

C. JAIME VALLS ESPONDA, Presidente Municipal Constitucional de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; en pleno ejercicio de las facultades que me confiere el Artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 62 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; 38 fracciones II y XLII, 39, 41, 42 fracciones I, II, VI y XIII, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153 fracción I, 156, 157, 160 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas; y

CONSIDERANDO

Que la fracción II del artículo 115 constitucional, los numerales 62 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; y los artículos 38 fracción II de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas, estatuyen que los Ayuntamientos tienen atribuciones para aprobar los Bandos de Policía, los Reglamentos, Circulares y Disposiciones Administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal;

Que de la misma forma la autonomía del régimen interno de los Municipios se encuentra consagrada en los artículos 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 58 y 62 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; 2 y 146 de la Ley Orgánica Municipal vigente en la Entidad;

Que en el Plan Municipal de Desarrollo, se establece que es del interés de esta administración municipal adecuar los ordenamientos legales y crear aquellos que sean necesarios para el buen desarrollo de la administración municipal, que nos conduzcan a la modernización normativa y administrativa del municipio;

En ese contexto se propone el Reglamento del Cabildo de Tuxtla Gutiérrez, como un ordenamiento jurídico que regula la actuación, organización y funcionamiento del Cabildo como órgano máximo de gobierno dentro de la circunscripción municipal, para tales efectos este Reglamento se estructura con diez títulos que regulan de manera específica: La Instalación del Ayuntamiento, Las Atribuciones de los Órganos y Miembros del Ayuntamiento, el Funcionamiento del Cabildo, los Acuerdos del Cabildo, del Trabajo en Comisiones, del Protocolo, del Procedimiento de Reglamentación Municipal, del Funcionamiento de la Sala de Regidores y de las Sanciones;

El presente Reglamento perfecciona las disposiciones administrativas que organizan la Administración Pública Municipal, y al interior, regula de manera más eficiente y puntual el desarrollo de las sesiones que celebre el Ayuntamiento reunido en Cabildo, las Comisiones que lo integran, así como las atribuciones y facultades de sus integrantes;

De manera particular establece los tiempos y formalidades esenciales del protocolo que debe llevarse en las sesiones que realice el Cabildo;

Esta nueva disposición municipal que sustituye al Reglamento de Funcionamiento del Cuerpo Edilicio de Tuxtla Gutiérrez, establece por primera vez de manera reglamentaria el proceso de instalación del nuevo Cabildo, se regulan las participaciones de los integrantes del Cuerpo Edilicio, da orden al desarrollo de las sesiones y define con claridad las facultades y atribuciones de cada uno de sus integrantes. Destaca el Título Sexto

mediante el cual se establece y define el trabajo en Comisiones así como el término para emitir dictámenes lo que optimiza esta actividad;

Vital importancia reviste el Título Octavo mediante el cual se dictan por primera vez las bases normativas del procedimiento para la creación de ordenamientos municipales para Tuxtla Gutiérrez; y

Por las consideraciones antes expuestas, los integrantes del H. Ayuntamiento de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, aprobaron en sesión ordinaria de Cabildo número 46 en el punto cuarto del orden del día, el día lunes primero de diciembre, el siguiente:

REGLAMENTO DEL CABILDO DE TUXTLA GUTIÉRREZ.

TÍTULO PRIMERO CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Este Reglamento tiene por objeto regular la actuación, organización y funcionamiento del Ayuntamiento Constitucional de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, como órgano máximo de gobierno dentro de la circunscripción municipal.

Artículo 2. Las atribuciones del Ayuntamiento de Tuxtla Gutiérrez, 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.

A quienes desempeñan el cargo de Presidente Municipal, Síndico y Regidores se les podrá denominar munícipes, ediles o miembros del Ayuntamiento. Al Presidente Municipal también se le podrá denominar Alcalde.

Al Ayuntamiento en pleno se le denominará Cabildo.

Artículo 3. 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 de la que será el inmediato responsable.

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

Artículo 4. El Síndico es el integrante del Ayuntamiento encargado de vigilar los aspectos financieros a cargo de la administración municipal, de procurar y defender los intereses del Municipio y representarlo jurídicamente.

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 5. 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 Ayuntamiento sesionando colegiadamente como Cabildo y al Presidente Municipal en aquellas materias que el Ayuntamiento le delega. En general, no tienen facultades ejecutivas pues éstas están delegadas en el Presidente Municipal. Sin embargo, en lo individual 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.

Artículo 6. 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.

Artículo 7. 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 8. El Ayuntamiento residirá en la cabecera del Municipio y sólo por resolución del pleno del Congreso del Estado y por razones de orden público e interés social, podrá trasladarse a otro lugar, comprendido dentro del territorio del propio Municipio.

Artículo 9. El Ayuntamiento, para el ejercicio de sus atribuciones y cumplimiento de sus obligaciones, contará con los recursos humanos, financieros y técnicos necesarios, mismos que le serán proveídos por el Presidente Municipal, a través del Secretario General del Ayuntamiento.

Artículo 10. Las cuestiones no previstas en este Reglamento se resolverán por el Ayuntamiento por mayoría simple de los votos de sus miembros.

TÍTULO SEGUNDO
CAPÍTULO ÚNICO
DE LA INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 11. El Ayuntamiento del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, se instalará en ceremonia pública y solemne el último día del periodo constitucional del Ayuntamiento saliente. A esta sesión comparecerán los representantes que designen los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial del Estado, así como los ciudadanos que resultaron electos para ocupar los cargos de Presidente, Síndico y Regidores, a fin de rendir la protesta de ley para asumir el ejercicio de sus funciones.

Para los efectos del párrafo anterior, los ciudadanos electos deben acreditarse fehacientemente ante la Secretaría General del Ayuntamiento saliente a más tardar tres días antes de la sesión solemne de instalación. Las autoridades municipales darán cuenta y registro de dichas acreditaciones, y expedirán y distribuirán con toda anticipación las invitaciones y comunicaciones respectivas.

Artículo 12. La sesión solemne de instalación se desarrollará en términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado y las siguientes bases:

- I. La sesión de instalación del Ayuntamiento se celebrará en el Salón de Sesiones del mismo, salvo que se decida realizar en lugar distinto o que exista impedimento para ello, en cuyo caso el propio Ayuntamiento electo designará el recinto oficial en el que debe desarrollarse la ceremonia de instalación;

Dicha resolución debe ser comunicada tanto al Ayuntamiento saliente como a los poderes del Estado, para los efectos conducentes;

Se iniciará la Sesión a la hora que se señale de ese día, con la asistencia de los miembros salientes de Ayuntamiento;

- II. Comprobado el quórum legal, se dará lectura al acta de la sesión anterior a la cual se adjuntará una memoria que describa pormenorizadamente el estado de los asuntos públicos municipales con manifestación expresa de la aplicación de los planes y programas y de los problemas aún no resueltos, así como las medidas que podrían aplicarse para su atención y solución;
- III. A continuación, la sesión se declarará en receso, designándose las comisiones protocolarias que se requieran para trasladar y acompañar hasta el recinto a los integrantes del nuevo Ayuntamiento, así como a los representantes oficiales de los Poderes Constitucionales del Estado; y
- IV. Reiniciada la sesión, los ciudadanos electos ocuparán lugares especiales y, ante el Presidente Municipal saliente, rendirán la protesta en los términos que señala la Constitución del Estado Libre y Soberano de Chiapas y la Ley de la materia.

El Presidente entrante rendirá la protesta correspondiente en los términos de la fracción anterior, en caso de ausencia del Presidente saliente el Presidente Municipal entrante rendirá protesta con los que se encuentren presentes en los siguientes términos:

"Protesto cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado de Chiapas, las Leyes que de ellas emanen y los Acuerdos y disposiciones dictadas por este Ayuntamiento, y desempeñar leal y patrióticamente el cargo de Presidente Municipal que el pueblo me ha conferido, mirando en todo por el bien y prosperidad de la Nación, del Estado de Chiapas y de este Municipio. Si así no lo hiciera, que el Pueblo me lo demande."

Concluida la protesta, el Presidente Municipal la tomará a los demás miembros del Ayuntamiento bajo la fórmula siguiente:

"Protestáis cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado de Chiapas, las leyes que de ellas emanen y los acuerdos y disposiciones dictadas por este Ayuntamiento y desempeñar leal y patrióticamente el cargo que el pueblo os ha conferido, mirando todo por el bien y prosperidad de la Nación, del Estado de Chiapas y de este Municipio."

A lo cual el Síndico y los Regidores levantando la mano dirán:

"Sí protesto."

El Presidente Municipal agregará:

"Si así lo hicieres, que la patria os lo premie y si no, que el pueblo os lo demande.",

- V. Una vez rendida la protesta, el Presidente Municipal hará la declaratoria formal de que ha quedado legal y legítimamente instalado el nuevo Ayuntamiento, para el período correspondiente; dirigiendo un mensaje a la concurrencia y a la ciudadanía en general. Se concederá el uso de la palabra, si así lo solicitan, al representante del Poder Legislativo Estatal y al titular del Poder Ejecutivo Estatal cuando asista; y
- VI. Se clausurará la sesión nombrándose las Comisiones protocolarias que se requieran para que acompañen a su salida del recinto a los representantes de los Poderes Constitucionales del Estado que asistieren.

Artículo 13. Si al acto de instalación no asistiere el Presidente Municipal entrante, el Ayuntamiento se instalará con el Primer Regidor entrante, quien rendirá la protesta y a continuación la tomará a los demás miembros que estén presentes. Concluida la sesión de instalación, el Presidente o quien haga sus veces notificará de inmediato a los

miembros propietarios ausentes para que asuman su cargo en un plazo no mayor de quince días.

Si no se presentan transcurrido este plazo, los suplentes entrarán en ejercicio definitivo. En caso de no asistir tampoco los suplentes, se deberá dar aviso al Congreso del Estado para que proceda conforme a derecho corresponda.

Artículo 14. En el supuesto de que el Presidente saliente se negara a asistir al acto de instalación del nuevo Ayuntamiento de todas formas se dará curso a la ceremonia, en cuyo caso se llevará a cabo ante el representante del Congreso del Estado.

Artículo 15. Al término de la ceremonia de instalación, el Presidente o el Síndico saliente en su caso, a través del Presidente Municipal entrante, hará entrega al Ayuntamiento de un acta de entrega-recepción pormenorizada acompañada de:

- I. Un inventario pormenorizado de los bienes, propiedad del Municipio, que deberá estar autorizado por el Síndico saliente;
- II. El estado de origen y aplicación de fondos y demás estados financieros correspondientes al ejercicio fiscal anterior, así como las copias de las cuentas públicas mensuales del año en que se verifique el cambio de Ayuntamiento que se hubieren remitido al H. Congreso del Estado y un informe con numerado del año que corresponda, en el que se asienten los ingresos obtenidos, los montos ejercidos y los saldos que tuvieren de todas y cada una de las partidas autorizadas en el Presupuesto de Egresos que se encuentre en vigor;
- III. Los libros de actas de Cabildo de los Ayuntamientos anteriores;
- IV. Un informe administrativo en el que se señalen los principales programas y obras en ejecución, tanto en forma directa como los derivados de convenios celebrados con el Estado y con la Federación;
- V. La información que se considere relevante para garantizar una continuidad en la buena marcha de los asuntos Municipales;
- VI. Tanto el inventario como los informes serán verificados posteriormente para todos los efectos legales y administrativos que procedan, sujetándose invariablemente a las disposiciones normativas contenidas en las bases para la entrega-recepción de las Administraciones Municipales; y
- VII. Las demás que señale la legislación de la materia.

Artículo 16. Instalado el Ayuntamiento, el Presidente Municipal comunicará oficialmente la forma como quedó integrado el Ayuntamiento a la Legislatura del Estado, al Gobernador Constitucional y al Poder Judicial del Estado, a la Cámara de Diputados y a la Cámara de Senadores del Congreso de la Unión, a la Secretaría de Gobernación dependiente del Ejecutivo Federal y a la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Artículo 17. En el supuesto de que el Ayuntamiento saliente no cumpla con lo establecido en el Artículo 15 de este Reglamento, en lo referente al acta de entrega-recepción y sus anexos, el Presidente Municipal entrante ordenará que se levante el acta respectiva y hasta que esto se haya cumplido, se liberará al Ayuntamiento saliente de las obligaciones que estipula el artículo 15.

TÍTULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS ÓRGANOS Y MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I DE LAS ATRIBUCIONES DEL CABILDO.

Artículo 18. 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) Presentar ante el Congreso 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;
- 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, con excepción de la de "Ciudad" que quedará reservada para el Estado;
- 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;
- 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 Orgánica Municipal, 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 que crea el Órgano de Fiscalización Superior del Estado;
 - 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 ampliar 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 19. La Dirección Administrativa y Política del Municipio recae en el Presidente Municipal, quien funge como el órgano ejecutivo de las determinaciones del Ayuntamiento y como tal, responde del cabal cumplimiento de las mismas. El Presidente es responsable de los asuntos administrativos y políticos del Municipio y tiene las facultades y obligaciones que le establecen la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica Municipal, las Leyes, Reglamentos Municipales y demás ordenamientos jurídicos vigentes.

Artículo 20. 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 21. 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 22. 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 Orgánica Municipal 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 General 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 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:

- a) Vigilar que la recaudación en todas las ramas de la hacienda pública municipal, se haga con apego a la Ley de Ingresos Municipales; y
 - b) 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 23. 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 General del Ayuntamiento para turnar a las comisiones correspondientes los asuntos que sean expuestos al pleno por los miembros del Ayuntamiento;
- XII. Delegar al Secretario General del Ayuntamiento las funciones señaladas en las fracciones 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 24. 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.

Artículo 25. 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 26. 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 27. 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 28. 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 del Cabildo.

Artículo 29. 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 30. Los Regidores Municipales 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 Orgánica Municipal del Estado.

Artículo 31. Los Regidores Municipales 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 32. 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 33. 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 34. 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 35. 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.

Artículo 36. 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 37. Las Comisiones podrán presentar al Ayuntamiento un informe trimestral de las labores que desarrollen y de los asuntos de su competencia.

Artículo 38. Las Comisiones, estudiarán los asuntos que le turne la Secretaría General 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 General del Ayuntamiento, para su inscripción en el orden del día.

Artículo 39. 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 Pública.
- 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; y
- XII. De Agricultura, Ganadería y Silvicultura.

Artículo 40. 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 41. El Presidente de cada Comisión se encargará de dar trámite a los asuntos que el Ayuntamiento o el Secretario General del Ayuntamiento les turne para su estudio. Asimismo tendrá voto de calidad dentro de la Comisión que presida.

Artículo 42. 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 43. 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 44. 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 GENERAL DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 45. El Secretario General del Ayuntamiento es el encargado del despacho de los asuntos del Ayuntamiento y será nombrado en los términos dispuestos por la Ley Orgánica Municipal, teniendo como atribuciones las que en general le señale el Reglamento de la Administración Pública Municipal y el presente ordenamiento.

Artículo 46. Durante la preparación, conducción, y desarrollo de las sesiones de Cabildo, corresponde al Secretario General 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 CUARTO DEL FUNCIONAMIENTO DEL CABILDO

CAPÍTULO I DE LAS SESIONES DE CABILDO

Artículo 47. 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 48. 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 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 49. La convocatoria para las sesiones de Cabildo será expedida por el Presidente Municipal ó por previa instrucción de este por el Secretario General 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 50. Será obligación del Secretario General 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 General del Ayuntamiento.

Artículo 51. 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 52. Quien presida la sesión de Cabildo declarará la existencia o inexistencia del quórum legal.

Artículo 53. Se considera ausente de una sesión al miembro del Cabildo que no este presente una vez declarado el quórum legal. Cuando un miembro del Cabildo llegase una

vez declarado el quórum legal, el Secretario General del Ayuntamiento hará constar su presencia en la sala.

Artículo 54. 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 55. Si algún miembro del Ayuntamiento que por causa justificada no pudiese asistir a la sesión, lo avisará por escrito al Secretario General del Ayuntamiento, para que este a su vez informe al Cabildo.

Artículo 56. 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 57. 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 58. 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 59. En caso de ausencia del Secretario General del Ayuntamiento a las sesiones del Cabildo, quien presida la sesión designará de entre sus miembros quien deba desempeñarse como tal, conservando el mismo sus derechos como miembro del Cabildo.

Artículo 60. En la primera sesión de Cabildo, se observarán las reglas contenidas en el presente reglamento, salvo en lo relativo al pase de lista y lectura del orden del día. El Presidente Municipal realizará el pase de lista respectivo y posteriormente, continuará con el siguiente punto del orden del día en el que pondrá a consideración del Cabildo el nombramiento del Secretario General del Ayuntamiento.

Una vez aceptada la propuesta, el Secretario General del Ayuntamiento rendirá la protesta de ley ante el Cabildo en los términos ya previstos e inmediatamente, tomará su lugar en la sala de sesiones y comenzará a cumplir las funciones encomendadas en este Reglamento.

Posteriormente el Presidente Municipal pondrá a consideración del Cabildo el nombramiento del Tesorero; quien una vez aceptado por el Ayuntamiento, rendirá la protesta de ley en similares términos que el Secretario General del Ayuntamiento.

Artículo 61. 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 62. 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 ofensiva o calumniosa.

Artículo 63. 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 64. 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 65. 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 66. Las sesiones ordinarias del pleno se celebrarán, conducirán y desarrollarán conforme a este Reglamento, debiendo realizarse cuando menos dos sesiones al mes, en el domicilio oficial del propio Ayuntamiento.

Artículo 67. 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 General del Ayuntamiento deberá

contener: el día, lugar y la hora en que se deba celebrar. Dicha convocatoria se acompañara con el orden del día respectivo y copias de los dictámenes emitidos por las Comisiones de los asuntos a tratar en la misma.

Artículo 68. 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 69. 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 70. 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 71. 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 General 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 72. 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. Votación de los asuntos específicos presentados por las Comisiones;

- VI. Informes de la Secretaría General del Ayuntamiento;
- VII. Asuntos generales; y,
- VIII. Clausura.

CAPÍTULO III DE LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS DE CABILDO

Artículo 73. 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 General del Ayuntamiento, ya sea de manera escrita o verbal; 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 68 de este ordenamiento.

Artículo 74. 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 75. Las sesiones extraordinarias serán presididas por el Presidente Municipal y en su ausencia se apegarán a lo que establece el artículo 47 de este ordenamiento.

CAPÍTULO IV DE LAS SESIONES SOLEMNES

Artículo 76. 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 General 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 77. 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 78. 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 79. En estas sesiones los miembros del Ayuntamiento asistente únicamente tendrán derecho a voto.

CAPÍTULO V DE LAS SESIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS

Artículo 80. 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 81. Todo ciudadano tendrá derecho de acudir a las sesiones de Cabildo, siempre y cuando acate lo estipulado en el presente Reglamento.

Artículo 82. 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 83. 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 84. 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 General 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 85. 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 86. Si un ciudadano abandona la sala, no podrá volver a tener acceso a la misma, salvo que tenga autorización del personal de la Secretaría General del Ayuntamiento.

Artículo 87. 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.

Artículo 88. Se considera sesión privada aquella que se desarrolla solo con la presencia de los integrantes del Cabildo y el Secretario General del Ayuntamiento; se presentara en sesión privada:

- I. Las acusaciones que se hagan contra los miembros del Cabildo, Secretario General del Ayuntamiento y demás funcionarios del mismo; 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 89. El Presidente, previa instrucción al Secretario General 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 alcanzara 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 90. 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 91. 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 92. Una vez leído el punto del orden del día, podrá solicitarse la dispensa u ordenarse la lectura del dictamen correspondiente.

Artículo 93. 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 94. Una vez declarado un proyecto suficientemente discutido por quien presida se procederá inmediatamente a la votación del dictamen o propuesta respectiva.

Artículo 95. El procedimiento para la votación será el siguiente:

- I. El Presidente cuando lo considere someterá a votación el punto en cuestión;
- II. Los munícipes votarán levantando la mano;
- III. El Secretario General 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 96. Las votaciones en las sesiones de Cabildo podrán realizarse de tres formas:

- I. Nominales;

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

Artículo 97. 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 General del Ayuntamiento anotará los que voten en sentido afirmativo, así como los que votaren negativamente;
- III. Concluida la votación, el Secretario General del Ayuntamiento, procederá a efectuar el cómputo y dirá el número total de cada lista, haciéndolo constar en el acta respectiva;

Artículo 98. 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 99. Las demás votaciones sobre resoluciones o acuerdos del Ayuntamiento, serán económicas, mismas que consistirán únicamente en levantar la mano.

Artículo 100. Las votaciones para elegir funcionarios, se hará por cédula impersonal, asegurando el secreto del voto y se depositaran en un una ánfora. El Secretario General del Ayuntamiento, realizara el recuento de la votación y manifestará en voz alta el resultado, haciéndolo constar en el acta respectiva.

El Presidente Municipal, así como los demás miembros del Ayuntamiento, 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 101. El Presidente Municipal, Síndico y Regidores al momento de la votación, podrán excusarse o abstenerse, expresando las razones conducentes.

Artículo 102. 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 103. Quedan absolutamente prohibidas las discusiones en forma de diálogo.

TÍTULO QUINTO DE LOS ACUERDOS DE CABILDO

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

Artículo 104. Los acuerdos 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 105. Los acuerdos podrán notificarse por estrados, por oficio o por su publicación en la gaceta municipal.

Artículo 106. 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 107. En caso de error en la redacción de un acuerdo de Cabildo, el presidente de la Comisión correspondiente solicitará a la Secretaria General del Ayuntamiento se emita la fe de erratas respectiva; sin que tenga que ser votado nuevamente por el Cabildo.

CAPÍTULO II DE LAS ACTAS DE SESIÓN

Artículo 108. 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.

Todas las sesiones de Cabildo deberán ser serán grabadas. El Secretario General del Ayuntamiento será el responsable de conservar y resguardar las grabaciones utilizando

los medios y formatos apropiados que permita la adecuada conservación, almacenamiento y catalogación de los mismos.

Artículo 109. Los miembros del Ayuntamiento podrán consultar las actas de Cabildo en las oficinas de la Secretaría General del Ayuntamiento y en caso de requerir alguna copia deberán solicitarlo por escrito al Presidente Municipal.

Artículo 110. 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 SEXTO

CAPÍTULO ÚNICO DEL TRABAJO EN COMISIONES

Artículo 111. 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 calificare de urgente o de obvia resolución.

Artículo 112. Toda petición de particulares, corporaciones o autoridades, se mandará pasar directamente por el Secretario General del Ayuntamiento a la Comisión que corresponda, con el visto bueno del área del ramo correspondiente.

Artículo 113. En cada Comisión se nombrará un Secretario a propuesta del Presidente de la misma.

Artículo 114. 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 115. 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 116. Cuando se presentase el caso de que un asunto deba ser conocido por dos o más comisiones, el Secretario General 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.

En caso de discrepancia entre el dictamen de las comisiones, el Secretario General del Ayuntamiento remitirá los resolutivos 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 117. 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 118. 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 119. 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 120. Toda Comisión deberá presentar su dictamen en los asuntos de su competencia, dentro de los diez días hábiles siguientes al de la fecha en que los hayan recibido. Todo dictamen deberá contener una parte expositiva de las razones en que se funde y concluir con proposiciones claras y sencillas que puedan sujetarse a votación.

Artículo 121. 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 122. 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 123. Para el despacho de los asuntos las Comisiones a través de su Presidente, podrán invitar a los funcionarios del Ayuntamiento a sus reuniones.

Artículo 124. 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 125. 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 diez días, que para presentar dictamen, señala a las comisiones el artículo 120 de este Reglamento; pero si alguna Comisión, faltando a este requisito retuviere en su poder un expediente por mas de diez días, la Secretaria General del Ayuntamiento hará del conocimiento al Presidente Municipal, a fin de que acuerde lo conveniente.

Artículo 126. 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 127. 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.

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

TÍTULO SÉPTIMO

CAPÍTULO ÚNICO DEL PROTOCOLO

Artículo 128. 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 129. 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 130. Cuando el Ejecutivo del Estado asista a la sesión, tomará asiento en el presídium, al lado izquierdo del Presidente Municipal.

Artículo 131. 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 132. 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 133. 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 134. 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 OCTAVO

CAPÍTULO ÚNICO

DEL PROCEDIMIENTO DE REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL

Artículo 135. De acuerdo con las bases normativas para la expedición de los Reglamentos Municipales establecidos en la Ley Orgánica Municipal de nuestro Estado, el objetivo del presente título es establecer el procedimiento para el ejercicio de la facultad reglamentaria del Honorable Ayuntamiento Municipal de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Artículo 136. Corresponde al Ayuntamiento la derogación, abrogación, reforma, adición o modificación de los reglamentos municipales respectivos.

Artículo 137. 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 138. Las iniciativas de Reglamentos y Normatividad Municipal, deberán de presentarse por escrito a la Secretaría General del Ayuntamiento, quien turnará a la Comisión facultada para que esta elabore su análisis y dictamen correspondiente.

Artículo 139. 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 General del Ayuntamiento, convocará cuando menos con tres días de anticipación a la sesión correspondiente.

Artículo 140. 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 mas 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 orgánica municipal del estado de Chiapas.

Artículo 141. Toda la reglamentación y normatividad municipal que apruebe el Ayuntamiento deberán de ir firmadas por el Presidente Municipal y el Secretario General del Ayuntamiento, sin este requisito no serán obedecidas.

Artículo 142. El Secretario General 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 143. Lo que no se encuentre previsto por este Reglamento, se sujetará a las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica Municipal del Estado De Chiapas.

TÍTULO NOVENO
CAPÍTULO ÚNICO.
DEL FUNCIONAMIENTO DE LA SALA DE REGIDORES

Artículo 144. Dentro de los 30 días siguientes a la instalación del Cabildo, los Regidores nombrarán a un Regidor Coordinador que durará en el encargo un año con posibilidades de ratificación, quien sin perder sus derechos y obligaciones como miembro del Ayuntamiento tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Administrar el fondo revolvente asignado a la Sala de Regidores;
- II. Dirigir al personal adscrito o comisionado a la Sala de Regidores;
- III. Administrar la dotación de mobiliario, equipo y materiales a los demás regidores de acuerdo con sus cargas de trabajo;
- IV. Convocar a reuniones con Regidores;
- V. Coordinar con las áreas involucradas los eventos protocolarios del Ayuntamiento;
- VI. Autorizar el uso de la sala de juntas y la sala de Cabildo a las áreas que así lo soliciten; y
- VII. Las demás que le sean encomendadas.

Artículo 145. La Sala de Regidores tendrá un cuerpo de asesores jurídicos que contará con un número de integrantes de acuerdo a las necesidades y el presupuesto asignado. Existirá un Coordinador del área quien tendrá a su cargo una bitácora sobre el funcionamiento de la misma, informando de ello al Regidor Coordinador.

Artículo 146. Para los efectos de este título, los presidentes de las comisiones deberán solicitar por escrito, la asesoría requerida, lo cual será asentado en la bitácora del Regidor Coordinador, así como el número consecutivo del asunto, el asesor turnado y la fecha de respuesta del asunto.

Artículo 147. Los Presidentes de cada Comisión con la autorización de la mayoría de sus integrantes podrán declinar la asesoría jurídica prestada por el cuerpo de asesores, buscando esta de manera externa, pero cuyos gastos no serán cubiertos por el Ayuntamiento.

Artículo 148. Son obligaciones y atribuciones de los asesores las siguientes:

- I. Prestar la asesoría debida de acuerdo al planteamiento recibido por escrito y devolverla en reciprocidad de circunstancias a mas tardar a los cinco días hábiles de recibido;
- II. Asistir en el horario normal de labores que establezca el Ayuntamiento;
- III. Asistir a las reuniones de las Comisiones cuando así sean requeridos;
- IV. No prestar asesoría ajena a las comisiones que sean solicitadas por los miembros del Ayuntamiento;
- V. Informar permanentemente al Regidor coordinador de la Sala de Regidores, acerca de los asuntos que le sean conferidos;
- VI. Rendir informe quincenal por escrito de las actividades realizadas en ese lapso;
- VII. Acordar por lo menos dos veces por semana con el administrador de la sala de regidores, sobre el funcionamiento del área y las respuestas a los asuntos turnados; y
- VIII. Dar aviso, al administrador de la sala de regidores de cualquier anomalía o irregularidad detectada en el estudio de los expedientes.

**TÍTULO DÉCIMO
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.- Este reglamento abroga al Reglamento de Funcionamiento del Cuerpo Edilicio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, publicado en la Gaceta Municipal número 32 de fecha 27 de noviembre del año 2001.

Todas las disposiciones que contravengan lo establecido en este reglamento, serán derogadas en la fecha en que entre en vigor.

Artículo tercero.- Para su debido conocimiento, publíquese el presente reglamento en la Gaceta Municipal y remítase al Director del Periódico Oficial del Estado, para su publicación en el mismo.

Dado en la sala de sesiones de Cabildo del Honorable Ayuntamiento de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas al primer día del mes de diciembre de dos mil ocho.

C. Jaime Valls Esponda
Presidente Municipal Constitucional

C. Jorge Flores Rincón
Síndico Municipal

C. Jesús Alfredo Galindo Albores
Secretario General del Ayuntamiento

C. Flor de María Coello Trejo
Regidora

C. Leonardo Omar León Alcázar
Regidor

C. Bersaín Miranda Borraz
Regidor

C. Jorge Isaac Sánchez Malda
Regidor

C. Alejandro Francisco Herrán Aguirre
Regidor

C. Juan Carlos Gordillo Culebro
Regidor

C. José del Carmen Guzmán Bermúdez
Regidor

C. Ruperto Hernández Pereyra
Regidor

C. Sofía Amparo Altamirano Borges
Regidora

C. Sergio Antonio Rayo Cruz
Regidor

C. Rosalinda Ovando Corzo
Regidora

C. Luvia Aceituno Espinosa
Regidora

C. Alexis Sánchez Santiago
Regidor

C. Danyt Martínez Grajales
Regidora