corresponda.
- XIII. Para la atención y ejecución coordinada de los asuntos de su competencia, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tila, Chiapas, estará integrado de acuerdo a su reglamento interno. Las demás que se deriven del acuerdo de creación, la ley, el presente reglamento y sus disposiciones legales.



TÍTULO SÉPTIMO
CAPÍTULO ÚNICO
DEL RÉGIMEN DE SUPLENCIAS

Artículo 86.- Las faltas temporales de los miembros del Ayuntamiento, serán suplidas conforme a las disposiciones y al procedimiento señalado en la Ley.

Artículo 87.- Las faltas temporales de los titulares de las áreas y unidades administrativas serán suplidas por el servidor público que al efecto designe el Presidente Municipal.

Artículo 88.- Las faltas temporales de los titulares de los agentes y subagentes municipales serán suplidas por su respectivo suplente.

TÍTULO OCTAVO
CAPÍTULO ÚNICO
MEDIOS DE DEFENSA Y SANCIONES

Artículo 89.- Las inconformidades que presenten los particulares contra los actos o resoluciones de la Administración Pública Municipal, serán recurridas en los términos de la Ley De Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas.

Artículo 90.- Las sanciones en contra de los servidores públicos municipales por incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento serán impuestas en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas.

Artículo 91.- Las resoluciones dictadas por el Presidente Municipal serán recurribles ante el Ayuntamiento, a quien se tendrá como superior jerárquico del emisor.

Artículo 92.- Las resoluciones que pongan fin al recurso administrativo, podrán ser impugnadas en los términos de la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas.

TÍTULO NOVENO
CAPÍTULO ÚNICO
PREVISIONES GENERALES

Artículo 93.- Lo no previsto en el presente reglamento, será resuelto en las sesiones de cabildo a propuesta de cualquiera de los miembros.

T R A N S I T O R I O S

Artículo Primero. El presente reglamento entrara en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas.

Artículo Segundo. El presente reglamento deberá ser publicado en los estrados de la Presidencia



Municipal y en cinco lugares de mayor afluencia vecinal de las cabeceras y agencias municipales.

Artículo Tercero. Se instruye a las áreas y unidades administrativas del Gobierno Municipal, para que, en el ámbito de sus respectivas competencias, lleven a cabo las acciones y adecuaciones que sean necesarias para el cumplimiento de lo ordenado en el presente reglamento.

Artículo Cuarto. Las atribuciones, facultades, compromisos y procedimientos, así como las menciones o referencias que se hagan en otras disposiciones normativas o reglamentarias, con sustento en el ordenamiento que por este medio se abroga, se estarán a lo que señale el presente **Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal** de Tila, Chiapas.

Artículo Quinto. Todas aquellas áreas o unidades administrativas que hayan sido objeto de modificación en relación a su denominación, conformación, adscripción, atribuciones o facultades, llevarán a cabo las acciones que sean necesarias para la adecuación de las estructuras orgánicas, funcionales y financieras a que haya lugar, derivado de la entrada en vigor del presente Reglamento, incluyendo la formulación o modificación de los Manuales de Organización y de Procedimientos que en su caso correspondan.

Artículo Sexto. Los asuntos en procedimiento o en trámite en las diferentes áreas y unidades administrativas, serán tramitados y concluidos por las áreas y unidades administrativas que conforme al presente reglamento asumen dichas atribuciones.

Artículo Séptimo. Se derogan todas aquellas disposiciones legales que se opongan a lo dispuesto en el presente Reglamento.

De conformidad con el artículo 57 fracciones I, X y XIII de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, promulgo el presente "Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Tila; Chiapas", en la residencia del Ayuntamiento de este Municipio.

Dado en la Sala de Sesiones de Cabildo del Palacio Municipal de Tila, Chiapas a los 11 días del mes de noviembre del año 2025 en sesión extraordinaria BIS No 077/2025.

Firmas del cuerpo edilicio del Ayuntamiento Constitucional de Tila, Chiapas. – Ing. Neiser Hernández López, Presidente Municipal.- C. Ofelia Pérez Díaz, Síndico Municipal C. Joaquín López López, Primer Regidor.- C. Aidé Vázquez Martínez, Segundo Regidor.- C. Benjamín Martínez Martínez, Tercer Regidor.- C. Flor de Liz Gómez Hernández, Cuarto Regidor .- C. Pedro Leonardo Pérez Martínez, Quinto Regidor.- C. María Angélica Gutiérrez Martínez, Regidor Plurinominal.- C. Romelia López Pérez, Regidor Plurinominal.- David Jiménez Jiménez, Regidor Plurinominal.- Lic. Antonio de Jesús Jiménez López-, Secretario Municipal.- **Rúbricas.**

