

C. JOSÉ DARWIN GONZALEZ CABELLO, Presidente Municipal Constitucional del H. Ayuntamiento de Sabanilla, Chiapas; con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115, Fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88 y 89 de la Constitución Política del Estado de Chiapas; 45 fracción II; 52 y 57, fracción VI; 80, fracciones V y X; 213, 214 Y 215 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, en cumplimiento al Acuerdo tomado en Acta de Sesión de Cabildo Extraordinaria No. 13-BIS-01 del 6 de julio de 2023, tomado por el H. Ayuntamiento Constitucional, a sus habitantes hace saber;

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la local del Estado de Chiapas y la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, facultan a los Ayuntamientos para aprobar los bandos de policía, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la Administración Pública Municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

Que de conformidad con el artículo 57, fracción VI de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas es facultad del Presidente Municipal, someter para aprobación los reglamentos gubernativos, Bandos de Policía y demás ordenamientos legales para la debida ejecución y observancia de las leyes y la prestación de los servicios públicos, así como de la función pública.

Que la dinámica al interior del Ayuntamiento, además que se fortalecer permanentemente, toda vez que al tratarse de un órgano colegiado, los asuntos deben ser abordados en sesiones ordinarias y hasta extraordinarias. Sin embargo, con la nueva creación de la Ley de Desarrollo Constitucional en materia de Gobierno y Administración Municipal, las Comisiones ordinarias y permanentes se han incrementado, siendo en 2019 y 2022, las fechas en que la citada Ley fue reformada, por tal motivo y además por otros elementos, debe actualizarse el marco normativo municipal, para estar acorde a las exigencias legales, y sobre todo, sociales.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, este Honorable Ayuntamiento Constitucional, tiene a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE SABANILLA, CHIAPAS

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas conforme a las cuales se regulará el funcionamiento y desarrollo de las Sesiones de Cabildo y el trabajo de los integrantes del Ayuntamiento de manera individual y en las Comisiones Edilicias, en atención a lo dispuesto por la Constitución General de la República, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, la Ley de Desarrollo Constitucional en materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 2.- El Ayuntamiento estará integrado conforme a lo dispuesto en la Ley de Desarrollo

Constitucional en materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas.

El Honorable Ayuntamiento de Sabanilla, se instalará en el tiempo y en la forma prevista en la Ley de Desarrollo Constitucional en materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas.

Artículo 3.- Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Ley.-** A la Ley de Desarrollo Constitucional en materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas;
- II. **Municipio.-** Al Municipio de Sabanilla;
- III. **Ayuntamiento.-** Al Honorable Ayuntamiento Constitucional de Sabanilla;
- IV. **Presidente Municipal.-** Al Presidente Municipal Constitucional de Sabanilla;
- V. **Secretario del Ayuntamiento.-** Al Secretario del Ayuntamiento de Sabanilla;
- VI. **Cabildo.-** Al Ayuntamiento Constituido como Órgano Colegiado;
- VII. **Ediles.-** A los integrantes del Ayuntamiento de Sabanilla;
- VIII. **Convocatoria.-** Al anuncio o escrito por el que se cita o llama a los integrantes del Ayuntamiento, así como a distintas personas para que concurran al lugar o acto determinado;
- IX. **Acuerdo.-** A la decisión del Ayuntamiento en asuntos de su competencia;
- X. **Voto.-** A la manifestación de voluntad de los ediles en sentido afirmativo o negativo respecto de algún punto sometido a su consideración en una sesión;
- XI. **Quórum.-** A la asistencia de la mitad más uno de los integrantes del Ayuntamiento a una sesión o reunión de trabajo.

Artículo 4.- Las atribuciones del Ayuntamiento de Sabanilla, Chiapas, se ejercerán a través del Ayuntamiento mismo como órgano colegiado, del Presidente Municipal, del Síndico, de los Regidores, de las Comisiones o de los funcionarios por ellos designados en sujeción a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado, las leyes que de ellas emanan, así como en los términos de este y demás Reglamentos Municipales y acuerdos del propio Ayuntamiento.

El Ayuntamiento, como órgano deliberante resolverá colegiadamente los asuntos de su competencia, así como también establecerá y definirá las políticas, criterios y acciones con los que debe conducirse el Gobierno Municipal, con el propósito de lograr el bien común de los ciudadanos del Municipio de Sabanilla.

Artículo 5.- Bajo ninguna circunstancia el Ayuntamiento como cuerpo colegiado podrá desempeñar las funciones de Presidente Municipal, ni éste por sí solo las del Ayuntamiento.

Artículo 6.- Los cargos de Presidente Municipal, Regidores y Síndicos, son obligatorios, pero no gratuitos para los que ejerzan sus funciones. El desempeño de esos cargos es incompatible con cualquier otro de la Federación, del Estado o de otro Municipio. En consecuencia, no podrán desempeñar otros empleos o comisiones del Municipio, del Estado o de la Federación, por los que perciban remuneración alguna, con excepción de la docencia y de los demás casos particulares en que el Congreso del Estado los autorice para ello.

Artículo 7.- Las disposiciones contenidas en este Reglamento son de observancia general y de aplicación obligatoria para los integrantes del Ayuntamiento, y los acuerdos de éste, surtirán todos los efectos legales, de conformidad con las disposiciones normativas y legales aplicables. Las cuestiones no previstas en este Reglamento se resolverán por el Ayuntamiento por mayoría simple de los votos de sus miembros.

TÍTULO SEGUNDO

DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS ÓRGANOS Y MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I DE LAS ATRIBUCIONES DEL CABILDO.

Artículo 8.- El Ayuntamiento residirá en la cabecera del Municipio y sólo por resolución del pleno del Congreso del Estado de Chiapas y por razones de orden público e interés social, podrá trasladarse a otro lugar, comprendido dentro del territorio del propio Municipio.

Artículo 9.- Son facultades y obligaciones del Cabildo, sin menoscabo de otras que le señalen sus propios Reglamentos de conformidad a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado y la legislación en materia municipal, las siguientes:

- I. En materia de Gobierno y Régimen Interior.
 - a) Aprobar los Reglamentos, Bandos de Policía y de Gobierno, Circulares y disposiciones administrativas de observancia general, que sean de competencia municipal;
 - b) Aprobar para su presentación ante el Congreso del Estado, iniciativas de ley en materia municipal, en los términos de la Constitución Política del Estado;
 - c) Conceder o negar su aprobación para que se modifique la Constitución del Estado y la creación, extinción de municipios o modificación de los límites de los municipios;
 - d) Aprobar la integración de las Comisiones permanentes y especiales del Ayuntamiento;
 - e) Aprobar y evaluar los Planes y Programas de Desarrollo y de Gobierno del Municipio;
 - f) Analizar, discutir y en su caso aprobar, en sesiones de Cabildo subsecuentes, el informe anual del estado que guarda la administración pública municipal, mismo que será rendido por el Presidente Municipal;
 - g) Autorizar al Presidente Municipal y demás munícipes para ausentarse del Municipio por un término mayor de quince días y para separarse temporalmente de sus funciones, en los términos dispuestos por la Ley;
 - h) Autorizar previamente al Presidente Municipal para celebrar convenios de colaboración con otros municipios, con el Gobierno del Estado o con los particulares;
 - i) Nombrar a propuesta del Presidente Municipal, a los funcionarios públicos municipales que señala la legislación estatal y el Reglamento de la Administración Pública Municipal;
 - j) Acordar la suscripción de convenios con las autoridades estatales para la ejecución y operación de obras, la prestación de servicios públicos o la asunción de atribuciones que corresponda a aquéllas;
 - k) Crear y suprimir las dependencias, organismos y entidades necesarios para el despacho de los asuntos de orden administrativo y la atención de los servicios públicos y la ejecución de obras;
 - l) Intervenir ante toda clase de autoridades civiles o militares, cuando por disposición de tipo administrativo se afecten intereses municipales; y
 - m) Concesionar la prestación de bienes y servicios públicos, en los términos de la legislación respectiva.
- II. En materia de Obra Pública y Desarrollo Urbano:
 - a) Dividir y modificar, para los efectos administrativos internos, la demarcación existente del territorio municipal; así como crear o suprimir categorías urbanas de los centro de población en el Municipio;
 - b) Vigilar el ejercicio de las funciones relativas a la planeación y ordenación de los asentamientos humanos en su jurisdicción, participando con el Estado y/o con otros municipios en la celebración de convenios para cumplir con los objetivos y finalidades de los planes aprobados en materia de desarrollo urbano y rural y, en general, hacer valer los derechos y cumplir con todas las obligaciones que a los municipios señalen las Leyes Federales, Estatales y

- Reglamentos sobre planeación, fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población y demás normas sobre asentamientos humanos en el Municipio;
- c) Aprobar la zonificación y el Plan de Desarrollo Urbano Municipal, el del Centro de Población y cualquier otro parcial o sectorial;
 - d) Autorizar la incorporación de nuevas reservas territoriales y zonas ecológicas, así como controlar y vigilar la utilización del suelo en sus jurisdicciones territoriales, en los términos de las leyes federales y estatales relativas;
 - e) Autorizar la regularización de la tenencia de la tierra urbana;
 - f) Aprobar la apertura o ampliación de las vías públicas y decretar la nomenclatura de calles, plazas y jardines públicos;
 - g) Solicitar la expropiación de bienes por causa de utilidad pública;
 - h) Acordar la enajenación de inmuebles del patrimonio municipal, con la aprobación de cuando menos las dos terceras partes de sus integrantes y autorizar el arrendamiento, usufructo o comodato de los bienes del Municipio; y
 - i) Vigilar la conclusión de las obras iniciadas.
- III. En materia de Servicios Públicos:
- a) Promover en la esfera administrativa todo lo necesario para la creación, sostenimiento y prestación adecuada de los servicios públicos municipales;
 - b) Municipalizar, en su caso, mediante el procedimiento respectivo, los servicios públicos municipales cuando estén a cargo de particulares; y
 - c) Establecer los servicios y verificar se realicen las funciones encomendadas a la institución de registro civil, de conformidad con la ley de la materia.
- IV. En materia de Hacienda Pública:
- a) Administrar libremente la hacienda y los bienes del Municipio destinados al servicio público municipal;
 - b) Aprobar el Presupuesto Anual de Egresos;
 - c) Autorizar y remitir al Congreso del Estado, para su aprobación, en los términos que señale la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas y la Ley de Desarrollo Constitucional en materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, la iniciativa de Ley de Ingresos Municipal para el siguiente año; en caso de incumplimiento quedará vigente la Ley de Ingresos Municipal del ejercicio fiscal vigente;
 - d) Analizar, discutir y, en su caso aprobar el dictamen de revisión de los resultados trimestrales de la cuenta pública municipal que presenten conjuntamente la Comisión de Hacienda del Ayuntamiento y Síndico Municipal, con base en el informe que presente la Tesorería Municipal, así como del informe de revisión que entregue la Contraloría Municipal, y remitirla al Congreso dentro de los 15 días naturales siguientes a la conclusión de cada trimestre, para los efectos señalados en la Constitución Política del Estado y de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Chiapas;
 - e) Vigilar que el Tesorero Municipal y demás manejadores de fondos y recursos económicos municipales caucionen su manejo;
 - f) Aceptar herencias, legados y donaciones que se hagan al patrimonio municipal;
 - g) Vigilar que se elaborare y poner en ejecución, por conducto de los órganos administrativos del Ayuntamiento, programas de financiamiento de los servicios públicos municipales para ampliarse su cobertura y mejorar su prestación; y
 - h) Las demás que se deriven de las disposiciones de este Reglamento y la legislación Federal y Estatal.
- V. En materia de salud:
- a) Celebrar convenios de colaboración con los Gobiernos Estatal y Federal así como con los sectores social y privado.

CAPÍTULO II DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

Artículo 10.- La Presidencia Municipal es el órgano ejecutivo unipersonal, que ejecuta las disposiciones y acuerdos del Ayuntamiento de manera directa o a través de la estructura administrativa.

Artículo 11.- El Presidente Municipal es el representante político y titular de la administración pública del Municipio, sin menoscabo de las atribuciones que en materia de representación jurídica le señala la legislación estatal al Síndico.

El Presidente Municipal tiene las facultades y obligaciones que le establecen la Constitución Política del Estado, la Ley de Desarrollo Constitucional en materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, las Leyes Generales, Reglamentos Municipales y demás ordenamientos jurídicos vigentes.

Artículo 12.- Para el desarrollo de sus atribuciones, el Presidente Municipal se auxiliará de las unidades administrativas que señala el Reglamento de la Administración Pública Municipal y de las demás que estime necesarias para el eficaz desarrollo de la función administrativa, siempre que sean aprobadas, en el presupuesto de egresos, por el Ayuntamiento.

Artículo 13.- El Presidente Municipal debe conducir las actividades administrativas del Municipio en forma programada mediante los establecimientos de objetivos, políticas y prioridades del mismo, con base en los recursos disponibles y procurará la consecución de los objetivos propuestos.

Artículo 14.- El Presidente Municipal es el ejecutor de las determinaciones del Cabildo y responsable inmediato de la administración pública municipal y tiene las siguientes facultades y obligaciones:

- I. En materia de Gobierno y Régimen Interior:
 - a) Cumplir y hacer cumplir este Reglamento, los demás Reglamentos, Bandos municipales y resoluciones del Cabildo;
 - b) Convocar y presidir las sesiones del Cabildo, teniendo voz y voto;
 - c) Suscribir a nombre del Ayuntamiento y en los casos que lo ameriten con autorización del Cabildo todos los actos jurídicos y contratos necesarios para el despacho de los negocios administrativos y la eficaz prestación de los servicios públicos municipales;
 - d) Conducir las relaciones políticas del Ayuntamiento con los poderes federales, estatales y con otros municipios y representar a la institución oficial en todos los actos oficiales;
 - e) Proponer al Cabildo los nombramientos de los funcionarios públicos municipales señalados por la Ley de Desarrollo Constitucional en materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas y el Reglamento de la Administración Pública Municipal y removerlos en caso justificado.
 - f) Solicitar la publicación en el Periódico Oficial de Reglamentos y demás disposiciones de observancia general concernientes al Municipio;
 - g) Nombrar libremente y remover a los empleados y funcionarios cuya designación no sea privativa del Cabildo;
 - h) Vigilar el desempeño de los funcionarios públicos del Municipio, corregir oportunamente las faltas que observe y hacer del conocimiento de la autoridad correspondiente las que a su juicio puedan constituir la comisión de un delito;
 - i) Preparar, en unión del Secretario del Ayuntamiento, la información y documentación que soporten la propuesta de acuerdos que deban analizarse en sesión. Dichos documentos, además de los dictámenes que preparen las comisiones, deberán ser entregados a los integrantes del Ayuntamiento por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación,



- tratándose de sesiones ordinarias del Cabildo;
- j) Conceder audiencias a los habitantes del Municipio y ser gestor de sus demandas ante las autoridades estatales y federales;
 - k) Presentar al Ayuntamiento iniciativas de Reglamentos, Bandos y demás disposiciones administrativas de observancia general y de reformas y adiciones, en su caso;
 - l) Proponer al Cabildo la integración de las Comisiones permanentes y especiales; y
 - m) Presentar al Ayuntamiento el Plan Municipal de Desarrollo y el informe anual de gobierno.
- II. En materia de Servicios Públicos y Desarrollo Urbano:
- a) Dirigir y vigilar el funcionamiento de los servicios públicos municipales;
 - b) Coordinar acciones de desarrollo urbano con la Federación y el Estado para unificar criterios que faciliten la planeación; y
 - c) Vigilar el cumplimiento de la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del estado de Chiapas, para la aprobación de los programas y declaratorias de provisiones, usos, reservas y destinos de áreas y predios.
- III. En materia de Seguridad Pública:
- a) Tener bajo su mando los cuerpos de Policía Preventiva y de Tránsito para asegurar el disfrute pleno de las garantías individuales, la conservación del orden y la tranquilidad pública; y
 - b) Prestar a las autoridades judiciales el auxilio que soliciten.
- IV. En materia de Hacienda Municipal:
- c) Vigilar que la recaudación en todas las ramas de la hacienda pública municipal se haga con apego a la Ley de Ingresos Municipales; y
 - d) Vigilar que el gasto y la inversión de los fondos municipales, se haga con estricto apego al presupuesto de egresos, leyes y convenios fiscales;
- V. En materia Social, Cultural y Desarrollo Comunitario.
- a) Vigilar y preservar el patrimonio cultural e histórico del Municipio;
 - b) Aplicar, en la esfera de su competencia, las normas para el equilibrio ecológico y la protección del ambiente;
 - c) Promover la organización y participación ciudadana a través de la consulta popular permanente y de los comités de participación social para fomentar una nueva cultura y el desarrollo democrático e integral de los habitantes del Municipio;
 - d) En coordinación con las instituciones del ramo, promover campañas de salud, alfabetización y de regularización del estado civil de las personas para garantizar la seguridad de la familia mediante el matrimonio;
 - e) Promover las actividades cívicas, culturales y de recreación en el Municipio;
 - f) Promover el desarrollo económico de las comunidades a través de un apoyo a los proyectos comunitarios que aseguren la generación de empleos locales;
 - g) Designar a los representantes del Ayuntamiento, en los consejos y comités municipales; y
 - h) Las demás que le señalen las leyes federales, estatales y los reglamentos municipales.

Artículo 15.- Tratándose del Cabildo, el Presidente Municipal cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Convocar y presidir las sesiones de Cabildo y participar con voz y voto en las mismas;
- II. Instalar y clausurar la sesión, así como decretar los recesos que convengan;
- III. Moderar y mantener el orden;
- IV. Dictar los trámites que exija el orden de la discusión de los asuntos;
- V. Consultar a los integrantes del pleno en cuanto a la suficiencia de la discusión de los temas del orden del día;
- VI. Someter a votación los dictámenes y proyectos de acuerdo;
- VII. Declarar el resultado de la votación de un acuerdo;
- VIII. Ejercer el voto de calidad;
- IX. Asignar a otra comisión los asuntos considerados como relevantes que no fueren dictaminados en

- el término de diez días por la comisión competente;
- X. Decretar en cualquier tiempo por evidente causa justificada, la suspensión temporal o definitiva de la sesión;
 - XI. Instruir al Secretario del Ayuntamiento para turnar a las comisiones correspondientes los asuntos que sean expuestos al pleno por los miembros del Ayuntamiento;
 - XII. Delegar al Secretario del Ayuntamiento las funciones señaladas en las fracciones I, III, V, VI y VII cuando considere pertinente;
 - XIII. Firmar los Acuerdos, las Actas de las sesiones y los Reglamentos una vez aprobados por el Cabildo;
 - XIV. Proponer al Ayuntamiento la Declaratoria de Hermanamiento con otras Ciudades, nacionales o extranjeras; y
 - XV. Las demás que establezcan los Reglamentos y acuerde el Cabildo

CAPÍTULO III DEL SÍNDICO MUNICIPAL

Artículo 16.- El Síndico Municipal es el encargado de vigilar el adecuado funcionamiento de la Hacienda Municipal y de la conservación del patrimonio, así como de llevar la representación jurídica del Ayuntamiento ante las autoridades cuando así fuere necesario.

Para el ejercicio de sus atribuciones el Síndico se apoyará de las unidades de control y evaluación que determine el Reglamento de la Administración Pública Municipal.

Artículo 17.- El Síndico Municipal debe comparecer por sí mismo o asistido por un profesional del derecho ante cualquier tribunal, en los juicios en que el Municipio sea parte.

Artículo 18.- El Síndico no puede desistirse, transigir, comprometer en árbitros o hacer cesión de bienes, salvo autorización expresa que en cada caso le otorgue la ley o el Cabildo.

Artículo 19.- El Presidente Municipal asumirá la representación jurídica del Ayuntamiento en los litigios en que este fuere parte, en caso de que el Síndico esté legalmente impedido para ello, o se negare a asumir la representación. En este último supuesto, se requerirá la autorización previa del Ayuntamiento.

Artículo 20.- El Síndico Municipal tendrá en general, las siguientes facultades y obligaciones:

- I. La procuración, defensa, promoción y representación jurídica de los intereses municipales;
- II. La representación jurídica del Ayuntamiento en los litigios en que éste sea parte y en la gestión de los negocios de la hacienda municipal;
- III. La vigilancia en el ejercicio del presupuesto;
- IV. Asistir a las visitas de inspección que se hagan a la Tesorería Municipal;
- V. Solicitar y obtener del Tesorero Municipal, la información relativa a la Hacienda Pública Municipal, al ejercicio del presupuesto, al patrimonio municipal y demás documentación de la gestión municipal necesarias para el cumplimiento de sus funciones;
- VI. 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;
- VII. Formar parte de las comisiones que dictaminen sobre los asuntos de la hacienda y patrimonio municipales;
- VIII. Presentar al Ayuntamiento iniciativas de Reglamentos, Bandos y demás disposiciones administrativas de observancia general o de reformas o adiciones, en su caso; y
- IX. Las demás que le conceda este Reglamento y los acuerdos y disposiciones de carácter general

Artículo 21.- Dentro de las sesiones del Ayuntamiento, el Síndico tiene las siguientes atribuciones:

- I. Asistir con toda puntualidad a las sesiones del Ayuntamiento, teniendo derecho a participar en ellas con voz y voto;
- II. Guardar el orden y respeto a los miembros del Ayuntamiento y al recinto oficial donde se celebren las sesiones; y
- III. Solicitar al Presidente Municipal le conceda el uso de la palabra para expresar su criterio respecto al asunto que considere pertinente, esperando el turno que le corresponda.

CAPÍTULO IV DE LOS REGIDORES MUNICIPALES

Artículo 22.- Los Regidores son los miembros del Ayuntamiento encargados de gobernar y administrar, como cuerpo colegiado, al Municipio.

En lo individual, no tienen facultades decisorias pues éstas corresponden al Cabildo y al Presidente Municipal en aquellas materias que el Ayuntamiento le delega. Son consejeros y auxiliares del Presidente Municipal y deben cumplir con las comisiones que les asigne el Ayuntamiento en los diferentes ramos de la administración.

En general, no tienen facultades ejecutivas pues éstas están delegadas en el Presidente Municipal.

Artículo 23.- Los Regidores constituyen el cuerpo orgánico que delibera, analiza, resuelve, controla y vigila los actos de administración y del Gobierno Municipal, además de ser los encargados de vigilar la correcta prestación de los servicios públicos, así como el adecuado funcionamiento de los diversos ramos de la administración municipal, con base en lo dispuesto por la Ley.

Artículo 24.- Los Regidores en ningún caso pueden excusarse de participar en las comisiones que les asigne el Ayuntamiento, excepción hecha en el caso de que un Regidor tenga interés personal en algún asunto que se le encomiende a su dictamen o resolución.

Artículo 25.- Los Regidores podrán proponer al Ayuntamiento un plan anual de trabajo de sus respectivas comisiones y la adopción de las medidas que estimen pertinentes para el mejor desempeño de sus funciones. Igualmente podrán solicitar los apoyos técnicos, humanos o financieros que estimen necesarios para el cabal ejercicio de sus responsabilidades.

Artículo 26.- Son facultades y obligaciones de los Regidores las siguientes:

- I. Vigilar la correcta observancia de los acuerdos y disposiciones del Ayuntamiento;
- II. Asistir puntualmente a las sesiones del Cabildo, participando en las discusiones con voz y voto;
- III. Desempeñar las comisiones que les encomiende el Cabildo, informando a éste de sus resultados;
- IV. Proponer al Ayuntamiento las medidas que consideren pertinentes para la mejor prestación de los servicios públicos;
- V. Atender las indicaciones que el Presidente Municipal les haga para el mejor desarrollo de los trabajos a cargo de las Comisiones;
- VI. Solicitar a los titulares de las diferentes áreas de la administración municipal, la información que requieran, estando aquellos obligados a proporcionarla en un plazo máximo de ocho días, contados a partir de que reciban la solicitud; En asuntos relevantes los titulares deberán contar la aprobación del Presidente, informando lo conducente al peticionario;
- VII. Concurrir a las ceremonias cívicas y a los demás actos a que fueren citados por el Presidente

Municipal;

- VIII. Presentar al Ayuntamiento iniciativas de Reglamentos, Bandos y demás disposiciones administrativas de observancia general o de reformas o adiciones, en su caso; y
- IX. Las demás que les señalen las Leyes y los Reglamentos Municipales.

Artículo 27.- Dentro de las sesiones del Ayuntamiento, los Regidores tienen las siguientes atribuciones:

- I. Estar presentes el día y hora que sean señalados para sesión del Ayuntamiento, participando con voz y voto;
- II. Solicitar al Presidente Municipal el uso de la palabra, esperando el turno que les corresponda para su intervención;
- III. Guardar el orden y respeto a los miembros del Ayuntamiento y al recinto oficial donde se celebren las sesiones;
- IV. Cumplir con las obligaciones o comisiones que les hayan sido encomendadas; y
- V. Proporcionar al Ayuntamiento todos los informes o dictámenes que les requiera sobre las comisiones que desempeñen.

CAPÍTULO V DE LAS COMISIONES

Artículo 28.- Las Comisiones son órganos compuestos por miembros del Ayuntamiento y tienen por objeto el estudio, análisis y dictamen sobre asuntos que se les encomienden o sobre un ramo administrativo especializado.

Los Ediles participaran responsablemente en las comisiones que determine el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

Artículo 29.- En la primera sesión ordinaria que celebre el Cabildo, se integraran entre sus miembros, las Comisiones que sean necesarias para la eficaz organización administrativa interna y el mejor desempeño de las funciones del Ayuntamiento.

Las Comisiones se reunirán por lo menos una vez al mes, con el objetivo de estudiar, examinar y proponer al Ayuntamiento los acuerdos, acciones y normas tendientes a mejorar la Administración Pública Municipal, así como vigilar y reportar al Ayuntamiento sobre los asuntos a su cargo y sobre el cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes y los acuerdos que dicte el Cabildo.

Artículo 30.- Las Comisiones a que se refiere este capítulo tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Presentar propuestas al Ayuntamiento, para la elaboración de planes y programas relacionados con su ramo y formular recomendaciones tendientes al mejoramiento de su administración o a la prestación de los servicios públicos;
- II. Proponer al Ayuntamiento el mejoramiento o la creación de nuevos servicios públicos;
- III. Estudiar y dictaminar los asuntos que se le turnen; y
- IV. Las demás que le confiera la ley, los Reglamentos y demás disposiciones del Ayuntamiento.

Artículo 31.- Las Comisiones podrán presentar al Ayuntamiento un informe trimestral de las labores que desarrollen y de los asuntos de su competencia.

Artículo 32.- Las Comisiones, estudiarán los asuntos que le turne la Secretaría del Ayuntamiento y emitirán un dictamen que someterán a la consideración y aprobación, en su caso, del Cabildo. Dicho dictamen firmado por los miembros de la Comisión, será enviado por el Presidente de la misma, por escrito a la Secretaría del Ayuntamiento, para su inscripción en el orden del día.

Artículo 33.- Las Comisiones podrán ser individuales o colegiadas, permanentes o transitorias, de acuerdo con las necesidades municipales y cuando menos deberán integrarse las siguientes:

- I. De Gobernación;
- II. De Desarrollo Socioeconómico;
- III. De Hacienda;
- IV. De Obras Públicas, Planificación y Desarrollo Urbano;
- V. De Mercados y Centros de Abasto;
- VI. De Salubridad y Asistencia Social;
- VII. De Seguridad y Protección Ciudadana;
- VIII. De Educación, Cultura y Recreación;
- IX. De Industria, Comercio, Turismo y Artesanías;
- X. De Recursos Materiales;
- XI. De Contratación de Obras, Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios;
- XII. De Agricultura, Ganadería y Silvicultura.
- XIII. De Igualdad de Género y Acceso a una Vida Libre de Violencia;
- XIV. De Planeación para el Desarrollo,
- XV. De Protección Civil.
- XVI. De atención a los Derechos Humanos;
- XVII. De Población y Asuntos Migratorios.
- XVIII. De Ciencia, Tecnología e Innovación.

Artículo 34.- El Presidente Municipal designará, de entre los miembros del Ayuntamiento el que deba presidirlas excepto en los casos de las Comisiones de Gobernación y de Hacienda que estarán invariablemente bajo la responsabilidad del Presidente Municipal y el Síndico, respectivamente; asimismo, podrá remover al Presidente de la Comisión cuando lo juzgue pertinente.

Artículo 35.- El Presidente de cada Comisión se encargará de dar trámite a los asuntos que el Ayuntamiento o el Secretario del Ayuntamiento les turne para su estudio. Asimismo tendrá voto de calidad dentro de la Comisión que presida.

Artículo 36.- El Presidente Municipal podrá aumentar o disminuir el número de las Comisiones y fusionar o subdividirlas en los ramos correspondientes, según lo crea conveniente o lo exija el despacho de los asuntos.

Artículo 37.- Los aspectos de control administrativo o cuestiones que no sean de la competencia de alguna de las Comisiones, estarán a cargo de la Comisión de Gobernación.

Artículo 38.- Cuando uno o más individuos de una Comisión tuvieren interés personal en algún asunto que se remita al examen de esta, se abstendrán de votar y firmar el dictamen y lo avisarán por escrito al Presidente Municipal.

CAPÍTULO VI DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 39.- El Secretario del Ayuntamiento es el encargado del despacho de los asuntos del Ayuntamiento y será nombrado en los términos dispuestos por la Ley de Desarrollo Constitucional en materia de Gobierno y Administración Municipal del estado de Chiapas, teniendo como atribuciones las que en general le señale el Reglamento de la Administración Pública Municipal y el presente ordenamiento.

Artículo 40.- Durante la preparación, conducción, y desarrollo de las sesiones de Cabildo, corresponde al Secretario del Ayuntamiento las atribuciones siguientes:

- I. Por previa instrucción del Presidente Municipal comunicar por escrito y con la debida anticipación a los munícipes, las convocatorias para las sesiones de Cabildo;
- II. Asistir a las sesiones de Cabildo con voz;
- III. Cuidar que se reproduzcan y circulen con toda oportunidad entre los miembros del Ayuntamiento los dictámenes de las comisiones y las iniciativas que los motiven;
- IV. Pasar lista de asistencia y llevar el registro de ella;
- V. Declarar la existencia del quórum legal para sesionar;
- VI. Dar lectura del orden del día, salvo que el pleno del Ayuntamiento otorgue la dispensa de dicha lectura;
- VII. Dar lectura de los documentos que tengan que ser leídos en sesión de Cabildo;
- VIII. Cuantificar y registrar los votos respecto de los asuntos que se sometan a consideración del pleno, incluyendo las abstenciones;
- IX. Informar al Cabildo del seguimiento de los acuerdos del pleno cada tres meses;
- X. Presentar al Cabildo, en la primera sesión ordinaria de cada mes, un informe que contenga el número y asunto de los expedientes que se hubieren pasado a las comisiones, los que hayan sido despachados y aquellos que queden en las comisiones; y
- XI. Las demás que le confieren los reglamentos, el pleno o el Presidente Municipal.

TÍTULO TERCERO DEL FUNCIONAMIENTO DEL CABILDO

CAPÍTULO I DE LAS SESIONES DE CABILDO

Artículo 41.- Las sesiones del Cabildo podrán ser: ordinarias, extraordinarias, solemnes, privadas y públicas. Todas ellas, serán presididas por el Presidente Municipal; y en caso de ausencia de este, serán presididas por el Primer Regidor o el que le siga en número.

Artículo 42.- Las Sesiones de Cabildo se celebrarán en el recinto oficial denominado "Salón de Cabildo" ubicado en el Palacio Municipal, o en el que previamente se declare como tal para sesionar.

Artículo 43.- Las sesiones del Cabildo se celebrarán con la asistencia de por lo menos, la mitad de sus miembros más uno y los acuerdos se tomarán por mayoría de votos, salvo en los casos en que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Local de Chiapas y la Ley, señale como requisito la aprobación de las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento. En caso de empate quien presida la sesión tendrá el voto de calidad. En caso de que una suplencia no sea asignada por el Congreso del Estado, el cálculo del quórum legal, se hará tomando en consideración el número de integrantes del Ayuntamiento en funciones.

Artículo 44.- La convocatoria para las sesiones de Cabildo será expedida por el Presidente Municipal o por previa instrucción de este por el Secretario del Ayuntamiento, en la que se señalará lugar, fecha, hora, tipo de sesión; anexando el orden del día con el o los asuntos a tratar.

Cuando el Presidente Municipal no convocare a ni una sola sesión en un periodo de treinta días bastará que cuando menos cuatro de los miembros lancen la convocatoria para sesionar. En este caso, solo podrán tratarse los asuntos descritos en el orden del día y no habrá un punto sobre asuntos generales.

Artículo 45.- Será obligación del Secretario del Ayuntamiento levantar el acta de cada sesión y su

participación será con voz informativa, cuando así se lo solicite el Presidente Municipal o quien presida. Así como certificar lo actuado; extender las actas de las sesiones, firmarlas después de ser aprobadas y consignarlas bajo su firma en el archivo respectivo.

Las actas de Cabildo debidamente firmadas por el Presidente Municipal y los demás miembros que hayan asistido a la sesión de que se trate, se consignará en un archivo especial que deberá custodiar el propio Secretario del Ayuntamiento.

Artículo 46.- Es obligación de los miembros del Cabildo, asistir a todas las sesiones a que se les convoque, ya sea por escrito o en forma verbal, según sea el caso; y, deberán permanecer en ella desde el principio hasta el fin de esta.

Artículo 47.- Quien presida la sesión de Cabildo declarará la existencia o inexistencia del quórum legal.

Artículo 48.- Se considera ausente de una sesión al miembro del Cabildo que no esté presente una vez declarado el quórum legal. Cuando un miembro del Cabildo llegase una vez declarado el quórum legal, el Secretario del Ayuntamiento hará constar su presencia en la sala.

Artículo 49.- Una vez declarado el quórum legal, los miembros del Cabildo deberán permanecer en la sala hasta la clausura de la sesión. Los miembros del Ayuntamiento cuando por alguna causa deban retirarse darán aviso de ello a quien la presida, caso contrario no podrán reintegrarse a la misma.

Artículo 50.- Si algún miembro del Ayuntamiento que por causa justificada no pudiese asistir a la sesión, lo avisará por escrito al Secretario del Ayuntamiento, para que este a su vez informe al Cabildo.

Artículo 51.- Los Secretarios, Directores, Coordinadores, Jefes de los Departamentos, asistirán a las sesiones con voz informativa, siempre y cuando sean requeridos por quien presida la sesión.

Artículo 52.- Los miembros del Cabildo deberán apagar, durante la sesión, sus equipos de telefonía celular o de radio localización. Así como también deberán abstenerse de fumar.

Artículo 53.- Los miembros del Cabildo deberán observar las reglas de urbanidad y buena conducta; de no hacerlo, quien presida, tiene la facultad de realizar el llamado de atención correspondiente, en caso de reincidencia podrá solicitarle abandone la sala.

Artículo 54.- En caso de ausencia del Secretario del Ayuntamiento a las sesiones del Cabildo, quien presida la sesión designará de entre sus miembros quien deba de desempeñarse como tal, conservando el mismo sus derechos como miembro del Cabildo.

Artículo 55.- Instalada la sesión, serán puestos a discusión y, en su caso, votados los asuntos contenidos en el orden del día; salvo que, cuando con base en consideraciones fundadas el propio pleno acuerde el posponer la discusión y/o enviar a comisión algún asunto en particular, sin que ello implique la contravención de disposición legal alguna.

Al aprobarse el orden del día, el pleno podrá dispensar la lectura de los documentos que hayan sido previamente distribuidos, incluyendo la lectura del acta de Cabildo anterior.

Artículo 56.- Los integrantes del Cabildo, solo podrán hacer uso de la palabra en el orden solicitado a quien presida y hasta en dos rondas por asunto en discusión. Durante sus intervenciones, los integrantes del pleno se conducirán con la cortesía debida; absteniéndose de expresarse en forma



Artículo 57.- La ponencia de cada asunto deberá ser concreta, puntualizada y de interés público y deberá ser expuesto en un tiempo máximo de tres minutos. Para excederse deberá solicitar autorización de quien presida la sesión y por ningún motivo podrá excederse de diez minutos.

Artículo 58.- En el curso de las deliberaciones, los integrantes del pleno se abstendrán de entablar polémicas o debates en forma de diálogo con otros miembros del pleno; así como, de realizar alusiones personales que pudiesen generar controversias o discusiones ajenas a los asuntos contemplados en el orden del día, que en su momento se discuta; al efecto, cualquier miembro del Cabildo solicitará la exclusión de esa participación en el acta.

Artículo 59.- Los oradores no podrán ser interrumpidos, salvo por medio de una moción de quien presida. Si el orador se aparta de la cuestión a debate o hace una referencia que ofenda a alguno de los miembros del pleno, quien presida le aplicará una moción de orden; a la tercera moción, quien presida podrá retirarle el uso de la palabra con relación al punto de que se trate y en su caso ordenar el retiro de la sala.

CAPÍTULO II DE LAS SESIONES ORDINARIAS

Artículo 60.- Las sesiones ordinarias del pleno se celebrarán, conducirán y desarrollarán conforme a este Reglamento, debiendo realizarse cuando menos dos sesiones al mes, en el Salón de Cabildo.

Artículo 61.- La convocatoria para las sesiones ordinarias deberá ser por escrito y será expedida con 48 horas de anticipación a la fecha de la misma por el Presidente Municipal o por previa instrucción de este por el Secretario del Ayuntamiento deberá contener: el día, lugar y la hora en que se deba celebrar. Dicha convocatoria se acompañará con el orden del día respectivo y copias de los dictámenes emitidos por las Comisiones de los asuntos a tratar en la misma.

Artículo 62.- Toda sesión iniciará a la hora señalada en la convocatoria, y en caso de que ésta no inicie puntual por falta de quórum, los miembros del Cabildo están obligados a esperar como máximo 30 minutos en el salón de sesiones para el pase de lista, pasado este término si no concurre el número establecido de los miembros del Cabildo para declarar el quórum legal e instalación de la sesión, esta se declarará desierta y quedarán en libertad de retirarse de la misma.

La sesión podrá prorrogarse a solicitud expresa del Presidente Municipal y con la aprobación de la mayoría presente, dicha prórroga nunca podrá excederse del mismo día señalado para la sesión.

Artículo 63.- Los asuntos a tratar en las sesiones se señalarán en el orden del día, respectivo y serán asuntos inherentes al funcionamiento del Ayuntamiento, previamente dictaminados por la comisión que le corresponda.

Artículo 64.- En el orden del día de cada sesión ordinaria, figurará un punto sobre asuntos generales. Los puntos a tratar en asuntos generales serán para conocer sobre: correspondencia, invitaciones, seguimiento de acuerdos, informes, propuestas de trabajo y alternativas de solución a problemas del Municipio.

Artículo 65.- Para que los integrantes del Ayuntamiento incluyan un asunto en el orden del día de las Sesiones Ordinarias, deberán acompañar el soporte jurídico y documental correspondiente, haciendo

llegar a la Secretaría del Ayuntamiento, la propuesta de que se trate, por lo menos con setenta y dos horas de anticipación a la celebración de la Sesión en que se desea abordar el punto.

Artículo 66.- Cuando alguno de los miembros del Ayuntamiento desee que se incluya en el orden del día algún asunto de carácter general deberá hacerlo del conocimiento del Secretario del Ayuntamiento por lo menos con diez minutos de anticipación al inicio de la sesión correspondiente, salvo que el asunto a tratar sea resultado de la discusión del Cabildo en la misma sesión.

Artículo 67.- Los asuntos a tratar en las sesiones se señalarán en el orden del día; el que deberá contener lo siguiente:

- I. Lista de asistencia;
- II. Declaración de quórum legal e instalación de la sesión;
- III. Aprobación o modificación del orden del día;
- IV. Aprobación o modificación del acta anterior;
- V. Desahogo de los puntos de acuerdo;
- VI. Asuntos generales; y,
- VII. Clausura.

En el punto de Desahogo de los puntos de acuerdo, podrán incluirse la votación de los asuntos específicos presentados por las Comisiones, y los Informes de la Secretaría del Ayuntamiento.

CAPÍTULO III DE LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS DE CABILDO

Artículo 68.- Habrá sesiones extraordinarias, cada vez que sea necesario. La convocatoria será expedida por el Presidente Municipal o por previa instrucción de este por el Secretario del Ayuntamiento, con 24 horas de anticipación; indicando: lugar, tipo de sesión, fecha y hora en que debe realizarse.

En estas sesiones se tratará los asuntos que por su urgencia, requieran de una resolución inmediata, sin considerar ningún punto para asuntos generales.

Las sesiones extraordinarias podrán celebrarse fuera del domicilio oficial y a cualquier hora; siempre y cuando, se garantice el buen desarrollo, la libre expresión y la seguridad de sus integrantes; incluso podrán realizarse en cualquier otra parte del Estado.

En caso, de que esta no inicie puntual a la hora señalada por falta de quórum, los miembros del Ayuntamiento presentes deberán apegarse a lo que establece el artículo de este ordenamiento.

Artículo 69.- El plazo para la convocatoria podrá ser menor y en su caso, de manera verbal, siempre y cuando:

- I. Ocurriere alteración grave de la paz y del orden público;
- II. Aconteciere alguna contingencia natural;
- III. Lo acordare el Cabildo previamente; y
- IV. La prestación de los servicios públicos sea interrumpida o amenazada.

Artículo 70.- Los asuntos a tratar, en estas sesiones, se señalará en el orden del día, en la secuencia siguiente:

- I. Lista de asistencia;
- II. Declaratoria de quórum legal e instalación de la sesión;



- III. Aprobación o modificación del orden del día;
- IV. Votación de los puntos; y
- V. Clausura de la sesión.

Artículo 71.- Las sesiones extraordinarias serán presididas por el Presidente Municipal y en su ausencia se apegarán a lo que establece el artículo 41 de este ordenamiento.

CAPÍTULO IV DE LAS SESIONES SOLEMNES

Artículo 72.- Las sesiones solemnes se celebrarán cada vez que sean necesarias, la convocatoria será expedida por escrito, por el Presidente Municipal o por previa instrucción de este, por el Secretario del Ayuntamiento con 24 horas de anticipación; y, deberá contener: fecha, hora y lugar y razón que la motiva con este carácter.
Dicha convocatoria, se acompañará con el orden del día respectivo; cuyo contenido se sujetará a las necesidades del evento.

Artículo 73.- Los asuntos a tratar en estas sesiones, serán únicamente los relacionados con:

- I. Informes de la Administración Pública Municipal;
- II. Reconocimientos;
- III. Hermandades;
- IV. Actos ceremoniales; y
- V. Así como los que apruebe el Cabildo para tratarse en sesión solemne.

En sesiones solemnes los asistentes deberán llevar vestimenta formal y no se considerará ningún punto sobre asuntos generales.

Artículo 74.- Estas sesiones podrán celebrarse fuera del Municipio, cuando así lo acuerde el Cabildo. Con excepción de lo señalado en la fracción I del artículo anterior.

Artículo 75.- En estas sesiones los miembros del Ayuntamiento asistente únicamente tendrán derecho a voto.

CAPÍTULO V DE LAS SESIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS

Artículo 76.- Las sesiones del Ayuntamiento por regla general deberán ser públicas; excepto, aquellas que el Presidente Municipal considere privadas porque así lo amerite el asunto o asuntos a tratar, ya sea por razones de seguridad y/o resguardo de los intereses municipales.

Artículo 77.- Todo ciudadano tendrá derecho de acudir a las sesiones de Cabildo, siempre y cuando acate lo estipulado en el presente Reglamento.

Artículo 78.- El ciudadano que acuda a las sesiones se registrará en el libro respectivo; mismo que se cerrará 15 minutos antes de la hora señalada en la convocatoria para el inicio de la sesión, una vez que sea retirado dicho libro o de haberse llenado el cupo, no será permitido el acceso de mas personas; asimismo, deberá señalar el punto o los puntos que le interese escuchar.

El público asistente deberá permanecer en silencio y abstenerse de cualquier manifestación así como respetar el área asignada a los miembros del pleno, antes y durante las sesiones.

Artículo 79.- El Presidente podrá decidir la expulsión de aquellas personas que sin ser integrantes del pleno alteren el orden de la sesión y podrá auxiliarse de la fuerza pública; así mismo, podrá suspenderla por grave alteración del orden.

Artículo 80.- Queda prohibido, para las personas que asistan a las sesiones de Cabildo:

- I. Presentarse en estado de ebriedad o estar bajo los efectos de algún estupefaciente;
- II. Fumar dentro del salón de Cabildos;
- III. Introducir armas blancas o de fuego;
- IV. Introducir alimentos ni bebidas;
- V. Introducir propaganda electoral de partido político, candidato o manifestación alguna; esta prohibición también será aplicable para los miembros del Ayuntamiento y el Secretario del Ayuntamiento;
- VI. Tener encendidos teléfonos celulares o radiolocalizadores;
- VII. Introducir cámaras fotográficas, de video o grabadoras de sonido; y
- VIII. Participar en la sesión, realizar solicitudes, interrumpir la sesión.

Artículo 81.- En el recinto de las sesiones habrá permanentemente personal de seguridad que revisará al público asistente antes de ingresar al recinto de las sesiones y mantendrá el orden en la misma.

Artículo 82.- Si un ciudadano abandona la sala, no podrá volver a tener acceso a la misma, salvo que tenga autorización del personal de la Secretaría del Ayuntamiento.

Artículo 83.- Los periodistas y reporteros que tengan interés de asistir a las sesiones públicas deberán acreditarse con veinticuatro horas de anticipación ante la Dirección de Comunicación Social del Ayuntamiento para poder ingresar con sus elementos de trabajo.

La Dirección de Comunicación Social del Ayuntamiento, informara a la Secretaria del Ayuntamiento, mediante oficio la relación de periodistas acreditados para asistir a las sesiones.

Artículo 84.- Se considera sesión privada aquella que se desarrolla solo con la presencia de los integrantes del Cabildo y el Secretario del Ayuntamiento; se presentara en sesión privada:

- I. Las acusaciones que se hagan contra los Ediles, Secretario del Ayuntamiento y demás funcionarios del Ayuntamiento; y
- II. Los demás que el Presidente considere deban tratarse con reserva.

Los asuntos tratados en las sesiones privadas no podrán ser usados para escrutinio público.

CAPÍTULO VI DE LA SUSPENSIÓN DE LAS SESIONES

Artículo 85.- El Presidente, previa instrucción al Secretario del Ayuntamiento, para verificar y certificar la situación, podrá decretar la suspensión de la sesión, por las causas siguientes:

- I. Si en el transcurso de la sesión se ausentara definitivamente alguno o algunos de los miembros del pleno; y, por ello ya no se alcanzará el quórum legal para continuar con la misma;
- II. Cuando las sesiones excedan de tres horas de duración;
- III. Cuando dejen de prevalecer las condiciones que garantizan el buen desarrollo, la libre expresión y la seguridad de sus integrantes;
- IV. Por indisciplina generalizada de sus integrantes y/o ciudadanos, a juicio del Presidente; y
- V. Las demás, que expresamente se establecen en el presente Reglamento.

Artículo 86.- La suspensión de la sesión podrá ser temporal o definitiva; en el primer caso, el Presidente citará para su continuación dentro de las 48 horas siguientes; o bien, hasta cuando se haya superado la causa que motivó la suspensión. La suspensión definitiva tendrá los efectos de dar por concluida la sesión de que se trate, asentándose en el acta los asuntos ya estudiados, revisados, discutidos y votados. Los puntos del orden del día pendientes de tratar serán incluidos en la sesión siguiente.

CAPÍTULO VII DE LAS VOTACIONES

Artículo 87.- Los acuerdos y resoluciones del pleno se tomarán por mayoría de votos; salvo en los casos en que se requiera el acuerdo de las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento, para dictar las resoluciones administrativas que afecten el patrimonio inmobiliario municipal o para celebrar actos o convenios que comprometan al Municipio por un plazo mayor al período del Ayuntamiento.

Artículo 88.- Una vez leído el punto del orden del día, podrá solicitarse la dispensa u ordenarse la lectura del dictamen correspondiente.

Artículo 89.- Posteriormente, a lo dispuesto en el artículo anterior, se iniciará el debate del punto, teniendo derecho cada miembro del Ayuntamiento a dos participaciones con excepción del Presidente de la Comisión que además tendrá voz informativa cuando sea requerido.

Artículo 90.- Una vez declarado un proyecto suficientemente discutido por quien presida se procederá inmediatamente a la votación del dictamen o propuesta respectiva.

Artículo 91.- El procedimiento para la votación será el siguiente:

- I. El Presidente cuando lo considere someterá a votación el punto en cuestión;
- II. Los municipales votarán levantando la mano;
- III. El Secretario del Ayuntamiento cuantificará los votos y quien presida manifestará en voz alta el resultado de la votación, registrando su sentido; y
- IV. En caso de empate, quien presida tendrá el voto de calidad.

Artículo 92.- Las votaciones en las sesiones de Cabildo podrán realizarse de tres formas:

- I. Nominales;
- II. Económicas; y
- III. Por cédula.

Artículo 93.- La votación nominal se efectuará en la siguiente forma:

- I. Cada miembro del Ayuntamiento dará en voz alta su nombre y apellido y añadirá el sentido de su voto;
- II. El Secretario del Ayuntamiento anotará los que voten en sentido afirmativo, así como los que votaren negativamente;
- III. Concluida la votación, el Secretario del Ayuntamiento, procederá a efectuar el cómputo y dirá el número total de cada lista, haciéndolo constar en el acta respectiva;

Artículo 94.- Serán votaciones nominales en los siguientes casos:

- I. Para la aprobación del Plan Municipal De Desarrollo;
- II. En la aprobación de los Reglamentos y demás Disposiciones Oficiales;
- III. En la aprobación de las iniciativas de adiciones o reformas a la Constitución Política del Estado de



Chiapas; y

IV. Todas aquellas que, a solicitud de cuando menos dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento, así lo acordaren.

Artículo 95.- Las demás votaciones sobre resoluciones o acuerdos del Ayuntamiento serán económicas, mismas que consistirán únicamente en levantar la mano.

Artículo 96.- Las votaciones para elegir funcionarios, se hará por cédula impersonal, asegurando el secreto del voto y se depositaran en una ánfora. El Secretario del Ayuntamiento, realizara el recuento de la votación y manifestará en voz alta el resultado, haciéndolo constar en el acta respectiva.

Los Ediles, deberán de excusarse de intervenir en cualquier forma de votación en aquellos asuntos en que tengan interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pudiera resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles hasta el segundo grado o para terceros con las que tenga relaciones personales, laborales o de negocios o para socios o sociedades de las que el funcionario municipal forme o haya formado parte.

Artículo 97.- El Presidente Municipal, Síndico y Regidores al momento de la votación, podrán excusarse o abstenerse, expresando las razones conducentes.

Artículo 98.- Ningún miembro del Ayuntamiento podrá ser interrumpido mientras tenga la palabra a menos que se trate de moción de orden o de alguna explicación pertinente; pero, en este caso solo será permitida la interrupción con permiso de quien presida.

Artículo 99.- Quedan absolutamente prohibidas las discusiones en forma de diálogo.

TÍTULO CUARTO DE LOS ACUERDOS DE CABILDO

CAPÍTULO I DE LOS EFECTOS DE LOS ACUERDOS, SU NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN.

Artículo 100.- Los acuerdos de cabildo surtirán efectos al día siguiente en que fueren votados; salvo el caso en que se determine otra fecha para su entrada en vigor o aplicación.

Artículo 101.- Los acuerdos podrán notificarse por estrados, por oficio o por su publicación en la gaceta municipal.

Artículo 102.- Los acuerdos sobre disposiciones normativas u ordenanzas municipales de observancia general; expedidas por la autoridad municipal, podrán reformarse, modificarse o adicionarse cuando se cumplan con los requisitos de aprobación y publicación por parte del Ayuntamiento.

Artículo 103.- En caso de error en la redacción de un acuerdo de Cabildo, el presidente de la Comisión correspondiente solicitará a la Secretaria del Ayuntamiento se emita la fe de erratas respectiva; sin que tenga que ser votado nuevamente por el Cabildo.

Artículo 104.- El Cabildo sólo podrá revocar sus resoluciones en sesión a la que concurran las dos terceras partes de sus integrantes, cuando menos.

CAPÍTULO II

DE LAS ACTAS DE SESIÓN

Artículo 105.- Las actas de cada sesión contendrán el pase de lista, declaración del quórum legal, el nombre de quien la presida, la hora de apertura y clausura, las observaciones, correcciones y aprobación del acta anterior, una relación nominal de los munícipes presentes, así como una relación sucinta, ordenada y clara de cada uno de los puntos del orden del día, expresando nominalmente las personas que hayan hablado en pro y en contra del punto y evitando toda calificación de los discursos o exposiciones y proyectos.

Artículo 106.- Los miembros del Ayuntamiento podrán consultar las actas de Cabildo en las oficinas de la Secretaría del Ayuntamiento y en caso de requerir alguna copia deberán solicitarlo por escrito al Presidente Municipal.

Artículo 107.- La aprobación de las actas, en cuanto a su forma, será puesta a consideración de los miembros del Cabildo en la sesión ordinaria siguiente y serán firmadas por quienes hubieren participado en la misma.

TÍTULO QUINTO

CAPÍTULO ÚNICO DEL TRABAJO EN COMISIONES

Artículo 108.- Las Comisiones funcionarán de manera colegiada y los acuerdos se harán preferentemente por consenso, y en su caso, por mayoría de votos. En caso de empate el Presidente de la Comisión contará con voto de calidad.

Artículo 109.- El Presidente de la Comisión convocará por escrito a sus integrantes a sesión cuando menos con 48 horas de anticipación.

Artículo 110.- Las Comisiones, presentarán un informe mensual de sus actividades al Cabildo.

Artículo 111.- Los integrantes de una Comisión tendrán como obligación, sostener al menos una reunión mensual con los responsables de las áreas a cargo de la Comisión.

Artículo 112.- Las Comisiones tendrán la obligación de Sesionar cuando sea turnado algún caso para su análisis y dictamen, sin más limitación que la del plazo que para emitir su dictamen se establece en el artículo 113 del presente ordenamiento.

Artículo 113.- Las Comisiones contarán con un plazo no mayor de 15 días naturales para presentar un dictamen al Cabildo.

Artículo 114.- Ninguna propuesta o proyecto podrá discutirse en el Cabildo sin que primero pase a la comisión o comisiones correspondientes y estas hayan dictaminado. Solo podrá dispensarse este requisito a los asuntos que el Presidente Municipal califique de urgente o de obvia resolución.

Artículo 115.- Toda petición de particulares, corporaciones o autoridades, se mandará pasar directamente por el Secretario del Ayuntamiento a la Comisión que corresponda, con el visto bueno del área del ramo correspondiente.

Artículo 116.- En cada Comisión se nombrará un Secretario a propuesta del Presidente de la misma.

Artículo 117.- El Secretario de la Comisión se encargará del procedimiento de los trabajos y suplirá al presidente en caso de ausencia, en la propia Comisión y en los comités en los que participe.

Artículo 118.- De cada reunión, el Secretario de la Comisión podrá levantar una minuta correspondiente, la cual deberá ser firmada por los integrantes asistentes a la reunión, dichas minutas serán integradas a un libro destinado para tal efecto que quedara en resguardo del Presidente de cada Comisión.

Artículo 119.- Cuando se presentase el caso de que un asunto deba ser conocido por dos o más comisiones, el Secretario del Ayuntamiento remitirá copia del expediente a ambas comisiones, para efecto de que sesionen, ya sea unidas o separadas para la resolución de dicho asunto.

Artículo 120.- En caso de discrepancia entre el dictamen de las comisiones, el Secretario del Ayuntamiento remitirá los resolutiveos a los presidentes de las mismas, para que por consenso llegaren a un acuerdo.

En el supuesto de no poder alcanzar el fin previsto en el párrafo anterior, el asunto deberá ser resuelto por la Comisión de Gobernación.

Artículo 121.- Los aspectos de control administrativo o cuestiones que no sean de la competencia de alguna de las comisiones estarán a cargo de la Comisión de Gobernación.

Artículo 122.- Cuando uno o más individuos de una Comisión tuvieren interés personal en algún asunto que se remita al examen de esta, se abstendrán de votar y firmar el dictamen y lo avisarán por escrito al Presidente Municipal.

Artículo 123.- Los Presidentes de las Comisiones son responsables de los expedientes que pasen a su estudio y, a este efecto, deberán firmar el recibo de ellos.

Artículo 124.- El Dictamen deberá contar por lo menos con los siguientes elementos:

- I. Número de expediente;
- II. Fecha de recepción en la Comisión;
- III. Nombre del integrante o integrantes del Cabildo, o de la persona o personas que presentaron el asunto;
- IV. Motivos de la Comisión para emitir su dictamen;
- V. Fundamentos legales del dictamen; y
- VI. Puntos de acuerdo.

Todo dictamen deberá concluir con proposiciones claras y sencillas que puedan sujetarse a votación.

Artículo 125.- Para que haya dictamen de Comisión, deberá este presentarse firmado por la mayoría de los individuos que la componen. Si alguno o algunos de ellos desistiesen del parecer de dicha mayoría, podrán presentar voto particular por escrito al Cabildo en la sesión que corresponda.

Artículo 126.- Los Presidentes de las Comisiones podrán solicitar por escrito a las diversas áreas del Ayuntamiento, la información que requieran para el despacho de los asuntos que se les encomienden, informando al Presidente Municipal de la misma.

Artículo 127.- Para el despacho de los asuntos las Comisiones a través de su Presidente, podrán invitar a los funcionarios del Ayuntamiento a sus reuniones.

Artículo 128.- Los ciudadanos interesados en los asuntos a tratar en Comisiones tendrán derecho a asistir a la reunión respectiva para exponer ordenadamente el punto que le interesa, previo registro de su asistencia en la Sala de Regidores. Los miembros de la Comisión podrán hacer preguntas y una vez concluida su exposición deberá retirarse de la sala para que la Comisión proceda a la votación respectiva.

Artículo 129.- Cuando alguna Comisión juzgase necesario o conveniente demorar o suspender el despacho de algún asunto, lo manifestará al Cabildo en la próxima sesión y antes de que expire el plazo de quince días, que para presentar dictamen, señala a las comisiones el artículo 113 de este Reglamento; pero si alguna Comisión, faltando a este requisito retuviere en su poder un expediente por más de quince días, la Secretaría del Ayuntamiento hará del conocimiento al Presidente Municipal, a fin de que acuerde lo conveniente.

Artículo 130.- Para el despacho de los asuntos de su incumbencia, las comisiones se reunirán, mediante cita de sus respectivos presidentes, y podrán funcionar con la mayoría de los individuos que las formen.

Los miembros de las comisiones deberán permanecer durante todo el desarrollo de las reuniones que sostuvieren, en caso de no cumplir reiteradamente este requisito o faltar tres ocasiones consecutivas de manera injustificada, automáticamente serán removidos de la Comisión que se tratare.

Artículo 131.- Los días en que deberán convocarse a Comisión serán en días hábiles en horario que oscile entre las nueve y las catorce horas. Solo en casos urgentes podrá convocarse en hora y día distinto al establecido en el párrafo anterior.

Artículo 132.- Para que los dictámenes votados en comisión sean inscritos en el orden del día de la sesión ordinaria, deberán entregarse a la Secretaría del Ayuntamiento cuando menos dos días hábiles antes de la celebración de la sesión.

TÍTULO SEXTO

CAPÍTULO ÚNICO DEL PROTOCOLO

Artículo 133.- Si a la sesión del Ayuntamiento, asistiera el Gobernador del Estado, se declarará sesión solemne, en cuyo caso luego de abierta la sesión, se designará una Comisión que lo recibirá a la puerta del recinto y lo acompañará hasta el lugar que ocupará en el presídium. Lo mismo hará, al retirarse el Gobernador del Estado de la sesión.

Artículo 134.- Al entrar y salir del recinto de sesiones el Gobernador del Estado, los miembros del mismo se pondrán de pie, excepto el Presidente Municipal, quien lo hará cuando el Gobernador del Estado se disponga a tomar asiento o a retirarse del recinto.

Artículo 135.- Cuando el Ejecutivo del Estado asista a la sesión, tomará asiento en el presídium, al lado izquierdo del Presidente Municipal.

Artículo 136.- Si el Ejecutivo del Estado desea dirigir la palabra en la sesión, debe solicitarlo al Presidente Municipal quien decidirá por sí mismo, y, en cuyo caso, lo hará saber al pleno del Ayuntamiento.

Artículo 137.- Si a la sesión del Ayuntamiento acudiese el Presidente de la República, se le dará el mismo tratamiento a que se refieren los artículos anteriores.

Artículo 138.- Si a la sesión del Ayuntamiento asistiere un representante de cualquiera de los Poderes del Estado o de la Unión o visitantes distinguidos, el propio Ayuntamiento decidirá el ceremonial que deba practicarse, que en todo caso atenderá al respeto y colaboración que se deba a los Poderes del Estado, así como también decidirá el tipo de vestimenta.

Artículo 139.- En las sesiones públicas que se celebren fuera del recinto oficial, deberá rendirse los honores de ordenanza a los Símbolos Patrios y entonarse el Himno Nacional.

TÍTULO SÉPTIMO

CAPÍTULO ÚNICO DEL PROCEDIMIENTO DE REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL

Artículo 140.- De acuerdo con las bases normativas para la expedición de los Reglamentos Municipales establecidos en la Ley de Desarrollo Constitucional en materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, el objetivo del presente título es establecer el procedimiento para el ejercicio de la facultad reglamentaria del Honorable Ayuntamiento de Sabanilla, Chiapas.

Artículo 141.- Corresponde al Ayuntamiento la derogación, abrogación, reforma, adición o modificación de los reglamentos municipales respectivos.

Artículo 142.- El derecho de iniciativa de los reglamentos municipales compete a:

- I. El Presidente Municipal;
- II. Los Regidores;
- III. El Síndico; y
- IV. Los ciudadanos del Municipio.

Artículo 143.- Las iniciativas de Reglamentos y Normatividad Municipal deberán de presentarse por escrito a la Secretaría del Ayuntamiento, quien turnará a la Comisión facultada para que esta elabore su análisis y dictamen correspondiente.

Artículo 144.- La discusión y aprobación de las iniciativas de reglamentos municipales deberán realizarse en sesión de Cabildo, la cual para su validez deberán de asistir las dos terceras partes de sus miembros. La Secretaría del Ayuntamiento, convocará cuando menos con tres días de anticipación a la sesión correspondiente.

Artículo 145.- El procedimiento reglamentario se sujetará a las siguientes reglas:

- I. En las deliberaciones o debates que se den en torno de las iniciativas que se presenten de reglamentos y normatividad municipal que deban de aprobarse o rechazarse, ya sea de manera parcial o total, solo participaran en ellas el Presidente Municipal, el Síndico y los Regidores;
- II. Si al presentarse un dictamen, este fuere rechazado, ya sea de manera parcial o total, este regresará a la Comisión de origen para su revisión, sometiéndose de nuevo a la consideración del Cabildo; en caso de ser rechazado nuevamente, podrá presentarse por tercera ocasión por la Comisión que corresponda, apoyado por dos o más integrantes del Cabildo, y de no aprobarse de nueva cuenta, no podrá presentarse a discusión, sino hasta haber transcurrido seis meses del último rechazo;

- III. Para que una iniciativa de reglamento o normatividad municipal se declare aprobado se requiere que la emisión del voto sea nominal, tanto en lo general como en lo particular; y
- IV. Una vez que el Cabildo declare aprobado un proyecto, iniciativa de reglamento o normatividad municipal. El Presidente Municipal ordenará su promulgación, publicación y ejecución, de acuerdo a las facultades y obligaciones que le confiere este reglamento y la Ley.

Artículo 146.- Toda la reglamentación y normatividad municipal que apruebe el Ayuntamiento deberán de ir firmadas por el Presidente Municipal y el Secretario del Ayuntamiento, sin este requisito no serán obedecidas.

Artículo 147.- El Secretario del Ayuntamiento, remitirá copia certificada de los reglamentos y normatividad municipal aprobados, promulgados y publicados en el Municipio, a la dirección del Periódico Oficial del Estado, para su difusión y conocimiento.
Los reglamentos y normatividad municipal entrarán en vigor, de manera simultánea en todo el Municipio, a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Artículo 148.- Lo que no se encuentre previsto por este Reglamento, se sujetará a las disposiciones contenidas en la Ley de Desarro Constitucional en materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas.

TÍTULO OCTAVO

CAPÍTULO ÚNICO. DE LAS SANCIONES

Artículo 149.- Las infracciones al presente Reglamento por los miembros del Ayuntamiento, podrán ser sancionadas con:

- I. Extrañamiento realizado en sesión de Cabildo; y
- II. Con multa consistente en la dieta correspondiente, cuando falte injustificadamente a una sesión ordinaria o extraordinaria.

Artículo 150.- Las infracciones al presente Reglamento por particulares podrán ser sancionadas con:

- I. Amonestación;
- II. Desalojo del recinto oficial;
- III. Multa, tratándose de particulares en caso de las sesiones públicas; y
- IV. Arresto, en los mismos casos del artículo anterior.

Artículo 151.- Las sanciones a los particulares serán aplicadas por el Presidente Municipal o quien lo supla.

Artículo 152.- Las sanciones serán impuestas en función de la gravedad de la infracción cometida y se aplica en orden progresivo en orden de importancia. Las sanciones referidas deben ser decididas por dos tercios del total de los miembros presentes en la sesión y se debe escuchar al miembro del Ayuntamiento contra quien vayan dirigidas.

Artículo 153.- Las sanciones que se les impongan a los particulares, le serán sin perjuicio de hacer la consignación correspondiente al Fiscal del Ministerio Público, en caso de que se presuma la existencia de algún hecho delictuoso.

TRANSITORIOS



Artículo Primero.- El presente reglamento entrará en vigor, al día siguiente de su publicación, en el periódico oficial del Estado.

Artículo Segundo.- El secretario del Ayuntamiento, lo remitirá al Ejecutivo del Estado para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chiapas.

Artículo Tercero.- El presente reglamento deroga toda disposición que en contrario exista en cualquier ordenamiento o reglamentario.

Artículo Cuarto.- El presente Reglamento municipal deberá ser publicado en los lugares de mayor afluencia vecinal, en la cabecera y agencias municipales.

De conformidad en el artículo 213, 214 y 215 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas; y aprobado que fue por el H. Cabildo, para su observancia general se promulgó el presente Reglamento Interior del Ayuntamiento de Sabanilla, Chiapas.

Dado en la sala de sesiones de Cabildo el Honorable Ayuntamiento de Sabanilla, Chiapas, a los 6 días de julio de dos mil tres. C. José Darwin González Cabello, Presidente Municipal Constitucional. C. Lázaro Martínez Gómez, Secretario del Ayuntamiento.- Rúbricas.





C. JOSÉ DARWIN GONZÁLEZ CABELLO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL RESIDENCIA MUNICIPAL
SABANILLA, CHIAPAS.
2021 - 2024


C. ISRAEL CRUZ GÓMEZ
PRIMER REGIDOR MUNICIPAL


C. IRMA VÁZQUEZ MARTÍNEZ
SEGUNDO REGIDOR MUNICIPAL


C. JORGE SÁNCHEZ GÓMEZ
TERCER REGIDOR MUNICIPAL


C. KAREN KARINA PÉREZ CABALLERO
CUARTO REGIDOR MUNICIPAL


C. ISRAEL JUÁREZ MÉNDEZ
QUINTO REGIDOR MUNICIPAL


C. LÁZARO MARTÍNEZ GÓMEZ
SECRETARIO MUNICIPAL



**SECRETARÍA MUNICIPAL
SABANILLA, CHIAPAS.
2021 - 2024**