



PERIÓDICO OFICIAL



ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS

SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO Y MEDIACIÓN

Franqueo pagado, publicación periódica. Permiso núm. 005 1021
características: 114182816. Autorizado por SEPOMEX

Tomo III Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, México. miércoles, 29 de enero de 2025 015

INDICE

Publicaciones Estatales		Página
Pub. No. 0100-A-2025	Acuerdo por el que se concede licencia al Licenciado Horacio Culebro Borrayas, titular de la Notaría Pública número 82, con residencia en Frontera Comalapa, Chiapas, para separarse temporalmente de la función notarial por el tiempo que dure en el cargo para el cual fue designado	1
Pub. No. 0101-A-2025	Acuerdo por el que se concede licencia a la Licenciada Lesdy Cecilia Calvo Chacón, titular de la Notaría Pública número 159, con residencia en Tecpatán, Chiapas, para separarse temporalmente de la función notarial por el tiempo que dure en el cargo para el cual fue designada.	2
Pub. No. 0102-A-2025	IEPC/CG-A/006/2025.- Acuerdo del Consejo General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, por el que se da respuesta a la consulta realizada por Kalyanamaya de León Villard, en su calidad de Presidente del Otrora Partido Político Local denominado, "Partido Encuentro Solidario Chiapas", relacionada con el financiamiento público ordinario para partidos políticos con acreditación y registro ante ese Instituto, para el Ejercicio 2025.	4
Pub. No. 0103-A-2025	IEPC/CG-A/007/2025.- Acuerdo del Consejo General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, por el que, a propuesta de la Junta General Ejecutiva, se aprueba el Presupuesto de Egresos y el Programa Operativo Anual para el Ejercicio Fiscal 2025, con base en lo aprobado por el H. Congreso del Estado.	18
Pub. No. 0104-A-2025	IEPC/CG-A/008/2025.- Acuerdo del Consejo General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, por el que, a propuesta de la Junta General Ejecutiva, se aprueba la determinación del monto y la distribución del financiamiento público a otorgarse en el ejercicio 2025 para el sostenimiento de las actividades ordinarias permanentes de los partidos políticos acreditados y con registro ante ese Organismo Electoral Local.	59



Publicaciones Estatales:		Página
Pub. No. 0105-A-2025	IEPC/CG-A/009/2025.- Acuerdo del Consejo General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, por el que, a propuesta de la Comisión Permanente de Asociaciones Políticas, se determinan los límites del financiamiento privado que podrán recibir los partidos políticos, por sus militantes y simpatizantes, así como el límite individual de las aportaciones de simpatizantes, durante el Ejercicio 2025.	78
Pub. No. 0106-A-2025	IEPC/CG-A/010/2025.- Acuerdo del Consejo General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, por el que se da respuesta al escrito presentado por quienes se ostentan integrantes de: la Agencia Auxiliar Municipal; del Comité de Educación, Asociación de Padres de Familia de Nivel Primaria; del Comité de Clínica; y de la Asociación de Padres de Familia de Nivel Preescolar; todas de la localidad de El Corralito, municipio de Oxchuc, Chiapas.	93
Pub. No. 0107-A-2025	IEPC/CG-A/011/2025.- Acuerdo del Consejo General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, por el que se da respuesta al escrito presentado por quienes se ostentan representantes de las Comunidades de: Pamal Navil; Xenen; Pilalch'en; San Rafael Jolja'; Rancho del Cura; Tsutilja; y Tzacubilja; todas del municipio de Oxchuc, Chiapas.	129
Pub. No. 0108-A-2025	IEPC/CG-A/012/2025.- Acuerdo del Consejo General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, por el que se validan los lineamientos que regirán la elección de las autoridades municipales de Oxchuc, Chiapas, para el período 2025-2028, aprobados por la Asamblea General Comunitaria de dicho municipio, conforme a su sistema normativo interno.	164
Pub. No. 0109-A-2025	Porcentajes de Recargos Estatales aplicables para el mes de FEBRERO DEL AÑO 2025.	226
Publicaciones Federales:		Página
Pub. No. 0006-B-2025	Resolución y Votos Recurrentes de la Acción de Inconstitucionalidad 125/2023, promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.	227
Publicaciones Municipales:		Página
Pub. No. 0011-C-2025	Bando de Policía y Buen Gobierno del municipio de MOTOZINTLA, CHIAPAS.	269
Pub. No. 0012-C-2025	Código de Ética de las y los Servidores Públicos del municipio de PIJIJAPAN, CHIAPAS.	398
Pub. No. 0013-C-2025	Código de Conducta de las y los Servidores Públicos del municipio de PIJIJAPAN, CHIAPAS.	418
Avisos Judiciales y Generales:		433



PUBLICACIONES MUNICIPALES

Publicación No. 0011-C-2025

Índice

Bando De Policía Y Buen Gobierno Del Municipio De Motozintla, Chiapas.

Título Primero	Del Régimen Municipal
Capítulo I	Disposiciones Generales
Capítulo II	Del Territorio Y Su Integración
Capítulo III	Del Nombre Y Escudo Del Municipio.....
Capítulo IV	De La Condición Política De Las Personas
Capítulo V	De Los Padrones Municipales.....
Título Segundo	Del Gobierno Municipal.....
Capítulo I	Del Ayuntamiento Municipal.....
Capítulo II	De Las Atribuciones Y Obligaciones Del Presidente Municipal.....
Capítulo III	De Las Atribuciones Y Obligaciones Del Síndico Municipal.....
Capítulo IV	De Las Atribuciones Y Obligaciones De Los Regidores
Capítulo V	De Los Órganos Auxiliares Del Ayuntamiento
Título Tercero	De La Organización De La Administración Pública Municipal
Capítulo I	De La Estructura Orgánica De La Administración Pública Municipal
Capítulo II	De La Oficina De La Presidencia Municipal.....
Capítulo III	Del Secretario Municipal
Capítulo IV	Del Tesorero Municipal
Capítulo V	Del Órgano Interno De Control Municipal
Capítulo VI	Del Director De Seguridad Pública Municipal
Capítulo VII	Del Secretario De Protección Civil Municipal.....
Capítulo VIII	Del Director De Obras Públicas Y Desarrollo Urbano.....
Capítulo IX	Del Subdirector De Servicios Públicos Municipales.....
Capítulo X	De La Oficialía Mayor.....
Capítulo XI	Del Director De Planeación Y Desarrollo Municipal
Capítulo XII	Del Director De Educación, Cultura Y Bienestar Social
Capítulo XIII	Del Director De Fomento Económico
Capítulo XIV	Del Director De Fomento Agropecuario Y Económico
Capítulo XV	Del Director Del Sistema Dif
Capítulo XVI	Del Director De Sapam
Capítulo XVII	Del Juez Municipal.....
Capítulo XVIII	De La Directora Del Instituto De Equidad Y Desarrollo De La Mujer.....
Capítulo XIX	Del Secretario De La Juventud, Recreación Y Deporte.....
Capítulo XX	Del Enlace De La Unidad De Transparencia Y Acceso A La Información Pública
Capítulo XXI	Del Director De Casa De La Cultura
Capítulo XXII	Del Vocal Ejecutivo Del Comsep.....
Capítulo XXIII	Del Cronista Municipal
Capítulo XXIV	Del Defensor Municipal De Los Derechos Humanos.....
Capítulo XXV	De La Consejería Jurídica Municipal.....
Capítulo XXVI	De Las Autoridades Municipales Auxiliares.....
Capítulo XXVII	De Los Consejos Y Comités Ciudadanos.....
Capítulo XXVIII	De La Administración Pública Paramunicipal



Título Cuarto	De Los Actos Administrativos Municipales
Capítulo I	De Los Contratos Administrativos
Capítulo II	De Las Responsabilidades De Los Servidores Públicos Municipales.....
Título Quinto	De La Planeación Del Desarrollo Municipal
Capítulo I	De La Planeación Municipal.....
Capítulo II	De Los Consejos De Participación Ciudadana
Capítulo III	De Los Planes Para El Aprovechamiento De Los Recursos Naturales.....
Capítulo IV	Del Gobierno Digital Municipal
Título Sexto	De La Hacienda Municipal
Capítulo I	De La Constitución De La Hacienda Municipal
Capítulo II	De Los Ingresos Y Egresos Del Municipio
Título Séptimo	De Los Bienes Del Municipio.....
Capítulo I	Del Patrimonio Municipal
Título Octavo	De Los Asentamientos Humanos.....
Capítulo I	De La Regulación Y Ordenamiento De Los Asentamiento Humanos
Capítulo II	De La Adquisición De Arrendamiento, Servicios, Y Contratación De Obra Pública84
Capítulo III	De Las Obras Públicas
Título Noveno	Del Desarrollo Urbano Municipal
Capítulo I	Del Desarrollo Urbano.....
Capítulo II	De Las Construcciones
Capítulo III	De Los Fraccionamientos Y Condominios
Capítulo IV	De Los Peritos
Título Décimo	Del Turismo
Capítulo I	Áreas Turísticas Y Protección Al Turismo.....
Título Undécimo	De Los Servicios Públicos
Capítulo I	Del Servicio Público Municipal
Capítulo II	De Las Concesiones
Capítulo III	Del Agua Potable, Alcantarillado Y Saneamiento De Aguas Residuales
Capítulo IV	Del Alumbrado Público Y Electrificación.....
Capítulo V	De Limpia, Recolección Y Tratamiento De Desechos Sólidos
Capítulo VI	De Los Mercados.....
Capítulo VII	De Los Panteones
Capítulo VIII	De Los Rastros
Capítulo IX	De Las Calles, Pavimentos, Los Jardines Y Parques Públicos
Capítulo X	De La Salud Pública.....
Capítulo XI	Del Control Sanitario De Bares, Cantinas Y Centros De Prostitución.....
Capítulo XII	Prevención De La Drogadicción Y La Embriaguez En La Vía Pública
Título Duodécimo	De La Seguridad Pública Y Protección Civil Municipal
Capítulo I	De La Seguridad Pública Municipal.....
Capítulo II	Del Alcohólimetro De Su Implementación
Capítulo III	De La Vialidad Municipal.....
Capítulo IV	De La Protección Civil.....
Capítulo V	De Los Materiales Explosivos Y Juegos Pirotécnicos.....
Título Decimotercero	Del Medio Ambiente
Capítulo I	De La Protección Al Medio Ambiente
Capítulo II	De La Educación, El Arte, La Cultura Y El Deporte
Capítulo III	De La Asistencia Y El Desarrollo Social
Capítulo IV	De La Asistencia Social Por Particulares.....
Título Decimocuarto	De Los Permisos, Licencias Y Autorizaciones
Capítulo I	De Las Actividades Económicas



Capítulo II De Los Permisos, Licencias Y Autorizaciones

Capítulo III Del Funcionamiento De Establecimientos Abiertos Al Público

Capítulo IV De Las Normas Para Las Actividades De Los Vecinos Y Visitantes

Capítulo V De Las Visitas De Inspección

Capítulo VI Del Procedimiento Administrativo

Título Decimoquinto Justicia Administrativa Municipal.....

Capítulo I De Las Infracciones.....

Capítulo II De Las Sanciones

Capítulo III Del Juzgado Calificador.....

Título Decimosexto De Las Suplencias, Desaparición Del Ayuntamiento Y Responsabilidades De Los Servidores Públicos Municipales

Capítulo I De Las Suplencias

Capítulo II De La Declaratoria De Desaparición Del Ayuntamiento.....

Capítulo III De La Suspensión Definitiva De Los Integrantes Del Ayuntamiento

Capítulo IV De La Renovación Del Cargo A Los Integrantes Del Ayuntamiento

Título Decimoséptimo De Los Medios De Defensa De Los Particulares Ante La Autoridad Municipal.

Capítulo I Disposiciones Generales.....

Capítulo II Recurso Administrativo

Título Decimoctavo Disposiciones Reglamentarias

Capítulo I De La Promulgación Y Reforma De Los Reglamentos

Título Decimonoveno Derechos Humanos Y Sus Garantías

Capítulo I Derechos Humanos.....

Capítulo II Equidad De Género

Capítulo III De Los Derechos De Las Niñas Y Los Niños.....

Transitorios



El ciudadano Alfonso Meza Pivaral, Presidente Municipal Constitucional de Motozintla, Chiapas; de acuerdo a lo fundamentado por los Artículos 115, Fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 82 párrafo I y II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; 45 fracción II, 57 Fracción VI de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Pública Municipal, dando cumplimiento a la acta Extraordinaria de cabildo número 05 de la Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 29 veintinueve del mes de octubre del año 2024 dos mil veinticuatro, tomado por el H. Ayuntamiento Municipal Constitucional, a sus habitantes hace saber:

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

Considerando

Que en base a la autonomía municipal otorgada por el artículo 115 fracción II de la Constitución Federal, se establece con toda claridad que los Ayuntamientos estarán facultados para expedir los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, respondiéndose así a la necesidad de establecer un marco regulador del desarrollo normativo de los Ayuntamientos, de tal manera que los instrumentos jurídicos administrativos expedidos por éste no se derivan de una ley o la pormenorizan, siendo éstos, autónomos, que norman determinadas relaciones o actividades del ámbito municipal.

Tomando en cuenta que a medida que la Administración Pública Municipal crece y amplía a mayor número de habitantes sus servicios, tanto en el ámbito económico como en lo social, resulta, pues, indispensable continuar con el fortalecimiento municipal de localidades como la de nuestro Municipio, el cual va encaminado a mejorar las condiciones de vida de sus pobladores, para así lograr un óptimo desarrollo y a la vez resolver aquellos problemas que cotidianamente enfrenta, basándose en normas de observancia general para el gobierno y su administración municipales.

Que la Constitución Federal al reconocer y garantizar el derecho de los pueblos y comunidades a su libre determinación y autonomía, es menester que la creación de los instrumentos jurídicos municipales, sean conforme a la realidad social y contexto de las localidades que integran el pueblo de Motozintla, Chiapas, procurando en todo momento su bienestar, la legalidad y el respeto a la cultura, costumbres y sus tradiciones.

En este sentido y ante las realidades socioeconómicas, y demográficas del Municipio de Motozintla, Chiapas, así como las necesidades e inquietudes de la ciudadanía en general, vertidas en torno a los diferentes aspectos de la vida municipal que inciden directamente en el desarrollo de sus actividades, se plasman en este bando de policía y gobierno, los lineamientos necesarios para un correcto y eficaz desempeño de la Administración Pública Municipal.

El presente Bando de Policía y Buen Gobierno responde a la necesidad básica de contar en el Municipio de Motozintla, Chiapas, con un marco normativo acorde a las necesidades sociales y a las demandas de la población, orientadas principalmente a una mejor prestación de servicios públicos por parte del municipio, a una mejor planeación del desarrollo, una eficiente coordinación de la participación ciudadana, así como a un eficaz funcionamiento de los organismos municipales; por las consideraciones anteriores el Ayuntamiento ha tenido a bien aprobar el siguiente:



Bando De Policía Y Buen Gobierno Del Municipio De Motozintla, Chiapas.**Título Primero
Del Régimen Municipal****Capítulo I
Disposiciones Generales**

Artículo 1. El presente ordenamiento contiene disposiciones de carácter obligatorio y de observancia general; asimismo precisa las funciones del Ayuntamiento de Motozintla, Chiapas, como cuerpo colegiado; los objetivos aquí reseñados no sólo tienen un carácter informativo sino también declarativo, que permiten la superación administrativa municipal, bajo el entendido de que su aplicación e interpretación corresponde a las autoridades municipales, quienes dentro de su competencia deberán vigilar el estricto cumplimiento de las mismas e imponer las sanciones que en él se prevén.

Asimismo, regulará la conducta y convivencia de todos los habitantes y vecinos del municipio, en la esfera de las atribuciones del Ayuntamiento, en todas las ramas del gobierno y la administración municipal;

Artículo 2. Para los efectos del presente ordenamiento se entenderá por.

- I.** Agente. - Al elemento de la Dirección de Seguridad Pública municipal;
- II.** Arresto: La privación de la libertad por un periodo de hasta treinta y seis horas;
- III.** Autoridades competentes. - Son las instancias del gobierno y de la administración pública municipal que de acuerdo con sus atribuciones o funciones les corresponde conocer del asunto;
- IV.** Ayuntamiento. - El órgano colegiado superior responsable del gobierno del municipio, que ejerce sus atribuciones a través de acuerdos tomados en sesiones de cabildo y ejecutados por el Presidente Municipal y las áreas de gobierno de competencia;
- V.** Bando municipal. - Al presente Bando de Policía y Buen Gobierno;
- VI.** Comandante. Al director de la Dirección de Seguridad Pública Municipal
- VII.** Consejos. - A los Consejos de Participación Ciudadana y Vecinal;
- VIII.** COPLADEM. - Al Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal;
- IX.** Infracciones. - Son todas aquellas acciones u omisiones que se prevén como tales en el presente bando, reglamentos municipales y en las demás disposiciones normativas de carácter municipal, cometidas por los particulares, de manera individual o colectiva, que tiendan a alterar el orden público, la tranquilidad de las personas y sus bienes;
- X.** Infractor. - Al responsable de la comisión de cualquier infracción prevista por el presente bando, reglamentos municipales o en las demás disposiciones de carácter municipal;
- XI.** Juez. - Al Juez Calificador; encargado de la aplicación de las infracciones de este Bando de Policía y Buen Gobierno;
- XII.** Juzgado. - Juzgado Conciliador y Calificador;
- XIII.** Ley de Desarrollo Constitucional. La Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas.
- XIV.** Leyes Estatales Vigentes. Al compendio de leyes establecidas en el artículo 5 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas
- XV.** Multa: La sanción pecuniaria impuesta por la violación a este reglamento;
- XVI.** Municipio. - Al Municipio de Motozintla, Chiapas, que es la entidad gubernativa con personalidad jurídica y patrimonio propio que crea el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;



- XVII.** Presidente. - El Presidente Municipal;
- XVIII.** SAPAM. - Al sistema de agua potable y alcantarillado municipal o su similar;
- XIX.** Territorio. - El espacio territorial del Municipio;
- XX.** UMA. - A la Unidad de Medida y Actualización, al momento de la comisión de la infracción;
- XXI.** UTAIP. Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Artículo 3. El cumplimiento del presente Bando municipal y las demás disposiciones que emita el Ayuntamiento, serán obligatorios para las autoridades municipales, habitantes, y en general para cualquier persona que se encuentre dentro del territorio del Municipio; en cuanto a las personas de la tercera de edad consideradas como adultos mayores, así como a los menores de edad, responderán por ellos, quienes ejerzan la patria potestad, sus tutores, o quienes los tengan bajo su inmediato cuidado o custodia, cuidando en todo momento el respeto irrestricto de los derechos humanos de las personas desprotegidas, los sectores vulnerables de la sociedad y el derecho de los menos, los niños y los adolescentes en término de las leyes respectivas teniendo por objeto establecer las normas generales básicas para orientar el régimen de gobierno, organización y funcionamiento de la administración pública municipal; identificar autoridades y su ámbito de competencia y se establece con estricto apego al marco jurídico general que regula la vida del país y del estado de Chiapas.

Artículo 4. El Municipio de Motozintla, Chiapas, a través de su Ayuntamiento, garantizará por medio del presente Bando y su respectiva reglamentación:

- I.** La seguridad de sus habitantes y protección de su territorio;
- II.** La tranquilidad, moralidad, seguridad, salubridad y orden público, dentro del territorio municipal;
- III.** Ejercer un gobierno apegado a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el respeto de las garantías individuales y los derechos humanos;
- IV.** Gobernar en forma democrática, equitativa y justa, fomentando la participación social y buscando el bienestar común de la población;
- V.** Promover el desarrollo urbano y habitacional, así como el uso racional y adecuado del suelo dentro del territorio municipal;
- VI.** Promover un crecimiento equilibrado de todas las regiones del municipio;
- VII.** La prestación de servicios y funcionamiento de los servicios públicos municipales, así como su continuidad, regularidad, uniformidad y generalidad;
- VIII.** Coordinar interna y externamente toda clase de actividades en beneficio de la población;
- IX.** Promover la integración y responsabilidad social de los habitantes del Municipio;
- X.** Preservar y fomentar los valores cívicos y reconocer a quienes se destaquen por su servicio a la comunidad;
- XI.** Fortalecer los vínculos de identidad propios de la comunidad;
- XII.** Fomentar entre sus habitantes, el amor a la patria y la solidaridad Nacional;
- XIII.** Lograr el adecuado y ordenado crecimiento urbano del Municipio;
- XIV.** Lograr a través de los consejos ciudadanos, las asociaciones de colonos y demás organizaciones vecinales y no gubernamentales, el concurso de los ciudadanos en la autogestión y supervisión de las tareas públicas municipales, a fin de que se cumplan plenamente los programas y planes de la administración municipal;
- XV.** Promover el desarrollo cultural, deportivo, social y económico de los habitantes del Municipio, fomentando las tradiciones populares y costumbres que le dan identidad cultural e histórica.
- XVI.** Preservar y restaurar el medio ambiente del territorio municipal;
- XVII.** Crear instancias de protección, orientación y apoyo profesional a jóvenes y mujeres que lo requieran y soliciten;
- XVIII.** Promover la participación de la ciudadanía en la organización, supervisión y consulta de



cuerpos colegiados municipales, a fin de procurar concordancias entre las aspiraciones sociales y la voluntad política municipal;

- XIX.** Regular las actividades comercial, industrial, agropecuaria o de prestación de servicios que realizan los particulares, en términos de los reglamentos respectivos;
- XX.** La planeación y desarrollo urbano de sus centros de población;
- XXI.** La evaluación continua de la percepción ciudadana del desempeño del gobierno y su aceptación popular;
- XXII.** Elaborar, revisar y actualizar la reglamentación municipal, a fin de que esta sea congruente con la realidad social, económica, demográfica y política del municipio y se encuentre apegada a la realidad jurídica nacional con la finalidad de cumplir con los objetivos del desarrollo nacional y estatal;
- XXIII.** Que la justicia municipal sea gratuita, pronta y expedita;
- XXIV.** Promover el desarrollo pleno e integral de las actividades económicas, políticas, sociales, culturales, agrícolas, industriales, comerciales, artesanales, turísticas y demás que señalala Ley de Desarrollo Constitucional o las que acuerde el Ayuntamiento con la participación de los sectores sociales y privados en coordinación con dependencias, entidades y demás organismo estatales y federales.
- XXV.** Coadyuvar, registrar y asesorar a todas las asociaciones y/o agrupaciones religiosas, que existan dentro del territorio municipal:

Artículo 5. Son autoridades competentes para conocer de las infracciones al presente bando de gobierno municipal, reglamentos y disposiciones administrativas municipales, así como para imponer las sanciones y tomar las medidas necesarias para su cumplimiento, las siguientes:

- I.** Tendrán el carácter de autoridades ordenadoras:
 - (a) El Ayuntamiento;
 - (b) El Presidente Municipal; y
 - (c) La Tesorería Municipal
- II.** Con el carácter de autoridades ejecutoras:
 - (a) Los elementos de las corporaciones de policía preventiva municipal, los agentes de vialidad municipal y protección civil;
 - (b) Los Inspectores Municipales; y
 - (c) Los Ejecutores Fiscales;
 - (d) El Juez Calificador.

Capítulo II Del Territorio y Su Integración

Artículo 6. El Municipio de Motozintla, Chiapas, forma parte integral del territorio del Estado de Chiapas; de conformidad a lo establecido en el artículo 2 de la Constitución Política del Estado Libre Soberano de Chiapas, y el artículo 3 de la Ley de Desarrollo Constitucional; cuenta se localiza en la Sierra Madre de Chiapas, la cual explica su relieve montañoso, sus coordenadas geográficas son 15° 22' N y 92° 15' W, su altitud media es de 920 msnm; su altitud máxima es de 3,039 msnm y su cabecera municipal se ubica a 1280 msnm. Motozintla se encuentra ubicado en la zona fronteriza del estado de Chiapas, limita al norte con el municipio de Siltepec, al oeste con el municipio de Motozintla y Huixtla, al sur con los municipios de Tuzantán y Tapachula, al este limita con Guatemala y al noreste con los municipios de Mazapa de Madero y El Porvenir. Tiene una extensión territorial del 782.5 km² que representan el 1.03% a nivel estatal; y una población de 69,119 habitantes al censo de 2010.



Artículo 7. El Municipio para su organización territorial y administrativa, está integrado por poblados con una cabecera municipal, que recibe el nombre de "Motozintla de Mendoza", y con los barrios, fraccionamientos, ejidos, fincas, cantones, ranchos y rancherías siguientes:

La cabecera del Municipio lo es Motozintla de Mendoza en cuya zona urbana se encuentran los siguientes:

Barrios:

20 de Noviembre	4 de Octubre	8 de Julio
Agua Dulce	Agua Escondida	Allende
Álvaro Obregón	Amparo Roblero V.	Ampliación Agua Prieta
Ampliación Arenal	Ampliación Nueva Reforma	Ampliación Tres de Mayo
Arenalito	Argelia	Nuevo
Nuevo Chiapas	Belén	Bellavista
Bellavista	Beneficio Reforma	Blanema (Lorena)
Buenavista	Buenavista	Buenavista
Buenavista Carrizal	Buenavista San Gaspar	Buenos Aires (Los Andes)
Caballote Carrizal	Caballote Motozintla	Calera
Campanas	Canacales	Candelaria
Canoas	Celaya	Chapultepec
Checute	Chevolcán	Chincanaque de Pinabeta
Cimientos	Cinco de Noviembre	Ciprés
Concepción Toronjil	Concepción Villaflores	Cueva Faldeada
Doce de Diciembre	Dos Hermanas	Dos Hermanas (Monte Flor)
Dos Ríos	El Área	El Arenal
El Arenal	El Aserradero	El Cairo
El Carmen	El Carrizal	El Cerecillo
El Chorrillo	El Ciprecito	El Ciprés
El Diamante (Dos Palomas)	El Dormido	El Ecológico
El Edén	El Faro	El Gavilán
El Gavilán	El Gavilancillo	El Horizonte (Santa Elena)
El Injerto	El Jagüey	El Limón
El Limón	El Limón	El Mango
El Mango	El Manguito	El Manguito
El Mirador	El Mirador	El Mojón
El Molino	El Mozotal	El Naranja
El Nopalito	El Olimpo	El Pacayal
El Pacayal	El Paraíso	El Paraíso
El Paraíso Nuevo Milenio	El Pedregal	El Pensamiento
El Pinito	El Pizarrín	El Platanillo
El Potrerillo	El Prado	El Progreso
El Progreso	El Recuerdo	El Refugio
El Relicario	El Remate	El Rescate
El Retiro	El Retiro	El Rincón del Bosque
El Rodeo	El Rosario	El Rosario



El Rosario	El Rosario (Agua Escondida)	El Rosario Agua Escondida (Heriberto Weda)
El Toronjil	El Triunfo	El Tular
El Zapote	El Zapote	Emiliano Zapata
Fracción Reforma	Fundadores de Motozintla	Galeana
Grano de Oro	Independencia	Independencia
Indostán Manacal	Jicotepec	Jiquilpan
La Argentina	La Chiquis	La Democracia
La Esperanza	La Flecha	La Flor
La Florida	La Fortunita	La Joya
La Joya	La Juchita	La Laguna
La Mina	La Peñita	La Perla
La Piñuela	La Reforma	La Reforma
La Soledad	La Soledad	La Sombra
La Unión	La Unión	La Unión
Las Aztecas	Las Cruces	Las Delicias
Las Delicias	Las Delicias	Las Flores
Las Flores	Las Flores Buenavista	Las Gemelas
Las Golondrinas	Las Joyas	Las Mercedes
Las Nubes	Las Nubes	Las Nubes
Las Nubes	Las Palmas	Las Tablas
Las Ventanas	Lázaro Cárdenas	Lindavista
Lindavista	Lindavista	Lindavista
Lindavista (El Vergelito)	Lindavista Dos	Llano Grande
Llano Grande	Loma Bonita	Loma Bonita
Loma Bonita	Loma Bonita	Loma Bonita
Loma Linda	Los Alisos	Los Capulines (Ampliación Villahermosa)
Los Cerritos	Los Cocos	Los Pinos
Los Pinos	Maíz Blanco	Maíz Blanco
Manacalito	Matasano	Miguel Alemán
Miguel Hidalgo	Miramar	Miramar
Miramar	Mirasol Calera	Monte Flor
Monte los Olivos	Montebello	Morelia Dos
Morelia Uno	Motozintla de Mendoza	Musté
Nueva España	Nueva Esperancita	Nueva Esperanza
Nueva Independencia	Nueva Jerusalén	Nueva Jerusalén
Nueva Jerusalén	Nueva Libertad	Nueva Palestina
Nueva Reforma	Nueva Reforma Agraria	Nueva Reforma el Chichigutz
Nuevo Horizonte	Nuevo Ixtepec	Nuevo México
Nuevo Milenio Tolimam Dos	Nuevo Milenio Tolimam Uno	Nuevo Paraíso
Nuevo el Cipresal	Nuevo Progreso	Nuevo San Gerónimo
Nuevo Teotihuacan del Valle Dos(San Carlos)	Nuevo Villaflores	Oaxaca
Ojo de Agua	Pajonada	Patrocinio González Garrido
Piedra Redonda	Plan de Guapinol	Plan de Urbina



Plan Grande	Plan Grande	Plan Grande
Plenitud	Plutarco Roblero V.	Primero de Enero
Progreso	Regalo de Dios	Rincón Buenavista
Río Blanco	Salanueva	Salitre
San Antonio	San Antonio las Flores	San Cristobalito
San Enrique	San Felipe	San Felipe Puente Campeche
San Francisco	San Francisco	San Francisco (el Mojón)
San Gabriel	San Jerónimo	San José
San Juan Calera	San Lorenzo	San Lucas
San Lucas	San Lucas (Manacal)	San Luis
San Luis	San Miguel	San Miguel
San Vicente	Santa Catarina	Santa Clara Pacayalito
Santa Cruz (San Joaquín)	Santa Cruz el Parral	Santa Elena
Santa Elena	Santa Julia	Santa Rosa
Santa Rosa	Santa Rosa	Santa Rosa el Placer
Santa Teresa de Jesús	Sinaltepec	Sonora
Sonora	Tenán	Tierra Linda (Vuelta Caracol)
Tierra Santa	Tonincanaque	Toquián Cuauhtémoc
Treinta y Uno de Diciembre	Tres Estrellas	Tuixcum Chico
Tuixcum Grande	Tuxchamén	Unidad Independencia

Unión Juárez	Unión Villaflores	Vega Claridad
Veinte de Abril	Veintisiete de Octubre	Venustiano Carranza
Villa Nueva	Villaflores	Villahermosa Dos
Villahermosa Uno	Virgilio Pérez Gómez	Zaragoza

Cantones

Las Brisas	Santa Ana	Volver
------------	-----------	--------

Ejidos

20 de Noviembre	Agua Prieta	Aquiles Serdán
Bandera Argentina	Belisario Domínguez	Benito Juárez
Berriozábal	Boquerón Buenavista	Bremen
Buenavista	Buenos Aires	Cinco de Febrero
Cipresal	Cuauhtémoc	El Arenal
El Carrizal	El Oriente	Francisco I. Madero
Ignacio Zaragoza	José López Portillo	Justo Sierra
Las Cabañas	Libertad Calera	Llano Grande
Niquivil	Nueva Independencia	Nueva Independencia (Ampliación Calera)
Nueva Maravillas	Nueva Victoria	Ojo de Agua
Piedra Partida	Primero de Mayo	Rincón del Bosque
Rincón del Bosque	Rivera Morelos	San José Ixtepec
Santa Ana Pinabeto	Santa Teresa	Sierra Galeana
Tolimam	Toninchihuán	Veintitrés de Abril
Vicente Guerrero	Villa Hermosa	



FincasBélgica
La FortunaBrasil
La VictoriaEl Vergel
Lubeca**Fracciones**Fracción Bellavista
San DimasFracción San Ramón
San Ramón

La Ceiba

Poblados

Dos Hermanas

Nuevo Triunfo (Año de Juárez)

PropiedadConcepción Tocanaque
Palo MaríaEl Anonal
San Antonio TuixcumNuevo Paraíso
Santa Fe (La Esperanza)**Rancherías**

Argelia Alta Luz

Chanjul

Concepción

Concepción la Cueva

El Carmen

El Consuelo

El Pozolero

El Retiro

España

Etzumu

Islamapa

Jocote

La Antigua

La Flor

La Lucha

La Nueva Lucha

La Verbena

Las Perlas

Pacayalito

Peña Blanca

Peña Flor

Plan de Guadalupe

Río Bravo

San Fernando

Santa Catalina

Santa Elena

Santa Lucía Etzumu

Toamán

Varitas

Ninguno

Ververena San Joaquín

Artículo 8. El Ayuntamiento en sesión de cabildo podrá acordar por unanimidad las modificaciones a los nombres o denominaciones de las diversas localidades del Municipio; así como por solicitud de los habitantes que se formule, de acuerdo con las razones históricas o políticas de la denominación existentes, teniendo las limitaciones que estén fijadas por las leyes y reglamentos vigentes y aplicables en la materia.

El Ayuntamiento, en todo tiempo podrá hacer las modificaciones, adiciones que estime convenientes en cuanto al número, delimitación y extensión territorial de las agencias, manzanas, barrios y sectores que lo integran.

Artículo 9. Ninguna autoridad municipal podrá hacer modificaciones al territorio o división política del Municipio, ésta sólo procederá en los términos establecidos en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas y la Ley de Desarrollo Constitucional, respectivamente.



Capítulo III

Del Nombre y Escudo Del Municipio

Artículo 10. Los Símbolos Representativos del Municipio son su Nombre y Escudo.



Artículo 11. El Territorio del Municipio lleva el Nombre de Motozintla. Según el Códice Mendocino, el nombre de Motozintla proviene dos vocablos nahuatl y su significado se traduce como: Mototl: Ardillas, Zintl: ladera, y tla: lugar, que significa "ladera de las ardillas".

Usa como Escudo aquel que contiene dos montañas representativas de la sierra; un árbol representando sus bosques surgiendo de la raíz y tierra que lleva la forma del estado de Chiapas, una ardilla en alusión a su toponimia y un cuerno de la abundancia representando su enorme riqueza natural con la inscripción del nombre de Motozintla.

Artículo 12. Motozintla, es el Nombre del Municipio, es el signo de identidad de sus habitantes, el cual no podrá ser cambiado, sino por acuerdo unánime del Ayuntamiento y con la aprobación de la Legislatura del Estado.

Artículo 13. El Escudo del municipio será utilizado exclusivamente por los órganos del Ayuntamiento, debiéndose exhibir en forma ostensible en las oficinas y documentos oficiales; así como en los bienes que integran el patrimonio del Municipio.

Artículo 14. El Escudo del Municipio dos montañas representativas de la sierra; un árbol representando sus bosques surgiendo de la raíz y tierra que lleva la forma del estado de Chiapas, una ardilla en alusión a su toponimia y un cuerno de la abundancia representando su enorme riqueza natural con la inscripción del nombre de Motozintla.

Artículo 15. Cualquier uso que quiera dársele al Escudo, deberá ser autorizado previamente por el Ayuntamiento, quien contravenga esta disposición se hará acreedor a las sanciones establecidas en este Bando municipal, sin perjuicio de las penas señaladas en las disposiciones vigentes aplicables en la materia.

Queda estrictamente prohibido el uso del Escudo del Municipio, para los fines publicitarios no oficiales, explotación comercial y a particulares sin la autorización respectiva.

Artículo 16. Aunado al Escudo Oficial del Municipio, para la presente Administración Municipal 2024-2027, se utilizará el siguiente símbolo institucional, como parte de nuestra pertenencia e identificación hacia este Organismo Municipal, y que al mismo tiempo promueva el crecimiento propio que se encuentra plasmado al mismo tiempo en la "Misión" y "Visión" del Ayuntamiento Municipal.



Artículo 17. En el Municipio son símbolos obligatorios la Bandera, el Himno y Escudo Nacional; así como el Himno y Escudo del Estado de Chiapas; los usos de estos símbolos patrios se sujetarán a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la respectiva del Estado Libre y Soberano de Chiapas; así como de los demás ordenamientos que de ellas emanen.

Capítulo IV De La Condición Política De Las Personas

Artículo 18. Son originarios del Municipio, las personas nacidas en su territorio y aquellas que, nacidos fuera de él, sean hijos de padre o madre nacidos en el municipio.

Artículo 19. Son habitantes del Municipio, las personas que residan habitual o transitoriamente dentro de su territorio.

Artículo 20. Los habitantes del Municipio adquieren el reconocimiento de vecinos cuando:

- I. Tengan cuando menos un año de residencia efectiva y con domicilio establecido dentro del Municipio; y
- II. Manifiesten expresamente, aún no transcurrido el tiempo señalado en la fracción anterior, ante la autoridad municipal, su deseo de adquirir la vecindad, anotándose en el registro municipal correspondiente.

Artículo 21. Son ciudadanos del Municipio, las personas que además de tener la calidad de mexicanos, hayan cumplido dieciocho años y reúnan la condición que señala el artículo anterior y se encuentren dentro de los supuestos de los artículos 20 al 26 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas.

Artículo 22. Son visitantes o transeúntes, todas aquellas personas, que se encuentren transitoriamente en el territorio municipal.

- I. Los visitantes gozarán de la protección y de los derechos que les reconozcan los ordenamientos municipales, las leyes estatales, nacionales y los Tratados Internacionales y podrán hacer uso de las instalaciones y los servicios públicos, así como obtener la orientación y auxilio de las autoridades municipales que requieran, observado el debido respeto a la legislación vigente.

Artículo 23. Los habitantes, vecinos y transeúntes del Municipio, tendrán derecho a los servicios públicos municipales y podrán hacer uso de estos, de acuerdo con las disposiciones reglamentarias respectivas.

Artículo 24. Los habitantes, vecinos y visitantes del Municipio gozarán de los derechos y obligaciones establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución del Estado Libre y Soberano de Chiapas y los que se desprenden de los demás ordenamientos públicos.

Artículo 25. Son derechos de los habitantes y vecinos del Municipio:

- I. Formular peticiones a la autoridad municipal con motivo de las atribuciones y competencia de ésta, las que se harán por escrito de manera respetuosa y pacífica;
- II. Organizarse, manifestarse y participar, libre y democráticamente, para mejorar sus condiciones de vida y realizar acciones por el bien común, sin alterar la vida pública con respecto a los bienes muebles e inmuebles de las personas;



- III. Votar y ser votados para los cargos de elección popular, en los términos previstos por las leyes y los reglamentos correspondientes;
- IV. Recibir o hacer uso de los servicios públicos municipales e instalaciones municipales de uso común conforme a los reglamentos vigentes;
- V. Recibir respuesta de la autoridad municipal, denunciar fallas u omisiones en la prestación de los servicios públicos;
- VI. Recibir un trato respetuoso, en caso de ser detenido por las fuerzas de seguridad pública municipal y ser puestos inmediatamente a disposición de la autoridad administrativa o judicial competente para determinar su situación jurídica;
- VII. Ser sancionados mediante un procedimiento sencillo, ágil y provisto de legalidad, en caso de cometer una infracción o falta administrativa a los ordenamientos jurídicos municipales, otorgándoseles sin mayores formalidades los medios para su defensa;
- VIII. Tener preferencia respecto de otros mexicanos en igualdad de condiciones para desempeñar un empleo, cargo o comisión que pueda otorgar el Ayuntamiento; y sus organismos;
- IX. Formar parte de los concejos de participación y colaboración vecinal;
- X. Exigir que los actos del gobierno municipal sean transparentes y públicos;
- XI. Todos aquellos que se les reconozcan en las disposiciones legales de carácter federal, estatalo municipal;

Artículo 26. Son obligaciones de los habitantes y vecinos del Municipio;

- I. Respetar y obedecer a las autoridades municipales legalmente constituidas;
- II. Respetar, obedecer y cumplir las leyes, reglamentos, bando municipal y demás disposiciones normativas emanadas de las mismas;
- III. Cumplir oportunamente, sin incurrir en omisión, evasión o desvío, con las contribuciones fijadas en la Ley de ingresos y egresos del gobierno municipal
- IV. Prestar auxilio a las autoridades municipales, cuando sean requeridos para ello; de acuerdo con las disposiciones legales;
- V. Formar parte de los Consejos de Participación y Colaboración Municipal cumpliendo con las obligaciones que se les encomiende;
- VI. Inscribirse en los padrones determinados por las leyes y reglamentos;
- VII. Contribuir en todas las tareas de desarrollo político, económico, social, emergencia y desastres que afecten la vida municipal;
- VIII. Votar en las elecciones en los términos que señale la Constitución General de la República, la Constitución Política del Estado de Chiapas, y las leyes de la materia, así como en los métodos y procedimientos de consulta popular que se implementen;
- IX. Desempeñar las funciones electorales y censales;
- X. Procurar la conservación y mejoramiento de los servicios públicos;
- XI. Proporcionar verazmente y sin demora, los informes y datos estadísticos y de otro género quele sean solicitados por las autoridades correspondientes;
- XII. Participar con las autoridades municipales en la conservación y mejoramiento del ornato, limpieza, reforestación de áreas verdes y la moralidad en el municipio, observando en sus actos el respeto a la dignidad humana y a las buenas costumbres;
- XIII. Hacer asistir a sus hijos o a los menores que representen legalmente, a las escuelas de educación primaria y secundaria para que reciban la instrucción elemental; fomentando en ellos los valores y las buenas costumbres;
- XIV. Participar con las autoridades municipales en la preservación y mejoramiento de los elementos naturales que coadyuven a mantener el medio ambiente en condiciones de salud cumpliendo con las disposiciones dictadas o que se dicten en esta materia;
- XV. Cooperar con las autoridades municipales, para el establecimiento de viveros y trabajos de forestación, zonas verdes y parques dentro de la población del Municipio;



- XVI.** No alterar el orden público;
- XVII.** Bardar con puerta de acceso, mantener limpios de basura y maleza sus lotes baldíos;
- XVIII.** Contribuir para la realización, conservación y administración de las obras y la prestación de los servicios públicos;
- XIX.** Atender los llamados que por escrito o por cualquier medio, les haga el Ayuntamiento o sus dependencias;
- XX.** Inscribir en el Registro Civil todos los actos que por ley lo exija;
- XXI.** Hacer uso racional del agua potable y en caso de existir fugas en la vía pública o propiedades particulares, dar aviso al área encargada de los servicios públicos municipales o al sistema municipal de agua potable y alcantarillado o sus similares;
- XXII.** Pintar las fachadas de los inmuebles de su propiedad o posesión cuando las condiciones de estos lo ameriten;
- XXIII.** Vacunar a los animales domésticos, cuidando y evitando que deambulen por las calles, así como en lugares públicos y privados;
- XXIV.** Inscribirse en la Junta Municipal de Reclutamiento en el caso de los varones en edad de cumplir su servicio militar; y de las mujeres que lo brinden de forma voluntaria;
- XXV.** Las demás que les impongan las leyes Federales, Estatales y Municipales.

Artículo 27. Las solicitudes que por escrito formulen los ciudadanos a la autoridad municipal, se sujetarán a las siguientes reglas:

- I.** A cada petición deberá darse forzosamente respuesta por escrito en forma fundada y motivada;
- II.** La autoridad municipal contestará la solicitud del peticionario, en un plazo breve y que en ningún caso excederá de 15 días naturales, contados a partir de la fecha en que se presentó la solicitud; para el caso de las solicitudes de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se procederá conforme a la ley de la materia;
- III.** Se entenderá por contestada la petición cuando la Autoridad Municipal emita la resolución administrativa correspondiente, o realice la obra que el peticionario le solicitó, aun cuando ésta no haya sido notificada al peticionario, las resoluciones serán notificadas por estrados, o en el domicilio del interesado cuando lo haya proporcionado;

Artículo 28. Se perderá la calidad de vecino cuando:

- I.** Se ha dejado de residir en el territorio del Municipio por más de seis meses consecutivos, excepto cuando se traslade a residir a otro lugar, en virtud de comisión de servicio público de la Federación o del Estado, o bien con motivos de estudios, comisiones científicas, artísticas o por razones de salud, siempre que no sean permanentes.
- II.** Por renuncia expresa ante las autoridades municipales;
- III.** Por desempeñar cargos de elección popular de carácter municipal en otro municipio distinto al de su vecindad; y
- IV.** Por pérdida de la nacionalidad mexicana o de la ciudadanía del Estado.

Artículo 29. Los extranjeros que deseen ser vecinos del Municipio, deberán acreditar con la documentación correspondiente, su inscripción en el registro local de extranjeros de la secretaría municipal, de conformidad con la Ley General de Población; informar a dicho registro dentro de un plazo de treinta días, su cambio de domicilio, nacionalidad, estado civil, la actividad a que se dedique, certificado médico que avale su buen estado de salud y los demás datos e informes que le requiera la autoridad municipal, con independencia de los requisitos señalados por las leyes federales y estatales aplicables.



Capítulo V De Los Padrones Municipales

Artículo 30. Para la regulación de las actividades económicas de los particulares, la imposición de cargas fiscales, la expedición de certificaciones, y otras funciones que le sean propias, el Municipio, bajo el marco de su competencia y facultades legales, integrará y llevará los siguientes padrones o registros.

- I. Padrones en las actividades económicas siguientes:
 - (a) De locatarios de mercados;
 - (b) De puestos fijos, semifijos y ambulante;
 - (c) De negocios con venta de bebidas alcohólicas;
 - (d) De prostíbulos;
- II. De contribuyentes:
 - (a) De Catastro;
 - (b) De contribuyentes del impuesto predial;
 - (c) De contribuyentes del sistema de agua potable y alcantarillado
 - (d) De contribuyentes de panteones
 - (e) De contribuyentes del rastro municipal
- III. Registros municipales:
 - (a) Del personal adscrito al servicio militar nacional;
 - (b) De infractores al Bando municipal y los reglamentos municipales;
 - (c) Del uso del panteón regulado por el Municipio;
 - (d) Del Registro de extranjería
 - (e) De asociaciones y/o agrupaciones religiosas; y
 - (f) De los demás que se requieran para que el Municipio cumpla con sus funciones.

Estos padrones o registros son de interés público, deberán contener única y exclusivamente aquellos datos necesarios para cumplir con la función para la cual se crean; y estarán disponibles para consulta de las autoridades y de los interesados por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento a través del sistema de Gobierno Digital Municipal.

Título Segundo Del Gobierno Municipal

Artículo 31. Las acciones de las autoridades municipales se sujetarán a los ejes rectores del Plan de Desarrollo Municipal de Motozintla, Chiapas 2021-2024 y a los demás instrumentos que integran el Sistema de Planeación del Estado de Chiapas y Municipios, procurando orientar un nuevo modelo de gobierno que sea abierto, centrado en la ciudadanía, con una nueva cultura organizacional de estructuras más horizontales, con el uso de tecnologías que faciliten sus procesos de gestión y con un compromiso de colaboración y corresponsabilidad con todos los sectores de la sociedad, por lo que toda política pública irá dirigida hacia:

- I. Un gobierno eficiente y efectivo. Con servidores públicos calificados, que asuman el privilegio de desempeñar una tarea pública, que tengan una atención amable y respetuosa con las personas y garantizando que su trabajo se traduzca en resultados concretos y evaluables periódicamente en beneficio de los ciudadanos, preservando en todo momento los temas de igualdad laboral y no discriminación.
- II. Un gobierno promotor de la participación social. Con la integración del ciudadano en la gestión pública y su participación en la toma de decisiones, la responsabilidad social debe convertirse en el elemento impulsor del mejoramiento continuo del gobierno municipal.



- III. Un gobierno de innovación y calidad. Con capacidad para enfrentar nuevos retos reformulando prácticas para reducir costos, mejorar servicios, aumentar la efectividad y garantizar la prestación de servicios mediante procesos ágiles, avalados por certificaciones internacionales ensus sistemas de gestión de calidad.
- IV. Un gobierno digital. Que reduzca el número de trámites, fomente el ahorro en la economía familiar, promueva el uso de la firma electrónica, con reglas claras y dinámicas que favorezcan procesos eficientes de gestión orientados a simplificar y modernizar trámites y servicios para incentivar la productividad y abatir la corrupción.
- V. Un gobierno que promueva la cultura de paz. Con una política transversal e interdisciplinaria, que preserve el respeto a la vida, la libertad, la democracia, la educación, la tolerancia, la cooperación, la igualdad sustantiva entre hombres y mujeres, el respeto al medio ambiente y que rechace cualquier expresión de la violencia y prevenga los conflictos mediante instrumentos institucionales.
- VI. Un gobierno transparente. Con transparencia que prevenga y sancione prácticas de corrupción e impunidad y que junto con el valor de la participación ciudadana sustenten una corresponsabilidad permanente y sostenible que constituyan los fundamentos esenciales y promotores de un gobierno abierto.
- VII. Un gobierno de seguridad. Con técnicas, estrategias y manejo de la información para identificar tendencias delictivas, fortaleciendo la prevención del delito y generando un ambiente depaz y libertad que permita el desarrollo de la calidad de vida de los ciudadanos del campo y la ciudad como un deber primordial
- VIII. Un gobierno de rendición de cuentas. Con una información permanente y pública para que los ciudadanos pueden estar informados de las acciones del gobierno, de la manera de realizarlas y del visible retorno social de sus contribuciones.
- IX. Un gobierno garante del medio ambiente. Con acciones integrales que garanticen su respeto y procuren un entorno armónico basado en los valores de sustentabilidad, amigabilidad, participación social, ética ambiental y políticas públicas en materia de movilidad.
- X. Un gobierno promotor del bienestar. Con políticas eficaces que promuevan el bienestar de las personas, en conjunción con un proceso dinámico de desarrollo económico que conduzca al mejoramiento de la población en materia de salud, nutrición, educación, cultura, vivienda y empleoque apoyen la reducción de la pobreza.

Artículo 32. Los valores que regirán al Gobierno Municipal son la democracia, la legalidad, la pluralidad política, la transparencia, la inclusión, la competitividad, la eficacia, la eficiencia, la honestidad y la transversalidad en la participación pública y social.

Artículo 33. El Presupuesto basado en resultados será el instrumento de gestión que utilizará el Gobierno Municipal, para orientar el ejercicio de los recursos públicos, procurando mejorar la calidad del gasto público, a través de un Sistema de Evaluación de la Gestión Pública que será la plataforma para tener información de calidad que retroalimente la hechura de las políticas públicas y programas municipales, en el marco de un proceso de mejora continua.

Artículo 34. El Gobierno Municipal realizará un proceso de planeación estratégica, mediante el cual se acuerde en el marco de una democracia participativa, el proyecto de gobierno que será establecido en el Plan de Desarrollo Municipal 2021-2024 bajo los términos y condiciones establecidos por la Ley de Planeación del Estado de Chiapas y será periódicamente evaluada la percepción ciudadana sobre el desempeño, calidad e imagen del gobierno municipal a través de encuestas de vivienda en toda la geografía municipal.



Capítulo I Del Ayuntamiento Municipal

Artículo 35. Los Ayuntamientos tendrán una duración de tres años y podrán reelegirse en términos de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Chiapas; serán asambleas deliberantes y tendrán autoridad y competencia propias en los asuntos que se sometan a su decisión, pero la ejecución de estas corresponderá exclusivamente a los presidentes municipales.

Artículo 36. Los Ayuntamientos estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley aplicable.

Artículo 37. El Gobierno del Municipio de Motozintla, Chiapas, está depositado en un cuerpo colegiado que se denomina Ayuntamiento.

Artículo 38. El Ayuntamiento opera como una asamblea deliberante denominada Cabildo y está integrado por el Presidente, un Síndico Propietario y su suplente; cinco Regidores Propietarios y tres Suplentes de Mayoría Relativa. Contará, además, con 3 regidores electos según el principio de representación proporcional con base en las fórmulas y procedimientos determinados por el Código de Elecciones y Participación Ciudadana.

Artículo 39. El Ayuntamiento es el Órgano Superior del Gobierno y la administración pública municipal, y tiene competencia plena sobre su territorio, población, organización política y administrativa, en los términos que fijan las disposiciones legales aplicables.

Artículo 40. Asimismo, es responsable de expedir los ordenamientos que regulan la vida del Municipio, así como de definir los planes, programas y acciones que deberá ejecutar el Presidente Municipal como titular de la administración pública del Municipio.

El Ayuntamiento es el representante del Municipio y posee autonomía, personalidad jurídica y patrimonio propios; ejecuta sus determinaciones a través del Presidente Municipal, quien, a su vez, es el representante político del Ayuntamiento.

La sede del gobierno municipal reside en la cabecera municipal de Motozintla, Chiapas, y tendrá su domicilio oficial en el edificio que ocupe el palacio municipal.

Artículo 41. Para estudiar, examinar y resolver los problemas municipales, así como para vigilar que se ejecuten las disposiciones y acuerdos de Cabildo, durante la primera sesión, o en su caso subsiguientes, se designarán comisiones compuestas por los integrantes del Ayuntamiento. Estas comisiones podrán ser colegiadas e individuales, permanentes o transitorias, y su materia estará establecida en el Reglamento interior respectivo, de acuerdo con las necesidades municipales.

Son comisiones permanentes 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 y Protección Civil;



- VIII. De Educación, Cultura y Recreación;
- IX. De Industria, Comercio, Turismo y Artesanías;
- X. De Recursos Materiales;
- XI. De Contratación de Obras, Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios;
- XII. De Agricultura, Ganadería y Silvicultura.
- XIII. De Equidad de Género;
- XIV. De Planeación para el Desarrollo, y;
- XV. De Protección Civil.

Artículo 42. El Presidente Municipal propondrá al cabildo la integración de las comisiones, debiéndose reflejar la pluralidad en la integración de estas; y propondrá de entre los miembros de cada comisión, el que deba presidirla excepto en los casos de las comisiones de Gobernación, de Hacienda, Planeación del Desarrollo Municipal y Obras Públicas y Desarrollo Urbano Gobernación, de Hacienda, Planeación del Desarrollo Municipal y Obras Públicas y Desarrollo Urbano que estarán invariablemente bajo la responsabilidad del Presidente y el Síndico, respectivamente.

Artículo 43. Para la aprobación de la integración de las comisiones se requiere de mayoría absoluta de los miembros del ayuntamiento; en caso de empate tendrá el Presidente voto de calidad.

Artículo 44. Los miembros de las comisiones carecerán de facultades ejecutivas y de representación y, en caso de que uno o más de ellos no cumplan con sus obligaciones, podrán ser destituidos por el voto de las dos terceras partes de los integrantes del ayuntamiento.

Artículo 45. Los aspectos de control administrativo que no sean de la competencia de alguna de las comisiones estarán a cargo de la Comisión de Gobernación.

Artículo 46. Las comisiones a que se refiere este capítulo tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Presentar propuestas al Ayuntamiento para la elaboración de planes y programas relacionados con su ramo y formular recomendaciones tendientes al mejoramiento de su administración o a la prestación de los servicios públicos;
- II. Proponer al Ayuntamiento el mejoramiento o la creación de nuevos servicios públicos;
- III. Las demás que le confiera esta Ley y sus Reglamentos.

Artículo 47. Las sesiones del Ayuntamiento podrán ser:

- I. Ordinarias;
- II. Extraordinarias;
- III. Públicas o privadas; y
- IV. Solemnes.

El Ayuntamiento deliberará por lo menos, una vez por semana en sesión pública ordinaria a convocatoria del Presidente Municipal, siendo los miércoles a las 10 horas.

Artículo 48. El Ayuntamiento ejerce sus funciones y toma decisiones a través de acuerdos o resolutivos emanados de las sesiones de cabildo, entendiéndose por tales, los siguientes:

- I. Resolutivos: son decisiones del cabildo que requieren para su aprobación mayoría simple, más uno del total de integrantes del Ayuntamiento presentes en la sesión y previo dictamen de la comisión del cabildo que corresponda.



Tienen el carácter de resolutivos aquellas disposiciones emitidas por el cabildo para:

- (a) Ejercer facultades que expresamente tenga conferidas el Ayuntamiento;
- (b) Crear o reformar los ordenamientos municipales;
- (c) Elaborar iniciativas de leyes o decretos, referentes a la administración del municipio;
- (d) Tomar decisiones que afecten la esfera jurídica de los gobernados;
- (e) Revocación de acuerdos o resolutivos;
- (f) Los casos que señalen las leyes, federales o estatales y la propia reglamentación municipal; y
- (g) Establecer sanciones por infracciones a las leyes, Bandos de policía y gobierno y a los reglamentos administrativos municipales y aplicarlos a través del Presidente Municipal y las autoridades fiscales correspondientes.

II. Acuerdos. - Son decisiones del cabildo que requieren para su aprobación el voto por mayoría simple de los integrantes del Ayuntamiento presentes en la sesión.

Tienen el carácter de acuerdos aquellas disposiciones emitidas por el cabildo y consignadas en el Reglamento Interior del Ayuntamiento, que establecen:

- (h) La organización del trabajo del cabildo;
- (i) Los procedimientos que se instrumentarán para desahogar un determinado asunto;
- (j) La postura oficial del municipio ante un asunto de carácter público;
- (k) Disposiciones administrativas, sanciones; y
- (l) Los demás casos en que así lo señalen las leyes, el bando de Gobierno Municipal o los reglamentos municipales;

El Presidente Municipal tendrá a su cargo la ejecución de los resolutivos, acuerdos o disposiciones administrativas aprobadas por el Ayuntamiento;

Se entiende por disposición administrativa las órdenes que emite la autoridad municipal y que van dirigidas a las personas para que éstas la ejecuten, obedezcan o acaten.

Artículo 49. Los integrantes del Ayuntamiento deberán actuar, en el desempeño de su función pública, bajo los siguientes principios:

- I.** Atendiendo los principios de honestidad y rectitud en el desempeño de la función pública municipal;
- II.** Velarán, en su carácter de representantes populares, por los intereses de la comunidad que representan;
- III.** Defenderán con lealtad la Institución del Municipio Libre y al Gobierno Municipal;
- IV.** Deberán prepararse para el desempeño de sus funciones y así cumplir con calidad sus responsabilidades y tareas;
- V.** Cumplirán con esfuerzo y dedicación las tareas y obligaciones que les corresponden;
- VI.** Actuarán con disposición y espíritu de cooperación, desempeñando de la mejor forma posible, las comisiones y responsabilidades que les sean conferidas;
- VII.** Sustentarán su actuación en el respeto y la observancia de la legalidad;
- VIII.** Si los ordenamientos municipales llegarán a ser obsoletos o injustos, deberán promover su reforma y actualización, para así garantizar la preservación del bien común en un marco de derecho;
- IX.** Actuarán individualmente, conforme a su conciencia y convicciones, anteponiendo siempre el interés público e Institucional en las decisiones que tomen, esto independientemente de la fracción partidista de la que formen parte;
- X.** Emitirán con libertad sus opiniones y asumirán la postura que les dicte su conciencia, observando en todo momento una actitud de respeto, evitando la ofensa y el descrédito a sus integrantes; y



- XI.** Colaboraran para que el Ayuntamiento como máximo órgano del Gobierno del Municipio, se desempeñe de la mejor forma posible en el cumplimiento de sus fines, sin propiciar debateso conflictos que violenten el orden, los procedimientos y el respeto que rigen la vida del Ayuntamiento.

Artículo 50. Mediante sesión pública solemne, el Ayuntamiento podrá otorgar reconocimiento público u homenaje a nombre del pueblo y el Gobierno del Municipio a visitantes distinguidos o a aquellos habitantes de la municipalidad que se hagan acreedores a ello, por sus acciones dedicadas al bien común, por sus méritos personales o porque su trayectoria de vida sea ejemplar.

Artículo 51. Para que las personas puedan ser miembro de un Ayuntamiento se requiere:

- I.** Ser ciudadano chiapaneco por nacimiento en pleno goce de sus derechos.
- II.** Saber leer y escribir.
- III.** No pertenecer al Estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto religioso.
- IV.** Ser originario del Municipio, con residencia mínima de un año o ciudadanía chiapaneca con una residencia mínima de cinco años en el Municipio de que se trate.
- V.** No prestar servicios a gobiernos o instituciones extranjeras.
- VI.** No ser cónyuge, concubino, concubina, hermana o hermano, madre, padre, hija, hijo, o tener parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado, así como tampoco tener parentesco por afinidad hasta el segundo grado, con el Presidente Municipal o Síndico en funciones, si se aspira a los cargos de Presidente Municipal o Síndico.
- VII.** Tener un modo honesto de vivir.
- VIII.** No haber sido sentenciado a pena privativa de libertad por delito doloso o de violencia política y en razón de género, con cinco años de antelación al día de la elección.;
- IX.** No estar comprendido en alguna de las causas de inelegibilidad que establece el Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Chiapas.

Capítulo II De Las Atribuciones Y Obligaciones Del Presidente Municipal

Artículo 52. El Presidente Municipal es el representante político y administrativo del Ayuntamiento, quien deberá residir en la cabecera municipal durante el tiempo que dure su gestión constitucional.

Artículo 53. El Presidente Municipal asumirá la representación jurídica del Ayuntamiento en los litigios en que este fuere parte, en caso de que el Síndico se encuentre legalmente impedido para hacerlo, o se negare a asumir la representación. En este último supuesto, se requerirá la autorización previa del Ayuntamiento.

Artículo 54. Son facultades y obligaciones del Presidente Municipal

- I.** Ejecutar los acuerdos del Ayuntamiento;
- II.** Vigilar y proveer al buen funcionamiento de la administración pública municipal;
- III.** Resolver bajo su inmediata y directa responsabilidad los asuntos que, por su urgencia, no admitan demora, dando cuenta al Ayuntamiento en la siguiente sesión de cabildo que corresponda;
- IV.** Gestionar ante el Ejecutivo Estatal, la ejecución de acciones, que, dentro de su ámbito de competencia, reclamen el bien público y los intereses del Municipio;
- V.** Celebrar, con el Secretario Municipal, previa autorización del Ayuntamiento, los convenios y contratos necesarios para el beneficio del Municipio;



- VI. Someter a la aprobación del Ayuntamiento, los reglamentos gubernativos, bandos de policía y demás ordenamientos legales, para su debida observancia y ejecución de las leyes para la prestación de los servicios públicos municipales;
- VII. Someter a la aprobación del Ayuntamiento, los nombramientos de apoderados para asuntos administrativos y judiciales de interés para el Municipio;
- VIII. Otorgar, previo acuerdo del Ayuntamiento, concesiones, autorizaciones, licencias y permisos en los términos que establezcan las leyes y reglamentos aplicables;
- IX. Dirigir la política de planificación, urbanismo y obras públicas, en base a la Ley, el Plan Municipal de Desarrollo Urbano y demás disposiciones aplicables;
- X. Firmar los oficios, actas, comunicaciones y demás documentos oficiales, para su validez;
- XI. Autorizar con su firma las erogaciones o pagos que tenga que hacer el Tesorero Municipal, con la indicación expresa de la partida presupuestal que se grava;
- XII. Coordinar la organización y presidir los actos cívicos y públicos que se realicen en la cabecera municipal, excepto en los casos en que el Ejecutivo Estatal asista para tal efecto.

Tratándose de los actos alusivos a las gestas heroicas que se conmemoran durante el mes de septiembre de cada año, deberá observarse el protocolo que al efecto apruebe el H. Congreso del Estado, en el que se deberá exaltar la importancia de la celebración de las fiestas patrias, enalteciendo los valores históricos de nuestra nación y haciendo especial señalamiento de la forma como deberán desarrollarse los eventos que se realicen durante los días 13, 14, 15 y 16 de septiembre;

- I. Hacer del conocimiento de la población las leyes, decretos, órdenes y circulares que le remita el Gobierno del Estado y los reglamentos y demás disposiciones de observancia general en el Municipio, para su debido cumplimiento;
- II. Someter a la aprobación del Ayuntamiento los nombramientos del Secretario Municipal, del Tesorero Municipal, del Director de Obras Públicas, del Director de la Policía, del Titular del Órgano Interno de Control, de la Consejería Jurídica Municipal, del Secretario de Planeación Municipal o su equivalente, del Defensor Municipal de los Derechos Humanos, del Secretario de Juventud, Recreación y Deporte Municipal y del Cronista Municipal, así como el de los jefes de las unidades administrativas establecidas en el presupuesto de egresos;
- III. Someter a la aprobación del Ayuntamiento, el nombramiento y remoción de los empleados de confianza del municipio, de acuerdo con la Ley que regule la relación laboral;
- IV. Otorgar licencia económica hasta por 15 días, a los servidores públicos del Municipio;
- V. Convocar a audiencias públicas, cuando menos una vez al mes, para dar a conocer junto con el Ayuntamiento y el Consejo de Participación y Cooperación Vecinal Municipal, los problemas y requerimientos del Municipio; para que con su participación se adopten las medidas tendientes a su solución;
- VI. Someter al plebiscito, mediante encuesta de vivienda, la realización de las obras públicas de mayor impacto e interés general, así como la adquisición de bienes inmuebles y contratación de deuda pública;
- VII. Visitar, por lo menos una vez al mes, las dependencias y demás organismos municipales, así como a las poblaciones y comunidades de la jurisdicción del Municipio, promoviendo, en su caso, las alternativas de solución que sean necesarias para el bienestar común;
- VIII. Vigilar la elaboración mensual del corte de caja y autorizarlo antes de ser turnado al Ayuntamiento, para su estudio y en su caso aprobación;
- IX. Imponer las multas administrativas y las demás sanciones que procedan en los términos de las disposiciones legales aplicables;
- X. Rendir la protesta de Ley al tomar posesión de su cargo, de acuerdo con el protocolo que marca la Ley;
- XI. Declarar solemnemente instalado el Ayuntamiento el día de su primera sesión, después de



- haberla tomado a los Regidores y Síndicos, la protesta de ley;
- XII.** Comunicar a los Poderes del Estado la instalación del Ayuntamiento;
 - XIII.** Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias de cabildo, declararlas formalmente instaladas y clausurarlas en los términos legales. Presidir a las sesiones con voz y voto y, en caso de empate su voto será de calidad;
 - XIV.** Declarar, después de conocido el resultado de la votación, si se aprueban o rechazan las propuestas presentadas a debate en las sesiones de cabildo de forma nominal;
 - XV.** Informar al Ayuntamiento, en la primera sesión de cada mes, sobre la marcha de los asuntos directamente a su cargo y del cumplimiento de los acuerdos;
 - XVI.** Vigilar el buen funcionamiento de los servicios públicos municipales;
 - XVII.** Disponer de la fuerza pública municipal de la ciudad y la policía rural para preservar, mantener y restablecer la tranquilidad, la seguridad y la salubridad públicas;
 - XVIII.** Coadyuvar en la vigilancia de los templos, cultos y actividades religiosas en los términos de la Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones legales aplicables;
 - XIX.** Solicitar autorización del Ayuntamiento y del Congreso del Estado, o de la Comisión Permanente para ausentarse del Municipio por más de quince días;
 - XX.** Rendir a la población del Municipio, en sesión solemne de cabildo, un informe pormenorizado de su gestión administrativa anual, a más tardar el último día del mes de septiembre y remitirlo al Congreso del Estado para su conocimiento.
 - XXI.** Vigilar la conducta oficial de los servidores públicos del Municipio y corregir oportunamente las faltas que observe, así como hacer del conocimiento de la autoridad competente las que a su juicio pudieren ser constitutivas de un delito;
 - XXII.** Informar a los Poderes Públicos del Estado, de todos los negocios que tengan relación con ellos;
 - XXIII.** Presentar ante la Auditoría Superior del Estado, a través del Órgano Interno de Control, las declaraciones de su situación patrimonial, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas;
 - XXIV.** Prestar a las autoridades judiciales el auxilio que soliciten para el debido cumplimiento de sus funciones;
 - XXV.** Coadyuvar a la conservación de los puentes, calzadas, parques y jardines, monumentos, zonas arqueológicas, antigüedades, obras de arte y demás bienes que no formen parte del patrimonio municipal y que sean del dominio público de la Federación, del Estado; o que hayan sido declarados patrimonio cultural de la Federación o del Estado;
 - XXVI.** Prohibir, regular y normar las actividades del comercio ambulante en parques públicos, jardines, vialidades y demás espacios públicos;
 - XXVII.** Coadyuvar en la vigilancia para evitar la tala ilegal de los bosques y en el combate a los incendios forestales y agrícolas;
 - XXVIII.** Vigilar y coadyuvar con las autoridades competentes en la preservación, conservación y restauración de los bosques, ríos, lagos, lagunas, riberas, esteros y fauna y en general de los sistemas ecológicos en sus Municipios;
 - XXIX.** Celebrar, previa autorización del Ayuntamiento, los contratos y convenios para la obtención de empréstitos, créditos, emisión de valores y demás operaciones financieras previstas en las leyes hacendarias, suscribiendo los documentos o títulos de crédito requeridos para tales efectos, así como los contratos o actos jurídicos necesarios para constituir u operar los instrumentos y mecanismos a que se refiere el artículo 45, fracción LXIV de la Ley de Desarrollo Constitucional; para la formalización de dichas operaciones, los contratos, documentos y actos respectivos deberán estar suscritos, adicionalmente por el tesorero y el síndico municipal;
 - XXX.** Someter a aprobación del Ayuntamiento los proyectos de Planes Municipales de Desarrollo, realizados por el Secretario de Planeación Municipal o su equivalente; para efecto de que se



remita al Congreso del Estado para su aprobación.

- XXXI.** Presentar al Cabildo para su aprobación el informe de evaluación de nivel de cumplimiento de su Plan Municipal de Desarrollo.
- XXXII.** Las demás que las leyes, reglamentos y otras disposiciones legales les asignen.

Capítulo III **De Las Atribuciones Y Obligaciones Del Síndico Municipal**

Artículo 55. Son atribuciones y obligaciones del Síndico Municipal:

- I.** Procurar, defender y promover los intereses del Municipio;
- II.** Vigilar las actividades de la administración pública municipal, proponiendo las medidas que estime convenientes ante el Ayuntamiento, para su mejoramiento y eficacia;
- III.** Representar al Ayuntamiento en las controversias o litigios en que éste fuere parte;
- IV.** Vigilar la correcta aplicación de los recursos financieros, conforme al presupuesto aprobado;
- V.** Revisar y autorizar con su firma los cortes de caja de la Tesorería Municipal, en apego a la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Municipal; debiendo remitir, a la Auditoría Superior del Estado de Chiapas copia del pliego de observaciones que surja de dicha revisión;
- VI.** Vigilar que las multas que impongan las autoridades municipales ingresen a la Tesorería Municipal, previo la expedición del comprobante respectivo;
- VII.** Asistir a las visitas de inspección y auditorías que se hagan a la Tesorería Municipal;
- VIII.** Una vez aprobado el dictamen de la cuenta pública por el cabildo, deberá firmarlo y vigilará que sea presentado en tiempo y forma al Congreso del Estado;
- IX.** Legalizar la propiedad de los bienes municipales e intervenir en la formulación y actualización de los inventarios de bienes muebles e inmuebles del Municipio, procurando que se establezcan los registros administrativos necesarios para su debido control;
- X.** Controlar y vigilar las adquisiciones y el almacenamiento de materiales del Ayuntamiento, así como su uso, destino y la contabilidad de las entradas y salidas de estos;
- XI.** Asistir a las sesiones del Ayuntamiento y participar en las discusiones con voz y voto;
- XII.** Presidir las comisiones para las cuales sean designados;
- XIII.** Practicar, a falta de Fiscales del Ministerio Público, las primeras diligencias de investigación, remitiéndolas inmediatamente al Fiscal del Ministerio Público del Distrito Judicial correspondiente;
- XIV.** Presentar ante la Auditoría Superior del Estado, a través del Órgano Interno de Control, las declaraciones de su situación patrimonial, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas; y verificar que los servidores públicos del Municipio que tengan esta obligación cumplan con ella en los mismos términos;
- XV.** Las demás que se le confieran en otras leyes y sus Reglamentos respectivos.

Capítulo IV **De Las Atribuciones Y Obligaciones De Los Regidores**

Artículo 56. Los Regidores electos por el principio de mayoría relativa y por el sistema de representación proporcional, tendrán los mismos derechos y obligaciones.

Artículo 57. Son atribuciones y obligaciones de los Regidores:

- I.** Suplir las faltas temporales del Presidente Municipal, en los términos de la ley;
- II.** Asistir puntualmente a las sesiones ordinarias y extraordinarias de cabildo;
- III.** Informar y acordar, cuando menos dos veces por semana, con el Presidente Municipal, acerca



- de los asuntos de su competencia;
- IV. Desempeñar con eficacia las atribuciones que se les asignen de conformidad con la Ley y el reglamento interior respectivo;
 - V. Presentar los dictámenes correspondientes a sus atribuciones, en los asuntos a tratar en las sesiones ordinarias y extraordinarias de cabildo, participar con voz y voto en las deliberaciones;
 - VI. Proponer al Ayuntamiento las medidas que consideren pertinentes para la mejor prestación de los servicios públicos municipales;
 - VII. Vigilar los ramos de la administración que les encomiende el Ayuntamiento, informando periódicamente de sus gestiones;
 - VIII. Concurrir a las ceremonias cívicas y a los demás actos a que fueren convocados por el Presidente Municipal;
 - IX. Presentar ante la Auditoría Superior del Estado, a través del Órgano Interno de Control, las declaraciones de su situación patrimonial, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas;
 - X. Las demás que le confieren esta ley y sus reglamentos.

Capítulo V

De Los Órganos Auxiliares Del Ayuntamiento

Artículo 58. Las Delegaciones Municipales son órganos auxiliares de los Ayuntamientos, desconcentrados de la Administración Pública Municipal, con autonomía técnica, administrativa y de gestión, con un presupuesto específico que será determinado dentro del presupuesto de egresos del Municipio de que se trate, cuyos objetivos son acercar los servicios municipales a la población, para administrarlos con eficiencia y eficacia, así como el de propiciar la participación de los habitantes en los asuntos de interés para su comunidad en particular y municipales en lo general.

Artículo 59. La existencia de las Delegaciones Municipales se regirá conforme a los artículos 67 al 73 de la Ley de Desarrollo Constitucional

Artículo 60. Las Agencias y Subagencias municipales son órganos desconcentrados que estarán a cargo de una o un agente, o de una o un subagente, respectivamente y que actuarán en sus respectivas jurisdicciones como representantes de los Ayuntamientos.

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

El propio Ayuntamiento determinará la forma en que ejercerán sus atribuciones en aquellas poblaciones de su jurisdicción, distintas a la cabecera del municipio y de aquellas en la que exista un órgano auxiliar de la administración pública municipal. Los Ayuntamientos, a propuesta del Presidente Municipal, deberán crear Agencias Municipales en aquellos poblados que tengan más de mil habitantes, y menos de cinco mil; así como Subagencias Municipales, en los de menos de mil habitantes. El acuerdo del cabildo determinará los límites jurisdiccionales de cada Agencia y Subagencia.

Artículo 61. Las atribuciones de las y los Agentes y Subagentes Municipales, estarán determinados por el artículo 75 de la Ley de Desarrollo Constitucional.



Sección Primera De La Renovación Del Ayuntamiento

Artículo 62. Para la renovación del Ayuntamiento se observará el procedimiento siguiente:

El Ayuntamiento electo celebrará sesión pública y solemne de cabildo el día primero de octubre preferentemente a las 00:01 horas, mediante el orden del día descrito.

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

"Protesto guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado y las Leyes que de ellas emanen, así como desempeñar leal y patrióticamente el cargo de Presidente Municipal que el pueblo me ha conferido, mirando en todo por el bien y la prosperidad de las personas y del municipio. Y si así no lo hiciere, que el pueblo me lo demande". Concluida su protesta, el Presidente Municipal tomará la protesta a los demás miembros del Ayuntamiento, empleando la siguiente fórmula:

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

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

"SÍ, PROTESTO", y si no cumpliera, que el pueblo me lo demande.

Acto continuo, el Presidente Municipal dirá:

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

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

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

- IV. Mensaje y lineamientos generales del plan y programa de trabajo del Ayuntamiento entrante, que será presentado por el Presidente Municipal.

De esta sesión se levantará el acta correspondiente.

- V. La ceremonia pública de toma de posesión podrá realizarse durante las primeras horas del 1 de octubre para dar a conocer el plan y programa de trabajo del gobierno municipal a la ciudadanía.

Sección Segunda De La Entrega – Recepción

Artículo 63. Es obligación del ayuntamiento saliente realizar la entrega–recepción el mismo día de la toma de posesión del Ayuntamiento entrante; la cual se hará siguiendo los lineamientos del artículo 17 de la Ley de Entrega Recepción de los Ayuntamientos del Estado de Chiapas, los siguientes conceptos:

- I. Marco Normativo Municipal de Actuación;
- II. Planes y Programas;
- III. Recursos Humanos;
- IV. Recursos Materiales;
- V. Recursos Informáticos y de Comunicación;
- VI. Recursos Financieros;
- VII. Obras Públicas Municipales;
- VIII. Convenios, contratos, acuerdos de coordinación y de cualquier otra índole;



- IX. Archivos Documentales;
- X. Asuntos en Trámite;
- XI. Específicos;
- XII. Expedientes Fiscales; y
- XIII. Transparencia.

Y los demás que la Ley de Entrega Recepción de los Ayuntamientos del Estado de Chiapas establece.

Artículo 64. El Ayuntamiento saliente que no cumpla con esta disposición se sujetará a lo dispuesto por el artículo 25 de la Ley mencionada en el párrafo anterior.

Título Tercero De La Organización De La Administración Pública Municipal

Capítulo I De La Estructura Orgánica De La Administración Pública Municipal

Artículo 65. El Presidente Municipal, con aprobación del Ayuntamiento podrá crear nuevas dependencias, unidades administrativas u organismos, así como fusionar, modificar o suprimir los existentes de acuerdo con las necesidades del municipio y el presupuesto de egresos respectivo.

Artículo 66. Asimismo, se podrán constituir entidades públicas municipales, cuando se considere necesario para el desarrollo y beneficio comunitario, en los términos señalados en la Ley de Desarrollo Constitucional y demás disposiciones legales y administrativas que sean aplicables.

Artículo 67. Las dependencias tendrán las atribuciones y obligaciones señaladas en el Manual de Organización y en el Manual de Procedimientos de la Administración Pública Municipal el cual deberá actualizarse conforme a los cambios que existan en la organización de las dependencias.

Artículo 68. La Administración Pública Municipal se dividirá para una mejor eficiencia en centralizada, desconcentrada, descentralizada, especializada, órganos colegiados y órganos auxiliares consultivos.

Artículo 69. La Administración Pública Municipal centralizada estará integrada por las siguientes dependencias administrativas:

- I. Oficina de la Presidencia
- II. Secretaría Municipal
- III. Tesorería Municipal;
- IV. Contraloría Interna Municipal;
- V. Dirección de Seguridad Pública Municipal;
- VI. Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano
- VII. Dirección de Servicios Públicos Municipales
- VIII. Oficialía Mayor;
- IX. Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal;
- X. Dirección de Educación y Bienestar Social;
- XI. Dirección de Desarrollo Económico;
- XII. Dirección de Asistencia Agropecuaria y Forestal
- XIII. Dirección del DIF Municipal;
- XIV. Dirección de SAPAM;



Artículo 70. Son órganos desconcentrados

- I. Juzgado Municipal
- II. Instituto Municipal para la Igualdad y Desarrollo de la Mujer
- III. Secretario de la Juventud, Recreación y Deporte;
- IV. Enlace de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- V. Casa de la Cultura

Artículo 71. Son órganos Colegiados

- I. El Consejo Municipal de Seguridad Pública, COMSEP

Artículo 72. Son órganos especializados

- I. Cronista Municipal
- II. Defensor Municipal de los Derechos Humanos;
- III. Consejería Jurídica Municipal

Artículo 73. Son Órganos Auxiliares de Consulta Ciudadana

- I. El Comité Municipal de Vigilancia y Prevención del Delito
- II. Comité y Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal, COPLADEM;
- III. Consejo Municipal de Participación Social en la Educación;
- IV. Consejo Consultivo Municipal de la Juventud;
- V. Comité Municipal de Salud;
- VI. Consejo Municipal para la Prevención de Adicciones;
- VII. Consejo Asesor para la Igualdad y el Desarrollo de las Mujeres;
- VIII. Consejo Consultivo de la Cultura y las Artes;
- IX. Consejo para el Fomento para la Lectura y el Libro;
- X. Consejo Municipal del Deporte;
- XI. Consejo Municipal de Seguridad Pública;
- XII. Comité Municipal de Movilidad;
- XIII. Consejo Municipal de Protección Civil;
- XIV. Consejo Municipal de Población;
- XV. Comité Municipal de Productividad;
- XVI. Comisión Municipal de Mejora Regulatoria; y
- XVII. Las demás que se señalen en otras disposiciones legales y que se consideren convenientes.

Capítulo II **De La Oficina De La Presidencia Municipal**

Artículo 74. Para auxiliar en el despacho de los asuntos propios del Presidente Municipal, éste contará con las siguientes dependencias:

- I. Secretaría Particular
- II. Secretaría Privada
- III. Secretaría Técnica
- IV. Dirección de Comunicación Social

Artículo 75. Las áreas mencionadas en las fracciones anteriores tendrán las atribuciones y obligaciones definidas en el manual de organización de la administración pública municipal.



Capítulo III Del Secretario Municipal

Artículo 76. En cada ayuntamiento habrá una Secretaría para el despacho de los asuntos de carácter administrativo y para auxiliar en sus funciones al Presidente Municipal la cual estará a cargo de un secretario, que será nombrado por el ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

Artículo 77. Para ser Secretario Municipal además de los requisitos establecidos en el artículo 50 del presente Bando, requerirá del Título profesional de abogado; Certificación de capacitación y competencia laboral vigente en la materia de acuerdo con sus funciones, que desempeña en el cargo, expedida por un centro certificado de CONOCER, con especialidad en Administración Pública Municipal residente en el Estado de Chiapas.

Artículo 78. El Secretario Municipal tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Vigilar el adecuado despacho de los asuntos del Presidente Municipal, dictando las instrucciones y providencias que procedan y cuidando que se cumplan los acuerdos respectivos;
- II. Comunicar por escrito y con la debida anticipación a los munícipes las convocatorias para las sesiones ordinarias y extraordinarias de cabildo;
- III. Asistir a las sesiones del Ayuntamiento con voz y levantar las actas de las sesiones de cabildo, asentándolas en el libro autorizado para ese efecto y que estará bajo su custodia y responsabilidad;
- IV. Firmar con el Presidente Municipal, los documentos y comunicaciones oficiales; así como suscribir junto con éste, previa autorización del Ayuntamiento, los convenios y contratos necesarios para el beneficio del Municipio;
- V. Compilar y hacer del conocimiento de la población, las disposiciones jurídicas que tengan vigencia en el municipio;
- VI. Coadyuvar, con el Ayuntamiento y el Presidente Municipal en las atribuciones que les correspondan en materia electoral, cultos, población, reclutamiento, salud pública, educación, cultura, recreación, bienestar de la comunidad y organización de actos cívicos oficiales;
- VII. Tramitar los nombramientos de los servidores públicos municipales;
- VIII. Organizar, dirigir y controlar el archivo municipal y la correspondencia oficial;
- IX. Expedir las copias, credenciales y demás certificaciones oficiales que acuerde el ayuntamiento o el Presidente Municipal;
- X. Autorizar con su firma las actas, reglamentos, bandos y demás disposiciones y documentos emanados del ayuntamiento;
- XI. Coordinar, vigilar y evaluar las actividades de la Consejería Jurídica y de la Defensoría de los Derechos Humanos.
- XII. Presentar ante la Auditoría Superior del Estado de Chiapas, a través del Órgano Interno de Control, las declaraciones de su situación patrimonial, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas, y
- XIII. Las demás que le señale esta Ley, sus reglamentos y demás disposiciones legales aplicables.

Capítulo IV Del Tesorero Municipal

Artículo 79. Para la recaudación de los ingresos municipales y la administración de las finanzas, el ayuntamiento nombrará al Tesorero a propuesta del Presidente Municipal.



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

Artículo 80. Para ser Tesorero Municipal de un Ayuntamiento se requieren los mismos requisitos para ser miembro de un Ayuntamiento y deberá contar con la formación profesional que será en alguna de las áreas económico–administrativos. Además, deberá contar con certificación de capacitación y competencia laboral vigente en la materia de acuerdo a sus funciones que desempeña, expedida por un centro certificador de CONOCER, con especialidad en la Administración Pública Municipal residente en el Estado de Chiapas; así mismo y en su caso en que estos hayan desempeñado funciones en este mismo cargo durante administraciones municipales anteriores, deberán contar con la constancia de que no mantienen persistentes observaciones, o procedimientos instaurados en su contra, con motivo de su gestión, emitido por la Auditoría Superior del Estado.

Artículo 81. Son atribuciones y obligaciones del Tesorero:

- I. Elaborar y proponer al Presidente Municipal los proyectos de leyes fiscales, presupuestos de egresos, reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones administrativas relacionadas con la Hacienda Municipal;
- II. Recaudar los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y demás contribuciones municipales de conformidad con las leyes fiscales; así como las contribuciones y participaciones que por ley o convenio le correspondan al municipio del rendimiento de las Contribuciones Federales y Estatales;
- III. Vigilar el estricto cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones fiscales;
- IV. Formular e integrar mensualmente los estados financieros, la comprobación y la contabilidad del ejercicio presupuestario de ingresos y egresos para su revisión, y en su caso, aprobación por parte del Ayuntamiento;
- V. Presentar al ayuntamiento en los primeros 15 días del mes de enero de cada año, la cuenta pública documentada del año del ejercicio anterior con los siguientes informes: balance general, estado de origen y aplicación de recursos municipales y el estado financiero de la Hacienda Municipal;
- VI. Mantener permanentemente actualizado el padrón municipal de contribuyentes;
- VII. Rendir al ayuntamiento los informes que le solicite respecto de sus atribuciones;
- VIII. Ejercer la facultad económico-coactiva conforme a las leyes y reglamentos vigentes;
- IX. Organizar y llevar la contabilidad del municipio y los registros necesarios para el control de las partidas presupuestales para el registro contable de las operaciones y transacciones que se lleven a cabo, las cuentas de activo, pasivo, patrimonio, ingresos, costos y gastos se manejarán conforme a las normas y procedimientos que dicte la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Municipal y la Auditoría Superior del Estado de Chiapas;
- X. Intervenir en los juicios de carácter fiscal cuando el municipio sea parte;
- XI. Efectuar los pagos que autorice u ordene el Ayuntamiento o el Presidente Municipal y pagar mediante nomina los salarios de los servidores públicos municipales;
- XII. Presentar ante la Auditoría Superior del Estado de Chiapas, a través del Órgano Interno de Control, las declaraciones de su situación patrimonial, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas, y
- XIII. Las demás que les señalen esta Ley, sus reglamentos y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 82. El Tesorero será responsable de las erogaciones que efectuó que no estén comprendidas en los presupuestos o que no haya autorizado el ayuntamiento.



Capítulo V Del Órgano Interno De Control Municipal

Artículo 83. El Órgano Interno de Control, se crea con el objeto de verificar permanentemente que las acciones de la administración municipal se realicen de conformidad a los planes y programas de trabajo aprobados por el Ayuntamiento y de vigilar que el manejo de los recursos financieros, el patrimonio y la Hacienda Municipal se lleve a cabo honestamente y de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Además, verificará y recibirá las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos municipales, en términos de la Ley respectiva y las entregará a la Auditoría Superior del Estado de Chiapas.

Artículo 84. La persona titular del Órgano Interno de Control será nombrada por el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, de quien dependerá jerárquicamente.

Artículo 85. Para ser titular del Órgano Interno de Control se deben reunir los requisitos establecidos en el artículo 60 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; además deberá contar con título profesional en alguna área económico administrativa; con la certificación y capacitación y competencia laboral vigente en la materia de acuerdo con sus funciones que desempeña, expedida por un centro certificado de CONOCER, con especialidad en la Administración Pública Municipal residente en el Estado de Chiapas.

Artículo 86. El Ayuntamiento aprobará dentro del presupuesto anual de egresos del Municipio, las partidas presupuestales propias para sufragar los gastos del Órgano Interno de Control, quien tendrá facultades para su ejercicio autónomo. Para ello, el titular del Órgano Interno de Control, deberá presentar oportunamente al Ayuntamiento sus programas de trabajo y los egresos correspondientes.

Artículo 87. El Órgano Interno de Control, tiene como objeto:

- I. Verificar permanentemente que las acciones de la Administración Municipal se realicen de conformidad a los planes y programas de trabajo aprobados por el Ayuntamiento;
- II. Recibir las declaraciones de situación patrimonial que presenten los integrantes de la Administración Pública Municipal, en términos de la Ley de Responsabilidad de Servidores Públicos del Estado de Chiapas, y presentarlas ante la Auditoría Superior del Estado de Chiapas;
- III. Vigilar la correcta aplicación de los recursos financieros, conforme al presupuesto aprobado, auxiliando en lo conducente al Síndico Municipal en las funciones que al mismo le señale el artículo 58 de la Ley de Desarrollo Constitucional del Estado de Chiapas.

Artículo 88. Son atribuciones y obligaciones del Órgano Interno de Control, las siguientes:

- I. Implementar el sistema municipal de control y evaluación interna como de percepción ciudadana del desempeño y calidad de la administración pública municipal, a través de encuestas, procurando que este asuma un carácter integral congruente y homogéneo, con el resto de la estructura municipal.
- II. Promover la eficiencia y racionalización del uso y destino de los recursos humanos, materiales y económicos con que cuenta el ayuntamiento, mediante la instrumentación de normas de control y registro de los bienes patrimoniales de su propiedad o bien del estado a su cuidado y resguardo.



- III. Prevenir la desviación de los recursos, en sus diversas manifestaciones, mediante la ejecución de programas específicos de evaluación, control y fiscalización necesarios para evitar su concurrencia.
- IV. Vigilar que se conserve y mantenga continuamente actualizado el registro de bienes, tanto muebles como inmuebles que constituyen el patrimonio municipal.
- V. Controlar la cuenta pública; los procesos técnicos y administrativos del gobierno municipal e informar al Presidente de los resultados de estos.
- VI. Ajustarse en todos sus aspectos, en el desarrollo de sus actividades de acuerdo con lo establecido en el programa anual de auditorías.
- VII. Establecer el grado en que las áreas de la administración municipal y sus servidores han cumplido adecuadamente con los deberes y atribuciones que les han sido asignadas, verificando que tales funciones sean ejecutadas de un modo eficiente, eficaz y económico, así como que los objetivos y las metas propuestas han sido logradas.
- VIII. Integrar los Comités internos en los cuales se solicite su participación.
- IX. Establecer y dirigir los procesos de Contraloría Social para escuchar quejar, denuncias y sugerencias de parte de la ciudadanía a fin de establecer las medidas pertinentes.
- X. Abarcar toda actividad, operación o programa que ejecute el Ayuntamiento, sea de carácter financiero, administrativo, técnico o de cualquier otro tipo obteniendo la evidencia necesaria para formular las opiniones, conclusiones y recomendaciones que sean pertinentes. Elaborará un programa general de actividades y programas específicos para cada auditoría, los cuales serán supervisados permanentemente. Realizará un cuidadoso estudio y evaluación del sistema de control interno establecido en el ayuntamiento, a efecto de formular recomendaciones conducentes a su fortalecimiento y mejoras.
- XI. Dar a conocer los resultados que se obtengan a los servidores públicos municipales encargados de las áreas, tan pronto como se haya llegado a conclusiones, con objeto de confirmar las observaciones y así apoyar las recomendaciones que se formulen.
- XII. Recopilar la información respecto de las leyes, reglamentos, decretos, Acuerdos, normatividades, oficios, circulares, etc. Asimismo, como estructuras orgánicas y funciones, manuales de operación, a fin de constituir y mantener actualizado el archivo permanente respectivo.
- XIII. Considerar los mecanismos y técnicas de revisión y análisis establecidos para el examen y revisión de la documentación comprobatoria de las operaciones realizadas por las áreas que conforman el ayuntamiento con la debida planeación y ejecución, en ocasiones, por área de responsabilidad y en otras, por concepto del gasto, incluyendo su suficiencia presupuestal, ejercicio y pago, tanto presupuestal como patrimonial, los costos de ejecución de los programas, el gasto corriente, adquisiciones y bienes de servicios, arrendamiento, financiamiento, inversión, deuda, conservación, enajenación, baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y todos los demás activos y recursos del ayuntamiento.
- XIV. Revisar los ingresos bien sea por ministraciones presupuestales o por ingresos de ley y ajenos, generados o recaudados, tomando en cuenta que la revisión se debe llevar a cabo sobre los registros de control y de contabilidad utilizados, comprobando además la autenticidad de las operaciones.
- XV. Dar el seguimiento al estado que guardan las acciones necesarias para corregir errores, mejorar procedimientos, ajustarse a la normatividad etc. Que como consecuencia de las revisiones se hayan recomendado en el documento correspondiente.
- XVI. Conocer con toda precisión la apertura programática para estar en posibilidad de verificar su ejecución y de que se dé el cumplimiento de objetivos y metas de cada programa, subprograma o proyecto, considerando los criterios de eficiencia, eficacia y economía.
- XVII. Considerar los programas anuales o inversión que hayan sido autorizados al ayuntamiento. así como el calendario de obras y acciones que para el ejercicio se autorizaron.



- XVIII.** Seleccionar los programas, subprogramas, proyectos, conceptos, obras u operaciones homogéneas o las más significativas para su examen, estableciendo los periodos de revisión de tal forma que coincidan con el proceso de las obras, acciones o gastos, con el objeto de que los resultados de las revisiones se obtengan con la oportunidad que permita tomar las decisiones más acertadas posibles.
- XIX.** Comprobar que los sistemas de información presupuestarla y patrimonial establecidos en las áreas, cuenta, con fuentes fehacientes, fidedignas y oportunas que permitan asegurarse de la corrección de los reportes de avance físico financiero.
- XX.** Sugerir oportunamente la adopción de medidas tendientes a prevenir y reducir los riesgos, daños o desperdicios de recursos que pudieren derivarse de la situación y operaciones del área revisada.
- XXI.** Mejorar la oportunidad, suficiencia, utilidad y confiabilidad de la información financiera y operación, así como aumentar la eficiencia en las operaciones.
- XXII.** Atender a la ciudadanía en general decepcionando y dando seguimiento a las quejas y denuncias que presenten en contra de la actuación de los servidores públicos municipales ya sea por irregularidades, arbitrariedades, abusos, etc., procediendo a aplicar la ley de responsabilidades de los servidores públicos del estado cuando así lo amerite.
- XXIII.** Implementar a través de los sistemas y procedimientos que los trámites administrativos sean más ágiles y combatir obstáculos burocráticos de la administración municipal con el apoyo de la Contraloría Social.
- XXIV.** Llevar un control estricto de las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos municipales obligados a declarar sus bienes, siendo estas las de:
- (a) Inicio
 - (b) Modificación
 - (c) Conclusión
- XXV.** Participar en las solventaciones de las observaciones detectadas a obras y/o acciones a través de las auditorías que realiza la autoridad fiscal federal y estatal.
- XXVI.** Intervenir en los actos de entrega-recepción de las áreas del ayuntamiento, por cambio de funcionarios municipales.
- XXVII.** Presentar al Presidente Municipal al inicio de cada año, el plan anual de actividades a realizar.
- XXVIII.** Planear, organizar y coordinar el sistema de Control de Evaluación Municipal, tanto interno como el que se contrate externamente.
- XXIX.** Vigilar el cumplimiento de normas y disposiciones sobre: registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamientos, uso y conservación de bienes muebles e inmuebles, activos y en general, de los recursos materiales del Municipio.
- XXX.** Vigilar el uso correcto de los recursos patrimoniales del Municipio. los que la Federación le transfiera para su ejercicio y administración, y los que el Estado otorgue para el funcionamiento de los programas correspondientes.
- XXXI.** Informar al Presidente Municipal y al Síndico sobre el resultado de la evaluación y responsabilidades de las Dependencias y entidades de Administración Pública Municipal que hayan sido sujetos de auditorías.
- XXXII.** Informar y asesorar a los funcionarios municipales sobre reformas legales y administrativas, relativas a organización, métodos y procedimientos de control y evaluación internos.
- XXXIII.** Coadyuvar con la Auditoría Superior del Estado de Chiapas, la Secretaría de la Honestidad y Función Pública y la Auditoría Superior de la Federación.
- XXXIV.** Auxiliar a los sujetos obligados a registrar las declaraciones patrimoniales que, conforme a la ley, están obligados a presentarlas, así como investigar, por disposición del Ayuntamiento, del presunto enriquecimiento ilícito de los mismos.



- XXXV. Atender y dar seguimiento a las recomendaciones, quejas y sugerencias de la ciudadanía, relativas al desempeño de los servidores públicos municipales. turnándolas a las Dependencias para su atención oportuna.
- XXXVI. Conocer e investigar los actos ilícitos u omisiones en el desempeño de los servidores públicos, a fin de notificar las recomendaciones que procedan, conforme a la legislación aplicable en la materia.
- XXXVII. Establecer y ejecutar las medidas de control y vigilancia administrativa, contable y financiera de los organismos descentralizados y empresas de participación social del Municipio.
- XXXVIII. Implementar un programa de difusión para el conocimiento de los derechos y obligaciones gobierno-ciudadanía en materia de acceso a la información pública gubernamental.
- XXXIX. Informar a la ciudadanía sobre las resoluciones de sus quejas, denuncias y sugerencias.
- XL. Informar a la ciudadanía sobre las quejas, denuncias y sugerencias que no son competencia municipal, orientando sobre el procedimiento a seguir.
- XLI. Fungir como Secretario Técnico de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- XLII. Atender las solicitudes de información que sean presentadas ante la Unidad Municipal de Acceso a la Información Pública, tanto en forma directa como las turnadas a través del SIPO.
- XLIII. Cumplir con la información que señala la Ley General de Transparencia
- XLIV. Las demás que le asigne el C. Presidente Municipal.

Capítulo VI

Del Director De Seguridad Pública Municipal

Artículo 89. En el municipio habrá una Dirección de Seguridad Pública encargado de la policía; estará a cargo de un Director, quien deberá reunir los requisitos siguientes:

- I. Ser chiapaneco y contar con un año de residencia en el municipio de que se trate.
- II. Contar preferentemente con la licenciatura en seguridad pública, sin que el grado escolar sea inferior a la media superior.
- III. Acreditar experiencia en la materia mínima de cinco años.
- IV. Acreditar la certificación en seguridad pública por parte del Instituto de Formación Policial en el Estado, o su similar en otra entidad de la República.
- V. Tener cuando menos veinticinco años cumplidos al día de la designación.
- VI. Acreditar las pruebas de evaluación de control y confianza del Órgano facultado para su aplicación.
- VII. Haber cumplido con el Servicio Militar Nacional.
- VIII. Contar con carta de antecedentes laborales no Negativos, expedido por el Sistema Estatal de Seguridad Pública.
- IX. No haber sido condenado por delito doloso.
- X. Contar con certificación de capacitación y competencia laboral vigente expedida por un centro certificador de CONOCER, con especialidad en la Administración Pública Municipal residente en el Estado de Chiapas, y;
- XI. Los demás que señalen los ordenamientos aplicables.

Artículo 90. La Dirección de Seguridad Pública Municipal, estará integrada además por los elementos policíacos nombrados por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, de acuerdo con el presupuesto de egresos y que reúnan los requisitos establecidos en los ordenamientos aplicables a la materia.



Artículo 91. El mando directo de la Dirección de Seguridad Pública Municipal estará a cargo del Presidente Municipal, excepto en el Municipio donde el Gobernador del Estado transitoriamente se encuentre.

Artículo 92. Son atribuciones y obligaciones de la Dirección de Seguridad Pública Municipal:

- I. Preservar, mantener y restablecer la tranquilidad y seguridad de los ciudadanos;
- II. Vigilar el cumplimiento de los reglamentos gubernativos y los bandos de policía;
- III. Coadyuvar cuando sea requerido, con el Ministerio Público y las autoridades judiciales y administrativas estatales o federales;
- IV. Coadyuvar en la prevención de los delitos y demás conductas antisociales;
- V. Coordinar sus actividades con las demás corporaciones policíacas de la Federación y del Estado, de conformidad con los ordenamientos aplicables para el adecuado ejercicio de sus atribuciones;
- VI. Dirigir las tareas, actividades, operativos y programas de la policía municipal en la ciudad y la policía rural en el municipio.
- VII. Presentar ante la Auditoría Superior del Estado de Chiapas, a través del Órgano Interno de Control, las declaraciones de su situación patrimonial, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas, y
- VIII. Las demás que le confieran esta ley, sus reglamentos y otras disposiciones legales aplicables.

Capítulo VII Del Secretario De Protección Civil Municipal

Artículo 93. El Ayuntamiento nombrará al Secretario de Protección Civil a propuesta del Presidente Municipal; durará en su encargo tres años pudiendo ser refrendado por su desempeño, experiencia y calificación.

Artículo 94. Para ser titular del área de Protección Civil, además de lo que señale la ley de la materia, el funcionario deberá contar con certificación de capacitación y competencia laboral vigente en la materia, expedida por un centro certificador de CONOCER, con especialidad en la Administración Pública Municipal residente en el Estado de Chiapas.

Artículo 95. Son atribuciones y obligaciones del Secretario de Protección Civil Municipal, las siguientes:

- I. Elaborar el Atlas Municipal de Riesgos y Protección Civil.
- II. Ser un organismo auxiliar de consulta de la Administración Pública Municipal en materia de protección civil y ser un mecanismo de integración, concertación y coordinación de los sectores públicos, sociales y privados en la ejecución de acciones para la preservación y atención de desastres.
- III. Alentar y coordinar la participación ciudadana en la formulación y ejecución de los programas destinados a satisfacer las necesidades presentes y futuras de protección civil de la población del Municipio.
- IV. Elaborar y presentar para su aprobación al Ayuntamiento el plan municipal de contingencias y el atlas de riesgos.
- V. Integrar y mantener actualizado el inventario de los riesgos de desastres factibles en el Municipio y las posibles consecuencias que puedan derivarse de cada uno de ellos, a efecto de organizar acciones de prevención y disminuir el impacto de estos en la población y establecer medidas de protección de las áreas naturales.



- VI. Inventariar y hacer posible la disponibilidad permanente del mayor número de recursos materiales y humanos necesarios para la prevención y atención de desastres.
- VII. Articular políticas y acciones institucionales en materia de protección civil, a efecto de que se eviten en lo posible acciones aisladas o dispersas que dificulten una adecuada suma de esfuerzos.
- VIII. Coordinar las acciones de salvamento y auxilio cuando se presenten fenómenos de desastre.
- IX. Fomentar el sentimiento de solidaridad como un elemento esencial para la unidad de la colectividad del Municipio en la prevención y atención a siniestros, e impulsar acciones de capacitación especializada en operaciones de rescate dentro de los cuerpos institucionales de protección civil del municipio.
- X. Capacitar a los sectores de la población para que los ciudadanos conozcan de medidas preventivas, de accidentes, o cómo actuar cuando estos ocurran.
- XI. Desarrollar una amplia divulgación de los aspectos de protección civil en la comunidad para construir una cultura de la protección que pondere la educación de los niños.
- XII. Cumplir con la entrega de información de las plataformas oficiales de la federación y el estado
- XIII. Alentar los programas de cultura de la prevención dirigidos a la organización y participación ciudadana en las comunidades del municipio.
- XIV. Emitir medidas preventivas de seguridad a la población ante cualquier fenómeno perturbador para mitigar riesgos.
- XV. Coordinarse con el Consejo Municipal de Protección Civil para brindar una respuesta inmediata y oportuna a la ciudadanía ante cualquier eventualidad, que amenace la integridad física, bienes, y entornos de los habitantes del municipio.
- XVI. Evaluar y dictaminar los riesgos y/o daños existentes para la ciudadanía, antes, durante y después de una emergencia.
- XVII. Gestionar apoyos ante el Gobierno del Estado en caso de suscitarse una contingencia, a fin de obtener ayuda humanitaria para beneficiar a la población del municipio que resulte afectada.
- XVIII. Presupuestar las adquisiciones del Fondo Municipal de Protección Civil, Ramo 33, de acuerdo a las necesidades y vigilar la debida integración de los expedientes técnicos correspondientes.
- XIX. Capacitar al personal adscrito a esta Secretaría, en materia de actualización y actuación ante las emergencias.
- XX. Cumplir y hacer cumplir la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- XXI. Las demás que el instruya el Sistema Estatal de Protección Civil y el Presidente Municipal.

Capítulo VIII **Del Director De Obras Públicas Y Desarrollo Urbano**

Artículo 96. El Ayuntamiento nombrará al Director de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Servicios a propuesta del Presidente Municipal; durará en su encargo tres años pudiendo ser refrendado por su desempeño, experiencia y calificación.

Artículo 97. Para ser titular del área de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, además de lo que señale la ley de la materia, el funcionario deberá contar con certificación de capacitación y competencia laboral vigente en la materia, expedida por un centro certificador de CONOCER, con especialidad en la Administración Pública Municipal residente en el Estado de Chiapas.

Artículo 98. Son atribuciones y obligaciones del Director de Obras Públicas y Desarrollo Urbano Municipal, las siguientes:

- I. Vigilar que la planeación, programación, presupuestación, adjudicación, contratación, ejecución, conservación, mantenimiento, demolición, gasto y control de las obras públicas que



deba realizar el Ayuntamiento y que los servicios relacionados con las mismas se realicen en términos de la Ley de Desarrollo Constitucional y la Ley de Obras Públicas del Estado, no se contrapongan a los ordenamientos constitucionales que rigen al municipio.

- II. Hacer los estudios y presupuestos de las obras a cargo del Municipio.
- III. Proponer al Presidente las obras de impacto que, por ser de interés general, deban ser sometidas a plebiscito para su aprobación.
- IV. Intervenir en el ámbito de su competencia, en las obras que el Municipio realice por sí, con participación del Estado o la Federación o en coordinación o asociación con otros municipios.
- V. Autorizar el uso del suelo y licencias de fraccionamiento que deba extender el Presidente Municipal, en los términos de las leyes federales, estatales y demás disposiciones aplicables en la materia.
- VI. Expedir permisos para la demolición, construcción, ampliación o remodelación de casas, edificios, banquetas, bardas, conexiones de drenaje y otros análogos.
- VII. Substanciar y resolver el procedimiento administrativo correspondiente a las personas que, sin permiso o sin observar alguno de los requisitos, se encuentren relacionados con obras en construcción.
- VIII. Realizar avalúos.
- IX. Expedir constancia de alineamiento y números oficiales.
- X. Responder por las deficiencias que tengan las obras municipales que bajo su dirección se ejecuten.
- XI. Intervenir en la elaboración de los estudios y proyectos para el establecimiento y administración de las reservas territoriales del Municipio.
- XII. Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra y preservar el entorno ecológico, en las obras que se realicen.
- XIII. Elaborar la propuesta de valores unitarios a que se refiere la Ley correspondiente.
- XIV. Proponer al Ayuntamiento conforme a la Ley de la materia y en el ámbito de su competencia, los planes y programas de urbanismo, así como, formular la zonificación y el plan de desarrollo urbano.
- XV. Participar en la formulación de planes de desarrollo urbano y regional o metropolitanos sustentables, en los que intervenga la Federación, el Estado u otros Municipios, en concordancia con los planes generales de la materia.
- XVI. Realizar estudios, recabar información y opiniones, respecto a la elaboración de los planes municipales sobre asentamientos humanos.
- XVII. Gestionar ante el Ayuntamiento, la expedición de los reglamentos y las disposiciones administrativas tendientes a regular el funcionamiento de sus áreas y dar operatividad a los planes de desarrollo municipal, en concordancia con la legislación federal y estatal en la materia.
- XVIII. Coadyuvar con el Ayuntamiento en la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal.
- XIX. Comparecer ante el Ayuntamiento, cuando sea requerido.
- XX. Asistir al Presidente Municipal, en las funciones técnicas del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal.
- XXI. Supervisar que las obras en construcción cuenten con los permisos respectivos.
- XXII. Realizar recorridos periódicos de verificación física de cada obra.
- XXIII. Supervisar que el proceso de construcción se lleve a cabo de acuerdo a las especificaciones del proyecto.
- XXIV. Valorar la información que se genere de la obra para tener un control preciso de las acciones que se lleven a cabo.
- XXV. Realizar levantamientos físicos.
- XXVI. Elaborar presupuestos de obra.
- XXVII. Diseñar proyectos a desarrollar para el municipio.



- XXVIII. Realizar levantamientos topográficos.
- XXIX. Elaborar el programa de trabajo que realizara en el año.
- XXX. Elaborar y presentar el informe anual al Director de Obra Pública de las actividades realizadas durante el año.
- XXXI. Mantener actualizado los expedientes del área a su cargo, así como, depurar o enviar los archivos que no utilice a la Dirección de Archivo municipal.
- XXXII. Revisar y analizar la integración de la documentación que soporte los programas y proyectos de la inversión pública municipal.
- XXXIII. Contabilizar y registrar las operaciones realizadas, con la finalidad de controlar y comprobar la transparencia en el manejo de los recursos asignados al ramo 33 y de los productos financieros que se generen.
- XXXIV. Enviar a la Tesorería la documentación comprobatoria del gasto que se genere de las obras y proyectos, debidamente desglosada para la formulación de la cuenta pública.
- XXXV. Elaborar y capturar las pólizas de ingresos y egresos mensualmente.
- XXXVI. Elaborar las conciliaciones bancarias de cada una de las cuentas aperturadas.
- XXXVII. Elaborar cheques y fichas de cobro.
- XXXVIII. Realizar y subir a la página web de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el informe trimestral de los avances físicos financieros de los programas y proyectos de inversión.
- XXXIX. Archivar la documentación de la cuenta pública del mes correspondiente.
- XL. Foliar la documentación de la cuenta pública del mes correspondiente.
- XLI. Turnar diariamente las pólizas a la Tesorería para su integración de la cuenta pública.
- XLII. Elaborar el programa de trabajo que realizara en el año.
- XLIII. Elaborar y presentar el informe anual al Tesorero de las actividades realizadas durante el año.
- XLIV. Mantener actualizado el Sistema de Entrega y Recepción, con los documentos de archivo que sean utilizados por el área a su cargo.
- XLV. Mantener actualizado los expedientes del área a su cargo, así como, depurar o enviar los archivos que no utilice a la Dirección de Archivo municipal.
- XLVI. Realizar supervisiones de áreas de calles, banquetas y guarniciones, así como recepción de proyectos priorizados por diferentes programas (COPLADEM, imagen urbana, microrregión) para su realización.
- XLVII. Realizar diferentes actividades de bacheo o demolición, limpieza y trabajos de uso rudo en calles y avenidas que así lo requieran.
- XLVIII. Supervisar los caminos rurales de los diferentes puntos circunvecinos al municipio de Motozintla.
- XLIX. Apoyar con maquinaria y vehículos con reparto de agua a diferentes edificios federales, estatales y municipales, así como a la población civil, en casos requeridos, como desastres naturales o desabasto de agua potable.
- L. Recepción de las priorizaciones en los diferentes programas federales, estatales y municipales para la elaboración de proyectos camineros y su debida presupuestación y validación.
- LI. Control de las supervisorías en las obras del PIM/COPLADEM tanto de pavimentación de calles como caminos rurales.
- LII. Coordinación, elaboración preliminar y ejecución de las obras a realizar en el periodo 2021-2024.
- LIII. Realización de visitas para la elaboración de proyectos y presupuestos de obra a ejecutarse dentro del programa de inversión municipal y para el fondo para la infraestructura social municipal, así como la supervisión técnica de los mismos.
- LIV. Elaboración de contratos de obra en general de los programas PIM Y FISM
- LV. Control presupuestal de las obras en PIM Y FISM.



- LVI. Control de las aportaciones de materiales (donaciones) tanto de la zona urbana como de la zona rural.
- LVII. Elaboración de documentos para los trámites correspondientes de donaciones.
- LVIII. Recepción, revisión y trámite de facturas de anticipo y estimaciones de obras.
- LIX. Elaboración de los requerimientos de materiales de los diferentes programas.
- LX. Trámite de facturas de mantenimiento de vehículos oficiales y de la Comisión Estatal de Caminos.
- LXI. Preparación de la relación y recibo del fondo revolvente.
- LXII. Recepción de contra-recibos y entrega de los mismos a los proveedores y contratistas.
- LXIII. Atención directa al público en general para informar sobre el avance de sus peticiones.
- LXIV. Atención directa a los comités comunitarios para informar el avance de las obras priorizadas de FISM
- LXV. Integración de archivos de obras PIM y FISM. y donaciones.
- LXVI. Realizar el montaje de todos los eventos auspiciados por el ayuntamiento, teniendo bajo su responsabilidad la construcción de tarimas, templetos, montaje de exposiciones, coreografías para los diferentes tipos de necesidades, así como también la instalación de mamparas con leyendas, elaboración de logotipos, para efecto de lo cual deberá de coordinarse con las secretarías de la presidencia municipal.
- LXVII. Elaboración de analíticos de obras y clasificar las acciones con sus respectivas partidas presupuestales.
- LXVIII. Tramitación de facturas del PIM a Tesorería Municipal para su pago.
- LXIX. Asignación de partida presupuestal a las adquisiciones del municipio.
- LXX. Elaboración de expedientes técnicos de las obras a realizar (donaciones, adquisiciones).
- LXXI. Atender a las personas que soliciten donaciones de material.
- LXXII. Llevar el control del avance físico-financiero del PIM por mes.
- LXXIII. Checar el formato em-2 de las obras que presentan gastos en el mes para solicitar a la supervisión las bitácoras y anexarlas a la cuenta para su comprobación ante el congreso del estado.
- LXXIV. Análisis de precios unitarios.
- LXXV. Presupuestar las obras del PIM.
- LXXVI. Llevar expedientes técnicos al congreso del estado, para su aprobación.
- LXXVII. Planear el crecimiento ordenado de los asentamientos humanos, en armonía con el medio ambiente natural y en función a sus recursos.
- LXXVIII. Lograr el mejor aprovechamiento de los recursos con que cuenta el municipio.
- LXXIX. Conducir el crecimiento ordenado de sus centros de población, atendiendo las demandas de obras, bienes y servicios que requiera la comunidad y coordinarse con las áreas de gobierno necesarias para la regulación de la tenencia de la tierra.
- LXXX. Salvaguardar el equilibrio armónico entre el medio ambiente y los recursos naturales municipales.
- LXXXI. Prevenir y combatir la contaminación ambiental desde sus orígenes o fuentes que la producen.
- LXXXII. Regular los impactos ambientales y la contaminación de agua, suelo y aquella producida por ruido e imagen visual.
- LXXXIII. Contrarrestar el crecimiento anárquico de los centros de población.
- LXXXIV. Contribuir con la participación de la población a construir una cultura ambiental a favor de la restauración, conservación, aprovechamiento racional de los recursos naturales y los desechos sólidos del municipio.
- LXXXV. Implementar con las diferentes direcciones, los planes y programas de trabajo de acuerdo al Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027.
- LXXXVI. Informar al C. Presidente y Cabildo, sobre los avances y acciones que se lleven a cabo dentro



de la dependencia.

LXXXVII. Asistir a eventos en los que sea consignado para representar al C. Presidente Municipal.

LXXXVIII. Coordinar, supervisar y evaluar las actividades realizadas por el personal a su cargo.

LXXXIX. Regular, promover y planear las obras que se lleven a cabo en el municipio.

XC. Desempeñar las comisiones que el Presidente Municipal ordene y mantenerlo informado del desarrollo de esta.

XCI. Implementar sistemas y metodologías que garanticen una correcta aplicación de los recursos públicos.

XCII. Cumplir con la información que señala la Ley General de Transparencia

XCIII. Las demás que le confiera el Presidente Municipal y el Manual de Organización de la Administración Pública Municipal.

Capítulo IX Del Subdirector De Servicios Públicos Municipales

Artículo 99. El Presidente nombrará al Subdirector de Servicios Públicos Municipales.

Artículo 100. Para ser titular del área de Servicios Públicos Municipales, además de lo que señale la ley de la materia, el funcionario deberá cumplir con los requisitos impuestos a los integrantes del Ayuntamiento.

Artículo 101. Son atribuciones y obligaciones del Director de Obras Públicas y Desarrollo Urbano Municipal, las siguientes:

- I. Atender de manera eficaz y eficiente las necesidades de limpieza, alumbrado público, áreas verdes, centros recreativos, panteones, rastro y mercados, logrando la satisfacción de los ciudadanos.
- II. Mantener en estado óptimo de funcionamiento los servicios públicos procurando la participación de la sociedad en cada caso.
- III. Mantener canales de comunicación con la ciudadanía con el fin de atender oportunamente sus requerimientos.
- IV. Supervisar la administración y el servicio en los mercados públicos, rastro y panteones municipales conforme a la reglamentación respectiva.
- V. Administrar los mercados públicos, tianguis, comercio ambulante, rastros y panteones municipales, informando a la Tesorería Municipal de los asuntos que le correspondan para el cobro de los derechos, productos y aprovechamientos respectivos.
- VI. Implementar y desarrollar programas tendientes a mejorar la prestación de los servicios de mercados públicos, rastros y panteones municipales.
- VII. Actualizar el padrón de las personas que usufructúan los locales en los mercados públicos e integrar los expedientes respectivos, señalando el giro de comercio correspondiente ya sea en puestos fijos, semifijos y otros.
- VIII. Autorizar los cambios de giros, permuta, traspaso y permisos de los locales, ubicados en los mercados públicos, previo análisis de los expedientes técnicos por el comité dictaminador.
- IX. Supervisar los programas de mantenimiento y remodelación de los mercados públicos, mercados sobre ruedas, centros de abasto, rastro y panteones municipales informando a las autoridades competentes sobre el desarrollo de las operaciones y el estado en el que se conservan los mismos.
- X. Dictaminar de manera conjunta con las dependencias correspondientes, las zonas en las que deberán establecerse mercados, rastro y panteones en el municipio.



- XI. Imponer y ejecutar las sanciones administrativas previstas en el reglamento vigente de mercados públicos, rastro y panteones municipales.
- XII. Proponer y llevar a cabo las medidas tendientes a mejorar de forma eficiente la prestación del servicio de los mercados públicos, comercio ambulante, rastro y panteones municipales, así como también los servicios sanitarios públicos.
- XIII. Autorizar los traspasos, regulación, inhumaciones y construcciones en los lotes de los panteones municipales.
- XIV. Implementar medidas de higiene y seguridad de acuerdo a las normas jurídicas establecidas y en coordinación con las áreas responsables en la materia.
- XV. Vigilar y hacer cumplir en el ámbito de su competencia el presente reglamento y las de-más disposiciones de la materia.
- XVI. Realizar visitas de inspección a los mercados públicos, tianguis, rastro y panteones.
- XVII. Determinar y realizar el retiro de mercancías en mal estado y no apto para el consumo.
- XVIII. Vigilar que se cubran los derechos y aprovechamiento que se generen a favor del fisco municipal, por concepto de prestación de servicios en los mercados públicos. Proponer a la dependencia municipal correspondiente, el mantenimiento, construcción, reparación o modificación de los mercados propiedad del Ayuntamiento.
- XIX. Vigilar que los mercados públicos, en general observen máximas garantías de vigilancia de higiene y salubridad, cuidando que los locatarios y públicos en general tengan servicios sanitarios y ubicados en locales independientes.
- XX. Emitir las órdenes de pago correspondiente a los diferentes rubros tales como prestaciones de servicios, construcción de capillas, inhumaciones, exhumaciones, inspecciones y traspasos entre familiares o terceros. y,
- XXI. Las demás que, en materia de mercados, rastro y panteones, determinen las disposiciones jurídicas aplicables.
- XXII. Mejorar la eficiencia en los trabajos de recolección y limpieza para brindar un buen servicio a la ciudadanía, así como también dar una mejor imagen del Municipio.
- XXIII. Poner en operación un programa de reciclaje de basura cartón y plástico en el municipio.
- XXIV. Realizar un padrón de empresas del municipio que tiran basura, para un buen control de cobro.
- XXV. Realizar rutas para los camiones recolectores.
- XXVI. Supervisar diariamente la entrada y salida de los camiones recolectores, así como el recorrido y limpieza de cada una de las rutas.
- XXVII. Atender los reportes de la ciudadanía que llegan a la oficina de servicios públicos.
- XXVIII. Realizar informe mensual de actividades en relación a la situación general del departamento de limpia, las unidades, el personal y la productividad por turno de trabajo.
- XXIX. Supervisar el barrido de las principales calles de la ciudad.
- XXX. Vigilar de manera continua el aspecto del relleno sanitario.
- XXXI. Mantener actualizado los expedientes del área a su cargo, así como, depurar o enviar los archivos que no utilice a la Dirección de Archivo municipal.
- XXXII. Participar en la actualización del Reglamento Interior y elaboración de los manuales de organización y de procedimientos del área de su competencia.
- XXXIII. Mantener actualizado el Sistema de Entrega-Recepción, con los documentos de archivo que sean utilizados por el área a su cargo. y
- XXXIV. Las demás que, en materia de limpia, le sean conferidas por las disposiciones legales.
- XXXV. Mantener en óptimas condiciones las áreas verdes municipales, tanto en plazas, como en parques y ejes viales. promover la creación de nuevos espacios para la flora.
- XXXVI. Podar los árboles de las plazas del municipio.
- XXXVII. Cortar el césped de los prados de las plazas.
- XXXVIII. Dar mantenimiento a los campos deportivos de fútbol, regarlos y podarlos.



- XXXIX. Podar los árboles de la calle principal.
- XL. Regar los prados de las plazas.
- XLI. Podar las áreas verdes de las diferentes escuelas del municipio que así lo requieran.
- XLII. Mantener actualizado los expedientes del área a su cargo, así como, depurar o enviar los archivos que no utilice a la Dirección de Archivo municipal.
- XLIII. Participar en la actualización del Reglamento Interior y elaboración de los manuales de organización y de procedimientos en materia de parques y jardines.
- XLIV. Mantener actualizado el Sistema de Entrega-Recepción del área de parques y jardines, con los documentos de archivo que sean utilizados por el área a su cargo. y
- XLV. Las demás que le sean conferidas por las disposiciones legales en materia de parques y jardines.
- XLVI. Verificar la buena operación del alumbrado del Municipio y corregir fallas cuando se presenten para que la ciudad se encuentre iluminada.
- XLVII. Reparar los desperfectos de lámparas en la vía pública, como lo son: lámparas. fundidas, rotas, desconectadas.
- XLVIII. Instalar lámparas en calles oscuras o donde hagan falta.
- XLIX. Reparar cortes de energía eléctrica o fallas en el suministro.
- L. Verificar las fallas ocurridas en los transformadores, para darles oportuno seguimiento con la CFE.
- LI. Instalar nuevas redes de energía eléctrica y alumbrado.
- LII. Atender los reportes y quejas de desperfectos en el servicio.
- LIII. Hacer instalaciones en los edificios públicos nuevos que así lo requieran.
- LIV. Reparar las fallas de energía en los edificios del H. Ayuntamiento.
- LV. Mantener actualizado los expedientes del área a su cargo, así como, depurar o enviar los archivos que no utilice a la Dirección de Archivo municipal.
- LVI. Participar en la actualización del Reglamento Interior y elaboración de los manuales de organización y de procedimientos del área de alumbrado público.
- LVII. Mantener actualizado el Sistema de Entrega-Recepción, con los documentos de archivo que sean utilizados por el área de alumbrado público.
- LVIII. Cumplir con las leyes y reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- LIX. Las demás que le confiera su mando inmediato superior y el Manual de Organización de la Administración Pública Municipal.

Capítulo X De La Oficialía Mayor

Artículo 102. El Ayuntamiento nombrará al Oficial Mayor a propuesta del Presidente Municipal; durará en su encargo tres años pudiendo ser refrendado por su desempeño, experiencia y calificación.

Artículo 103. Para ser titular del área de la Oficialía Mayor, además de lo que señale la ley de la materia, el funcionario deberá cumplir con los requisitos impuestos a los integrantes del Ayuntamiento.

Artículo 104. El Oficial Mayor y los demás servidores públicos que manejen fondos o valores, deben otorgar caución, cuyo monto y forma serán determinados por el ayuntamiento.

Artículo 105. Son atribuciones y obligaciones del Oficial Mayor, las siguientes:

- I. Plantear, programar, coordinar, contratar, remover, tramitar renunciaciones, licencias y permisos, del personal al servicio del municipio en coordinación con el jefe del área correspondiente.
- II. Adquirir, administrar y abastecer los recursos materiales y dar seguimiento a las diversas



- requisiciones de las necesidades de la administración municipal.
- III. Autorizar las adquisiciones de bienes y recursos materiales, siempre y cuando estén contempladas en el presupuesto anual de egresos, que no excedan los máximos y límites, permitidos en el decreto del Presupuesto de Egresos del Estado de Chiapas, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, así como la Ley de Obras Públicas.
 - IV. Administrar y dotar de combustible, y el mantenimiento del parque vehicular propiedad del ayuntamiento.
 - V. Implementar los programas tendientes al ahorro de energía eléctrica, de telefonía, de insumos, y en general de todos los enceres que las diversas áreas del gobierno municipal necesitan para su adecuado funcionamiento, mediante estrategias de. horarios de trabajo, solicitud de suministro en tiempo y forma por cada una de las áreas, motivación de la solicitud con fundamento de consumo y términos de suministro, para efecto de evitar el despilfarro y el uso indebido de los recursos del gobierno municipal, así como todo tipo de acción tendiente al beneficio en los recortes presupuestales, sin que implique el menos cabo de la funcionalidad del gobierno municipal.
 - VI. Elaborar las incidencias del personal y notificar a la Tesorería Municipal para la elaboración de la nómina.
 - VII. Programar y supervisar la selección, contratación, introducción, capacitación y desarrollo del personal del municipio.
 - VIII. Programar cursos motivacionales de desarrollo a los trabajadores del ayuntamiento para crear un ambiente de trabajo idóneo.
 - IX. Recabar permanentemente de las diferentes áreas, los requisitos del personal con perfiles definidos para la correcta y fluida colocación.
 - X. Mantener actualizadas las plantillas del personal.
 - XI. Vigilar el cumplimiento de normas establecidas.
 - XII. Efectuar la supervisión de pagos por concepto de nómina.
 - XIII. Establecer controles de asistencia en los órganos descentralizados y dentro de las oficinas centrales.
 - XIV. Programar los días de asuetos estipulados en el calendario de acuerdo a necesidades del servicio.
 - XV. Coordinar con Asesoría Jurídica la contratación de los trabajadores eventuales.
 - XVI. Proporcionar servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes muebles e inmuebles de cada una de las áreas que conforman el Ayuntamiento.
 - XVII. Atender solicitudes enviadas por parte de los órganos administrativos, sobre el mantenimiento de mobiliario y equipo de oficina.
 - XVIII. Supervisar y mantener el permanente suministro de agua potable para el servicio de los funcionarios públicos.
 - XIX. Supervisar los eventos especiales en coordinación con la Secretaría Técnica.
 - XX. Operar la administración y control para efectuar la reparación y el mantenimiento del parque vehicular.
 - XXI. Controlar, vigilar y verificar el correcto suministro de combustible y lubricantes diariamente de las unidades existentes en las diferentes áreas que conforman el ayuntamiento.
 - XXII. Dotar de combustible a las unidades del parque vehicular solicitada por relación y llevar control de vales emitidos por la Oficialía Mayor.
 - XXIII. Controlar, supervisar, y vigilar la reparación y mantenimiento del parque vehicular.
 - XXIV. Efectuar la adquisición de recursos materiales y el control del almacén
 - XXV. Observar el cumplimiento de políticas, normas y procedimientos que en materia de recursos materiales y patrimonio establezca la Oficialía Mayor.
 - XXVI. Programar y organizar semestralmente con la intervención de la Contraloría Municipal, el



levantamiento del inventario del mobiliario y equipo de oficina y transporte, teniendo especial cuidado de observar el estado en que se encuentran estos y realizar los comentarios pertinentes al titular del patrimonio, con la finalidad de responsabilizar a los usuarios del manejo que se les dé a los mismos.

- XXVII.** Tramitar anualmente el inventario en almacén de materiales y artículos de oficina.
- XXVIII.** Participar bajo la coordinación del Órgano Interno de Control en la redacción de actas de entrega-recepción por cambio de titular en cualquiera de los órganos administrativos del municipio.
- XXIX.** Coordinar, supervisar y tramitar la baja de mobiliario, equipo y artículos varios, con la intervención de la Contraloría Municipal.
- XXX.** Llevar el control y registro mediante vales sobre el consumo de materiales de oficina y servicios generales por cada órgano.
- XXXI.** Controlar los registros de adquisiciones de bienes de consumo y contrataciones de servicio, verificando que los mismos cumplan los requisitos aceptables en cuanto a la calidad y precio.
- XXXII.** Coordinar, supervisar y requisita las facturas de todas y cada una de las adquisiciones por compra y servicio de las diferentes áreas del ayuntamiento.
- XXXIII.** Cumplir con la información que señala la Ley General de Transparencia
- XXXIV.** Las demás que le confiera el Presidente Municipal y el Manual de Organización de la Administración Pública Municipal.

Capítulo XI Del Director De Planeación Y Desarrollo Municipal

Artículo 106. Para la conducción de la planeación del desarrollo municipal el Presidente nombrará al Director de Planeación y Desarrollo Municipal.

Artículo 107. En el caso del Secretario de Planeación Municipal o su equivalente deberá contar con carrera universitaria terminada preferentemente en las ramas de administración, administración pública, economía, sociología o afín, preferentemente con especialidad en planeación estratégica o tener dos años comprobables de haber trabajado en materia de planeación gubernamental o municipal. Además, deberá contar con la certificación de capacitación y competencia laboral expedida por un centro certificador de CONOCER, con especialidad en la Administración Pública Municipal residente en el Estado de Chiapas.

Artículo 108. El Director de Planeación y Desarrollo Municipal tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I.** Llevar a cabo la planeación de las acciones de la administración pública municipal, estableciendo para ello objetivos, metas, estrategias y prioridades. coordinando acciones y evaluando resultados mediante la utilización de Sistema de Indicadores de Gestión en coordinación con la Contraloría Municipal.
- II.** Coordinar los proyectos y programas del desarrollo institucional del Municipio a través de convenios de capacitación y el aprovechamiento de los recursos federales y estatales.
- III.** Administrar la información relacionada con las plataformas de sistemas federales y estatales a su cargo.
- IV.** Dirigir las actividades relacionadas con el Comité de Planeación y Desarrollo Municipal.
- V.** Proponer al Presidente las obras públicas, programas o acciones que deban ser sometidas a plebiscito mediante encuesta directa a la ciudadanía.
- VI.** Elaborar el Anteproyecto del Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024 y presentarlo por conducto del Presidente al Cabildo para su aprobación, así como darles seguimiento a sus



- metas de conformidad con la Agenda del Desarrollo Municipal.
- VII.** Realizar sus labores con eficiencia, calidad y oportunidad, sujetándose a las leyes y reglamentos respectivos.
 - VIII.** Participar en los programas y proyectos cuya transversalidad requiera la coordinación entre dependencias municipales.
 - IX.** Asumir la coordinación de los programas que le encomiende el Presidente Municipal.
 - X.** Establecer mecanismos que garanticen la mejora continua e innovación de los procesos administrativos a su cargo.
 - XI.** Proporcionar informes de los asuntos a su cargo a la Comisión Edilicia correspondiente, cuando sea así requerido.
 - XII.** Asesorar y propiciar el desarrollo e innovación en la gestión municipal con la finalidad de hacerla más eficiente y eficaz en el ejercicio de sus funciones y la prestación de los servicios públicos de competencia municipal.
 - XIII.** Coadyuvar a petición de la Secretaría Municipal en el seguimiento y supervisión del completo oportuno cumplimiento por parte de las dependencias municipales competentes, respecto de los ordenamientos, decretos y acuerdos aprobados por el Ayuntamiento.
 - XIV.** Proponer las medidas para la debida transversalidad y congruencia de las políticas públicas entre las dependencias, así como asesorar a las mismas en el diseño de procesos eficientes y de calidad.
 - XV.** Coadyuvar a petición de la Tesorería en el análisis del diseño del Presupuesto de Egresos a fin de garantizar el impacto de las políticas públicas municipales.
 - XVI.** Proponer a la administración pública municipal un eficaz modelo de gestión, desempeño y evaluación con base en indicadores.
 - XVII.** Coordinar al Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, COPLADEM, en la integración, seguimiento y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo, así como en la elaboración de los programas y proyectos que se deriven de éste.
 - XVIII.** Dar sustento estadístico y congruencia a los planes, programas y proyectos que el Ayuntamiento realiza.
 - XIX.** Propiciar el desarrollo planeado de los servicios que presta el Ayuntamiento.
 - XX.** Concentrar la información estadística y geográfica necesaria para mejorar la toma de decisiones y soportar los estudios de la propia dependencia.
 - XXI.** Verificar la gestión del gobierno municipal y los avances de las diversas dependencias del Ayuntamiento en relación con los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo, y los planes y programas que de éste se deriven, con el fin de lograr la eficacia y eficiencia de los servicios brindados a los ciudadanos.
 - XXII.** Servir de acervo para los ciudadanos que así lo deseen en busca de cifras y datos municipales relevantes.
 - XXIII.** Implementar y operar una red de comunicación y seguimiento con instituciones, organismos, personas físicas y jurídicas y demás entidades susceptibles de financiar proyectos municipales a cualquier nivel.
 - XXIV.** Llevar el seguimiento y realizar la gestión operativa y administrativa necesaria para la obtención de recursos a nivel local, regional, nacional e internacional, relacionados con el desarrollo municipal.
 - XXV.** Integrar los Programas Operativos Anuales de la Administración Pública Municipal y sus organismos.
 - XXVI.** Promover el fortalecimiento de los mecanismos de gestión que coadyuven al desarrollo de un proyecto de organización administrativa coordinado y eficiente.
 - XXVII.** Proponer a la Presidencia Municipal estrategias de trabajo intersecretarial de la administración pública municipal para garantizar la ejecución eficiente de los proyectos prioritarios para el Ayuntamiento.



- XXVIII.** Auxiliar en la coordinación y organización de las reuniones de los titulares de las dependencias que integran la administración pública municipal.
- XXIX.** Proponer sistemas de gestión, que faciliten la instrumentación, seguimiento y control de los programas municipales.
- XXX.** Recibir, canalizar y dar seguimiento a las demandas de la ciudadana, a través de los programas de contacto ciudadano.
- XXXI.** Diseñar y operar acciones y estrategias de contacto ciudadano.
- XXXII.** Verificar y evaluar mediante cuestionarios, encuestas y sondeos el seguimiento que se le da a las demandas ciudadanas y al resultado de los programas y acciones emprendidas.
- XXXIII.** Realizar el análisis sociopolítico de los temas coyunturales para proponer las estrategias y agenda política del Gobierno Municipal.
- XXXIV.** Apoyar en la elaboración de los discursos del Presidente Municipal.
- XXXV.** Realizar el monitoreo del impacto político de las decisiones tomadas por el Gobierno Municipal.
- XXXVI.** Procurar asesoría especializada en problemáticas emergentes y relativas al municipio.
- XXXVII.** Enlace con organismos, cúpulas empresariales, estatales, nacionales e internacionales, universidades y de la sociedad en general.
- XXXVIII.** Analizar información estadística y de indicadores para los proyectos y programas de su competencia de la dependencia.
- XXXIX.** Participar en todos los Órganos Colegiados del Municipio
- XL.** Cumplir con la información que señala la Ley General de Transparencia
- XLI.** Fungir como Secretario Técnico de los Consejos Municipales.
- XLII.** Las demás que le confiera el C. Presidente Municipal y el Secretario Técnico.

Capítulo XII

Del Director De Educación, Cultura Y Bienestar Social

Artículo 109. El Ayuntamiento nombrará al Director de Educación, Cultura y Bienestar Social a propuesta del Presidente Municipal; durará en su encargo tres años.

Artículo 110. Para ser titular del área de la Dirección de Educación, Cultura y Bienestar Social, además de lo que señale la ley de la materia, el funcionario deberá cumplir con los requisitos impuestos a los integrantes del Ayuntamiento.

Artículo 111. Son atribuciones y obligaciones del Director de Educación, Cultura y Bienestar Social, las siguientes:

- I.** Fomentar la educación, cultura, recreación, deporte, apoyo a la juventud, y la salud en el municipio.
- II.** Coadyuvar a combatir el analfabetismo abriendo programas intensos y extensivos de alfabetización en el municipio.
- III.** Gestionar mejoras a favor de los planteles escolares.
- IV.** Contribuir a elevar el nivel cultural de la población.
- V.** Alentar la formación de la población en talleres de cultura, arte, oficios, artesanías y lengua Mam.
- VI.** Organizar y promover actividades para jóvenes
- VII.** Dirigir los programas de salud municipal y prevención de las adicciones.
- VIII.** Alentar los programas de prevención de las enfermedades
- IX.** Contribuir a la cultura cívica de la población con programas y actividades en comunidades.
- X.** Coordinar acciones a favor del bienestar social de la población con dependencias federales, estatales, y el sector social y privado.



- XI. Participar en la organización de los desfiles cívicos y sociales.
- XII. Elaborar un proyecto de plan operativo anual.
- XIII. Informar y acordar con el Presidente Municipal sobre las políticas a implementarse en materia de educación.
- XIV. Colaborar con el DIF Municipal a fin de proporcionar beneficios educativos a los niños del albergue.
- XV. Cumplir y hacer cumplir los reglamentos municipales y el de Casa de Cultura en particular.
- XVI. Cumplir con las leyes y reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- XVII. Las demás que le confiera su mando inmediato superior y el Manual de Organización de la Administración Pública Municipal.

Capítulo XIII Del Director De Fomento Económico

Artículo 112. El Ayuntamiento nombrará al Director de Fomento Económico a propuesta del Presidente Municipal; durará en su encargo tres años.

Artículo 113. Para ser titular del área de la Dirección de Fomento Económico, además de lo que señale la ley de la materia, el funcionario deberá cumplir con los requisitos impuestos a los integrantes del Ayuntamiento.

Artículo 114. Son atribuciones y obligaciones del Director de Fomento Económico, las siguientes:

- I. Propiciar el desarrollo económico y turístico del Municipio de Motozintla.
- II. Procurar la innovación, la competitividad, así como la mejora regulatoria en materia de gestión de trámites empresariales y la actividad turística, en coordinación con las instancias competentes.
- III. Coadyuvar en la operación y supervisión de los centros de atención empresarial y el sistema de apertura rápida de empresas en coordinación con las instancias competentes.
- IV. Fomentar el establecimiento de nuevas empresas, la inversión, el desarrollo empresarial, el aliento a emprendedores, así como la productividad y competitividad de empresas.
- V. Propiciar la generación de empleo y el adiestramiento del capital humano en el Municipio.
- VI. Alimentar de estadísticas económicas a la Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal.
- VII. Propiciar la vinculación entre los diferentes actores de la actividad económica y turística del Municipio.
- VIII. Apoyar las acciones necesarias para la obtención de fondos y recursos en materia de desarrollo económico y turismo, en coordinación con las instancias competentes
- IX. Alentar mecanismos de fortalecimiento a la economía comunitaria y familiar
- X. Promover la solidaridad en fórmulas de consumo cooperativo
- XI. Vincular a los actores económicos con los sectores gubernamental, empresarial, académico y sociedad civil
- XII. Alentar la capacitación para el trabajo
- XIII. Crear y administrar la bolsa de trabajo y el centro de oficios.
- XIV. Establecer el programa de asesoría y capacitación a emprendedores, micro y pequeñas empresas
- XV. Asesorar a los residentes del municipio que presenten proyectos que se consideren como viables, desde el punto de vista económico, ecológico, productor de fuentes de empleo, y en beneficio de la sociedad en general.
- XVI. Trabajar en forma coordinada con la Secretaría de Desarrollo Económico del estado de Chiapas.



- XVII.** Fomentar la producción de actividades de tipo artesanal que coadyuven a la preservación de nuestras tradiciones y procuren el mejoramiento del nivel de actividades nuestros artesanos.
- XVIII.** Propiciar la diversificación de las actividades productivas y de servicios en el municipio.
- XIX.** Promocionar el cambio de métodos de producción obsoletos, por el mejoramiento de los sistemas, preferentemente por tecnología de punta.
- XX.** Procurar y gestionar ante las autoridades y organismos de diferentes niveles, el destino de recursos hacia nuestro municipio, de programas productivos y de inversión.
- XXI.** Proponer a las autoridades municipales, estatales y nacionales la creación de fondos y fuentes de financiamiento a tasas blandas o preferenciales. destinados a la creación y fomento de las fuentes productivas y de servicios y en general a las generadoras de fuentes de empleo.
- XXII.** Brindar asesoría y gestión en los trámites municipales a los productores y prestadores de bienes y servicios.
- XXIII.** Promover la creación y el fortalecimiento de agroindustrias con el fin de darle un valor agregado a la extensa producción de materias primas que existe en nuestro municipio.
- XXIV.** Promover la mejor comercialización de los productos pesqueros de la zona y orientar la actividad hacia su industrialización.
- XXV.** Promover entre la iniciativa privada y el sector público la inversión de capital de riesgo en proyectos dentro del municipio.
- XXVI.** En coordinación con las escuelas técnicas y de educación superior,
- XXVII.** Promover y estimular la participación de los estudiantes a la presentación de proyectos que conlleven un beneficio regional.
- XXVIII.** Promover la creación de sectores productivos que fabriquen, creen o produzcan bienes que se consuman en grandes cantidades en el municipio y que en la localidad no existan o sea muy escasa su producción.
- XXIX.** Promover, estimular y apoyar los estudios de mercado que sirvan de base para la realización de proyectos viables.
- XXX.** Promover la creación y producción de artículos de tipo natural y orgánico que conlleven un mayor valor agregado y coadyuven a la conservación del medio ambiente.
- XXXI.** Promover el funcionamiento de zonas y actividades demostrativas de los productos y servicios de la región.
- XXXII.** Podrá establecer y promover en coordinación con otras direcciones y dependencias, una cartera de proyectos productivos, de inversión y de servicio a disposición de quien estuviera interesado en su desarrollo.
- XXXIII.** Manejar los datos y proyectos con que cuente, con la confidencialidad requerida.
- XXXIV.** Formular y ejecutar el programa de desarrollo turístico municipal, incluyendo las acciones de fomento y promoción al turismo.
- XXXV.** Sistematizar los componentes de la actividad, estableciendo estadísticas sobre la materia. el inventario de los recursos turísticos y la potencialidad de las distintas zonas del municipio.
- XXXVI.** Fomentar nuevas inversiones en la planta turística y el aprovechamiento de las existentes, así como apoyar el desarrollo de nuevos centros turísticos.
- XXXVII.** Promover el incremento de los desplazamientos turísticos, a través de campañas de promoción, información, auxilio turístico, publicidad y eventos que motiven al turista nacional y extranjero para que visite y conozca el municipio.
- XXXVIII.** Fomentar e impulsar programas de turismo social local orientado a paseos, excursiones y campamentos estudiantiles.
- XL.** Conservar, mejorar, proteger y aprovechar los recursos naturales y atractivos turísticos.
- XLI.** Promover la capacitación turística en coordinación con las dependencias federales y estatales.



- XLII.** Coordinar estudios sobre el mercado turístico para promover la inversión en la infraestructura necesaria a los centros turísticos
- XLIII.** Existentes y en proceso de desarrollo.
- XLIV.** Formular el programa operativo anual.
- XLV.** Cumplir con la información que señala la Ley General de Transparencia
- XLVI.** Las demás que le confiera el Presidente Municipal y el Manual de Organización de la Administración Pública Municipal.

Capítulo XIV Del Director De Fomento Agropecuario Y Económico

Artículo 115. El Ayuntamiento nombrará al Director de Asistencia Agropecuaria y Forestal a propuesta del Presidente Municipal; durará en su encargo tres años.

Artículo 116. Para ser titular del área de la Dirección de Asistencia Agropecuaria y Forestal, además de lo que señale la ley de la materia, el funcionario deberá cumplir con los requisitos impuestos a los integrantes del Ayuntamiento.

Artículo 117. Son atribuciones y obligaciones del Director de Asistencia Agropecuaria Y Forestal, las siguientes:

- I.** Formular, conducir la política general de desarrollo rural, a fin de elevar el nivel de vida de las familias que habitan en el campo, en coordinación con las dependencias Estatales y Federales.
- II.** Organizar y fomentar las investigaciones agrícolas, ganaderas, avícolas, silvícolas y reforestación, estableciendo vínculos de trabajo con laboratorios, estaciones de cría, semilleros, viveros e instituciones de educación superior de las localidades que correspondan.
- III.** Apoyar la organización para la producción, coordinando con las dependencias Federales y Estatales afines y productoras, las acciones para el financiamiento, seguros, insumos, asistencia técnica y administrativa, investigación, capacitación y transferencia de tecnología, en beneficio de campesinos, ejidatarios, comuneros, pequeños propietarios y organizaciones de productores legalmente constituidas.
- IV.** Participar con las diferentes dependencias Estatales y Federales en la elaboración de propuestas con el enfoque de cuencas y micro cuencas para la realización y priorización de los proyectos relacionados al campo y el buen uso y manejo del agua.
- V.** Alimentar de estadísticas a la Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal, en materia agropecuaria.
- VI.** Incrementar la participación y gestión social de la población rural en la toma de decisiones en los diferentes ámbitos de su desarrollo.
- VII.** Participar en actos y ferias que promuevan el desarrollo y la competitividad de las actividades agrícolas, pecuarias, forestales, pesqueras y acuícolas en el Municipio, así como objetivos orientados a la consolidación y apertura de mercados.
- VIII.** Coadyuvar con las autoridades competentes en la atención y solución de los asuntos agrarios en el Municipio.
- IX.** Promover sinergias entre organizaciones económicas y de servicios financieros rurales, así como fortalecer procesos.
- X.** Fomentar y apoyar la conservación, preservación y uso racional de los recursos hidráulicos, suelos agrícolas, agostaderos, áreas forestales y recursos pesqueros y acuícolas en coordinación con el Estado.
- XI.** Elaborar y proponer proyectos productivos para el campo que cumplan las reglas de operación Federales, Estatales y Municipales.



- XII.** Coordinar, con las dependencias Federales y Estatales, la realización de campañas permanentes para prevenir y combatir plagas, enfermedades y siniestros en materia agrícola, ganadera, pesquera y forestal en el medio rural.
- XIII.** Establecer programas de actividades encaminadas hacia la distribución de los apoyos del fondo municipal para beneficiar a los productores agrícolas.
- XIV.** Coordinar los avances en la elaboración de los expedientes técnicos, para su comprobación.
- XV.** Gestionar a través de las diferentes dependencias proyectos que puedan beneficiar a los productores.
- XVI.** Elaboración de proyectos productivos.
- XVII.** Realización de proyectos encaminados al campo.
- XVIII.** Gestión de proyectos agropecuarios ante dependencias de gobierno.
- XIX.** Asistencia técnica a productores del campo.
- XX.** Verificación de estanques piscícolas.
- XXI.** Preparar los expedientes técnico y unitario para su comprobación, incluyendo los formatos autorizados.
- XXII.** Atender a las comunidades rurales de nuestro municipio.
- XXIII.** Validar solicitudes de proyectos productivos. (visitar la comunidad y revisar que no tengan adeudos en administraciones anteriores).
- XXIV.** Elaborar proyectos de acuerdo a las necesidades que se presenten por cada comunidad.
- XXV.** Dar seguimiento al programa de Crédito a la Palabra.
- XXVI.** Apoyar el programa de cacao.
- XXVII.** Atender el programa de café.
- XXVIII.** Atender el programa PROGRESA.
- XXIX.** Ver la viabilidad para la creación de nuevos fidecomisos para reactivar la productividad del municipio.
- XXX.** Atender a las comunidades de la zona alta con proyectos adecuados a esa zona.
- XXXI.** Atender la recuperación de proyectos productivos en administraciones anteriores.
- XXXII.** Continuar la recuperación del programa Crédito a la Palabra.
- XXXIII.** Apoyar y visitar las comunidades con proyectos productivos existentes, ver sus necesidades.
- XXXIV.** Asistir a reuniones y asambleas de las comunidades rurales.
- XXXV.** Coordinar programas de apoyo al sector agropecuario con dependencias del gobierno, federal y estatal.
- XXXVI.** Asistir a reuniones, exposición, cursos, conferencias referentes al área agropecuaria.
- XXXVII.** Impulsar la creación de la Feria del Cacao.
- XXXVIII.** Cumplir con la información que señala la Ley General de Transparencia
- XXXIX.** Las demás que le confiera el Presidente Municipal y el Manual de Organización de la Administración Pública Municipal.
- XL.** Cumplir con la información que señala la Ley General de Transparencia
- XLI.** Las demás que le confiera el Presidente Municipal y el Manual de Organización de la Administración Pública Municipal.
- XLII.** Propiciar el desarrollo económico y turístico del Municipio de Motozintla.
- XLIII.** Procurar la innovación, la competitividad, así como la mejora regulatoria en materia de gestión de trámites empresariales y la actividad turística, en coordinación con las instancias competentes.
- XLIV.** Coadyuvar en la operación y supervisión de los centros de atención empresarial y el sistema de apertura rápida de empresas en coordinación con las instancias competentes.
- XLV.** Fomentar el establecimiento de nuevas empresas, la inversión, el desarrollo empresarial, el aliento a emprendedores, así como la productividad y competitividad de empresas.
- XLVI.** Propiciar la generación de empleo y el adiestramiento del capital humano en el Municipio.
- XLVII.** Alimentar de estadísticas económicas a la Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal



- XLVIII.** Propiciar la vinculación entre los diferentes actores de la actividad económica y turística del Municipio.
- XLIX.** Apoyar las acciones necesarias para la obtención de fondos y recursos en materia de desarrollo económico y turismo, en coordinación con las instancias competentes
 - L.** Alentar mecanismos de fortalecimiento a la economía comunitaria y familiar
 - LI.** Promover la solidaridad en fórmulas de consumo cooperativo
 - LII.** Vincular a los actores económicos con los sectores gubernamental, empresarial, académico y sociedad civil
 - LIII.** Alentar la capacitación para el trabajo
 - LIV.** Crear y administrar la bolsa de trabajo y el centro de oficios.
 - LV.** Establecer el programa de asesoría y capacitación a emprendedores, micro y pequeñas empresas
 - LVI.** Asesorar a los residentes del municipio que presenten proyectos que se consideren como viables, desde el punto de vista económico, ecológico, productor de fuentes de empleo, y en beneficio de la sociedad en general.
 - LVII.** Trabajar en forma coordinada con la Secretaria de Desarrollo Económico del estado de Chiapas.
 - LVIII.** Fomentar la producción de actividades de tipo artesanal que coadyuven a la preservación de nuestras tradiciones y procuren el mejoramiento del nivel de actividades nuestros artesanos.
 - LIX.** Propiciar la diversificación de las actividades productivas y de servicios en el municipio.
 - LX.** Promocionar el cambio de métodos de producción obsoletos, por el mejoramiento de los sistemas, preferentemente por tecnología de punta.
 - LXI.** Procurar y gestionar ante las autoridades y organismos de diferentes niveles, el destino de recursos hacia nuestro municipio, de programas productivos y de inversión.
 - LXII.** Proponer a las autoridades municipales, estatales y nacionales la creación de fondos y fuentes de financiamiento a tasas blandas o preferenciales. destinados a la creación y fomento de las fuentes productivas y de servicios y en general a las generadoras de fuentes de empleo.
 - LXIII.** Brindar asesoría y gestión en los trámites municipales a los productores y prestadores de bienes y servicios.
 - LXIV.** Promover la creación y el fortalecimiento de agroindustrias con el fin de darle un valor agregado a la extensa producción de materias primas que existe en nuestro municipio.
 - LXV.** Promover la mejor comercialización de los productos pesqueros de la zona y orientar la actividad hacia su industrialización.
 - LXVI.** Promover entre la iniciativa privada y el sector público la inversión de capital de riesgo en proyectos dentro del municipio.
 - LXVII.** En coordinación con las escuelas técnicas y de educación superior,
 - LXVIII.** Promover y estimular la participación de los estudiantes a la presentación de proyectos que conlleven un beneficio regional.
 - LXIX.** Promover la creación de sectores productivos que fabriquen, creen o produzcan bienes que se consuman en grandes cantidades en el municipio y que en la localidad no existan o sea muy escasa su producción.
 - LXX.** Promover, estimular y apoyar los estudios de mercado que sirvan de base para la realización de proyectos viables.
 - LXXII.** Promover la creación y producción de artículos de tipo natural y orgánico que conlleven un mayor valor agregado y coadyuven a la conservación del medio ambiente.
 - LXXIII.** Promover el funcionamiento de zonas y actividades demostrativas de los productos y servicios de la región.
 - LXXIV.** Podrá establecer y promover en coordinación con otras direcciones y dependencias, una cartera de proyectos productivos, de inversión y de servicio a disposición de quien estuviera interesado en su desarrollo.



- LXXV.** Manejar los datos y proyectos con que cuente, con la confidencialidad requerida.
- LXXVI.** Formular y ejecutar el programa de desarrollo turístico municipal, incluyendo las acciones de fomento y promoción al turismo.
- LXXVII.** Sistematizar los componentes de la actividad, estableciendo estadísticas sobre la materia. el inventario de los recursos turísticos y la potencialidad de las distintas zonas del municipio, así como fomentar nuevas inversiones en la planta turística y el aprovechamiento de las existentes, así como apoyar el desarrollo de nuevos centros turísticos.
- LXXIX.** Promover el incremento de los desplazamientos turísticos, a través de campañas de promoción, información, auxilio turístico, publicidad y eventos que motiven al turista nacional y extranjero para que visite y conozca el municipio.
- LXXX.** Fomentar e impulsar programas de turismo social local orientado a paseos, excursiones y campamentos estudiantiles.
- LXXXI.** Conservar, mejorar, proteger y aprovechar los recursos naturales y atractivos turísticos.
- LXXXII.** Promover la capacitación turística en coordinación con las dependencias federales y estatales.
- LXXXIII.** Coordinar estudios sobre el mercado turístico para promover la inversión en la infraestructura necesaria a los centros turísticos
- LXXXIV.** Existentes y en proceso de desarrollo.
- LXXXV.** Formular el programa operativo anual.

Capítulo XV

Del Director Del Sistema DIF

Artículo 118. El Ayuntamiento nombrará al Director del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, DIF, a propuesta del Presidente Municipal; durará en su encargo tres años.

Artículo 119. Para ser titular del área de la Dirección del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, además de lo que señale la ley de la materia, el funcionario deberá cumplir con los requisitos impuestos a los integrantes del Ayuntamiento.

Artículo 120. Son atribuciones y obligaciones del Director del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, las siguientes:

- I.** Dirigir los servicios que debe prestar el Sistema Municipal con la asesoría de DIF.
- II.** Dirigir el funcionamiento del Sistema en todos sus aspectos, ejecutando los planes y programas aprobados.
- III.** En Coordinación con el Tesorero ejecutar y controlar el presupuesto del Sistema Municipal en los términos aprobados.
- IV.** Vigilar que los recursos asignados al Sistema DIF Municipal se apliquen en los términos estipulados por las leyes, los reglamentos y los convenios respectivos.
- V.** Informar periódicamente a la presidenta del Sistema DIF Municipal sobre el avance de los programas y asuntos encomendados a la dirección.
- VI.** Resguardar y vigilar la documentación y la información propia de las actividades encomendadas al Sistema Municipal DIF, debiendo esta ser generada dentro del mismo Sistema y por el personal, para su debida revisión y control.
- VII.** Coordinar y asesorar a los responsables de las coordinaciones, además de verificar el cumplimiento de los programas que integran el sistema DIF Municipal.
- VIII.** Programar reuniones periódicas con los coordinadores para evaluar lo realizado además de dar seguimiento a las demandas generadas por la población en cuanto a programas de asistencia social.
- IX.** Difundir ampliamente entre la población la información respectiva de los servicios que ofrece el



- Sistema DIF.
- X. Implementar, difundir y operar mecanismos y estrategias que propicien la participación ciudadana en las tareas de beneficio colectivo.
 - XI. Verificar el buen estado y correcto funcionamiento de la infraestructura de las unidades que integran el Sistema DIF.
 - XII. Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas.
 - XIII. Pedir y recibir los informes que requiera del personal del Sistema Municipal DIF.
 - XIV. Atender solicitudes del personal, asociaciones, grupos o representantes de otras instancias de gobierno.
 - XV. Atender y responder a los requerimientos de la presidencia y o dependencias municipales.
 - XVI. Apoyar a las áreas dependientes del sistema en el desempeño de sus actividades.
 - XVII. Fomentar el desarrollo de proyectos que favorezcan el desarrollo humano e integral de las familias.
 - XVIII. Involucrar a la presidenta del organismo sobre las acciones, avances y resultados de la labor que realiza la institución.
 - XIX. Rendir los informes mensuales y anuales que el DIF Estatal o el H. Ayuntamiento soliciten.
 - XX. Proponer a la Junta de Gobierno los nombramientos y remociones del personal del Sistema Municipal DIF, previamente revisados por la Presidenta del Sistema DIF.
 - XXI. Actuar como representante legal y administrativo del sistema.
 - XXII. Elaborar los planes de trabajo, presupuestos, informes de actividades y estados financieros anuales que serán sujetos a la aprobación y modificación por el H. Ayuntamiento.
 - XXIII. Conocer y aprobar los convenios de coordinación que hayan de celebrarse con el DIF Estatal, dependencias y entidades públicas.
 - XXIV. Revisar y autorizar en coordinación con la Directora del Sistema los libros de contabilidad y de inventarios que deban de llevar el Sistema Municipal DIF.
 - XXV. Cumplir con la información que señala la Ley General de Transparencia
 - XXVI. Las demás que le asigne su jefe inmediato superior.

Capítulo XVI Del Subdirector De SAPAM

Artículo 121. El Subdirector del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado Municipal, SAPAM, fungirá como Delegado Técnico Municipal del Agua, el cual será nombrado por el Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 45 fracción XXXV, de la Ley de Desarrollo Constitucional, quien tendrá como función vigilar, promover e informar la calidad del agua en los sistemas de abastecimiento de cada una de las comunidades pertenecientes al Municipio, mediante la desinfección a través de la cloración, durará en su encargo un periodo de Gobierno y podrá ser ratificado en virtud de su desempeño y productividad, bajo la vigilancia e instrucciones del Director de Obras Públicas y Servicios Municipales del Municipio de Motozintla, Chiapas.

Artículo 122. La designación del Subdirector del SAPAM, deberá recaer en una persona que haya sido capacitada y certificada previamente por las dependencias normativas estatales en la materia de desinfección de agua.

Artículo 123. Son facultades y obligaciones del Subdirector del SAPAM.

- I. Elaborar un diagnóstico de las fuentes de abastecimiento de agua del Municipio e identificar cuantas localidades cuentan con sistemas formales.
- II. Determinar las localidades que cuentan con un equipo de desinfección y las condiciones en las que este se encuentra.



- III. Determinar si las fuentes de abastecimiento que existen cuentan con dosificadores de cloro.
- IV. Establecer la cantidad de cloro necesaria para cada localidad en proporción al volumen y al diámetro y profundidad del depósito que contiene el agua.
- V. Realizar acciones de cloración.
- VI. Definir la concentración de cloro residual como un indicador de la calidad bacteriológica del agua para uso y consumo humano.
- VII. Vigilar el cumplimiento de la cloración de los Sistemas de Abastecimiento de Agua mediante las actividades de monitoreo de cloro.
- VIII. Establecer las rutas del monitoreo de cloro.
- IX. Comunicar a las Autoridades Municipales y Organismos Públicos normativos en los casos de emergencia sanitaria.
- X. Hacer del conocimiento de las autoridades locales las acciones realizadas para procurar agua de calidad.
- XI. Realizar inspecciones de rutina a los particulares que suministran la venta de agua.

Capítulo XVII Del Juez Municipal

Artículo 124. El Presidente Municipal presentará una terna al Poder Judicial del Estado para que sea nombrado el Juez Municipal en Motozintla.

Artículo 125. Para ser titular del Juzgado Municipal deberán cumplirse los requisitos que establece el Poder Judicial en sus leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 126. Son atribuciones y obligaciones del Juez Municipal las que la ley y reglamentos del Poder Judicial del Estado de Chiapas le señalen.

Capítulo XVIII De La Directora Del Instituto De Equidad Y Desarrollo De La Mujer

Artículo 127. El Instituto de Equidad y Desarrollo de la Mujer es un organismo desconcentrado de la administración pública municipal centralizada, que tiene a su cargo promover relaciones de respeto e igualdad entre los géneros, visibilizar a las mujeres, y prevenir la violencia y discriminación contra cualquier persona.

Artículo 128. La Titular del Instituto de Equidad y Desarrollo de la Mujer, será nombrada por el Presidente Municipal.

Artículo 129. Para ser titular del área de la Dirección del Instituto de Equidad y Desarrollo de la Mujer, además de lo que señale la ley de la materia, el funcionario deberá cumplir con los requisitos impuestos a los integrantes del Ayuntamiento.

Artículo 130. Son atribuciones y obligaciones del Instituto de Equidad y Desarrollo de la Mujer, las siguientes:

- I. Elaborar los diagnósticos municipales con respecto a la equidad de género.
- II. Promover la perspectiva de género mediante la participación de las mujeres en la toma de decisiones respecto del diseño de los planes y programas de gobierno municipal.
- III. Presentar a la Dirección de Planeación, propuesta de acciones a favor de las mujeres en la que se contemplen necesidades básicas en materia de trabajo, salud, educación, cultura y todas aquellas en las cuales la mujer debe tener una participación real.
- IV. Promover la celebración de convenios con perspectiva de género entre el Ayuntamiento y otras



dependencias y entidades de gobierno estatal, federal, así como, organizaciones no gubernamentales.

- V. Impulsar acciones para difundir la equidad entre los géneros y el respeto a los derechos de las mujeres.
- VI. Fomentar el empleo y la aplicación de programas para la obtención de créditos que permitan a las mujeres contar con recursos para incorporarse a la actividad productiva del municipio.
- VII. Coordinar, fomentar y dirigir programas de psicología, de acompañamiento y fortalecimiento emocional para las mujeres.
- VIII. Atender y asesorar a las mujeres en los casos de maltrato, violencia intrafamiliar y discriminación.
- IX. Elaborar programas para la prevención y erradicación de la violencia familiar e intrafamiliar.
- X. Elaborar el programa de trabajo que realice en el año.
- XI. Elaborar y presentar el informe anual al Presidente, sobre actividades realizadas durante el año.
- XII. Cumplir con lo dispuesto por los ordenamientos legales en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- XIII. Las que le designe el Consejo y el Presidente Municipal en cumplimiento de sus atribuciones

Capítulo XIX

Del Secretario De La Juventud, Recreación Y Deporte

Artículo 131. El Titular de la Secretaría de Juventud, Recreación y Deporte Municipal fungirá como representante del municipio en materia de la Juventud, ante el gobierno estatal y entre sus iguales.

Artículo 132. El patrimonio de la Secretaría se integrará por los recursos que se le asigne en el presupuesto total de egresos del municipio, bienes muebles e inmuebles y demás recursos que adquiera por donaciones, transferencias y subsidios.

Artículo 133. Desempeñará sus funciones bajo una agenda de trabajo que impulse a los jóvenes de su municipio, contará con una estructura, y fomentará la creación de empleos formales para la juventud de su municipio.

Artículo 134. Celebrar acuerdos y convenios de colaboración con organizaciones privadas y sociales, para el desarrollo de proyectos que beneficien a la juventud.

Artículo 135. Para ser Secretario de la Juventud, recreación y Deporte dentro del Municipio, se deberá cumplir con los mismos requisitos para ser miembro de ayuntamiento, además de demostrar una conducta pública adecuada y no haber sido condenado por delito intencional en ningún momento, presentar un Plan de trabajo, y tener entre 18 y 29 años de edad.

Capítulo XX

Del Enlace De La Unidad De Transparencia Y Acceso A La Información Pública

Artículo 136. El Titular de la UTAIP Municipal fungirá como representante del municipio en materia de la Transparencia, ante los órganos garantes, el gobierno federal, estatal y entre sus iguales.

Artículo 137. El Titular de la UTAIP será nombrado por el Presidente Municipal y cumplirá con las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Administrar los procesos administrativos de la Unidad Municipal de Transparencia y Acceso a la Información.



- II. Construir, diseñar y administrar el Portal Único de Transparencia y Acceso a la Información de Motozintla.
- III. Fungir como enlace o vínculo ante la Secretaría de la Función Pública, el INAI del gobierno federal y el ITAIP del estado, de la Plataforma Nacional de Transparencia y el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) o sus correspondientes.
- IV. Coordinarse con los sub-enlaces acreditados de los sujetos obligados de la dependencia, entidad u organismo al que pertenezcan, en todo lo relativo en materia de transparencia y acceso a la información.
- V. Verificar que la información proporcionada a la unidad de acceso, cumpla con los requisitos respectivos.
- VI. Asistir a las reuniones de trabajo o juntas aclaratorias que convoque la unidad de acceso, y en caso de requerirse a las sesiones del Comité Interno de Transparencia.
- VII. Actuar con apego a la normatividad vigente del orden federal, estatal y municipal.
- VIII. Actualizar la información pública que se establece para el municipio en tanto sujeto obligado para su publicación en el portal, en el plazo y términos señalados en el reglamento municipal.
- IX. Requerir a los sub-enlaces acreditados de la dependencia, entidad u organismo al que pertenezcan, la información solicitada a la unidad de acceso, para que la entreguen o hagan de su conocimiento la imposibilidad de su entrega, fundando y motivando las causas que le impiden, en los términos y plazos señalados en la ley y reglamentos correspondientes, en caso de omisión se harán acreedores a la responsabilidad administrativa que corresponda.
- X. Observar los criterios emitidos por el comité para determinar si es procedente la entrega de la información solicitada.
- XI. Someter al Comité de Transparencia, puntos de acuerdo y actas de incumplimiento por parte de los sujetos obligados para que decida lo pertinente.
- XII. Observar los criterios establecidos por el instituto y el comité en materia de conservación de documentos administrativos, así como la organización de archivos.
- XIII. Acatar y difundir las disposiciones que establezca el comité en materia de transparencia y acceso a la información. y
- XIV. Elaborar el índice o catálogo de la información clasificada como reservada y remitirla a la unidad de acceso.
- XV. Envelar mediante oficio a la unidad de acceso las propuestas de clasificación de los documentos públicos, reservados o confidenciales y desclasificación de información en su caso, remitidas por los sub-enlaces.
- XVI. Cumplir con la información que señala la Ley General de Transparencia
- XVII. Las demás que le asigne el C. Presidente Municipal.

Capítulo XXI

Del Director De Casa De La Cultura

Artículo 138. La Casa de la Cultura como organismo desconcentrado de CONECULTA, será administrada por un Director designado por el Presidente Municipal.

Artículo 139. El Titular de la UTAIP será nombrado por el Presidente Municipal y cumplirá con las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento Interno de la Casa de la Cultura Municipal Constituir, con artistas y promotores culturales del municipio, el Consejo Municipal de Cultura y las Artes que participen en actividades culturales y que, en cierta forma, sus tareas guarden relación con la cultura y el arte.
- II. Promover la creación del Patronato del Museo Etnográfico; Patronato de la Feria del Pueblo y la



Feria de Esquipulas; Comité Organizador del Carnaval; Comité de Apoyo a las Casas de la Cultura de Motozintla; la Asociación de Compositores Locales; las agrupaciones de músicos, pintores y escultores; actores teatrales; academia municipal de danza; escritores; compañía municipal de Teatro; Círculos de poetas; entre otros.

- III. Organizar, administrar y digitalizar la hemeroteca municipal.
- IV. Organizar, dirigir, evaluar las actividades en beneficio social y/o económico para los talleristas de la Casa de la Cultura.
- V. Proponer nuevas fuentes de ingreso derivadas de derechos y productos, para ser incluidas en la Ley de Ingresos Municipales, que contribuyan al sostenimiento y fomento de la cultura y el arte.
- VI. Administrar los procesos de admisión y certificación de los alumnos de los talleres de Casa de la Cultura.
- VII. Promover y gestionar recursos derivados de las dependencias federales y estatales en apoyo a la promoción cultural del municipio.
- VIII. Fomentar el interés cultural de la sociedad por medio de actividades dirigidas a todas las edades e inquietudes, sin descuidar a ningún sector, dando prioridad a la apertura de Talleres.
- IX. Mejorar la imagen representativa de la Casa de la Cultura.
- X. Incrementar el número de actividades culturales dirigidas a la población.
- XI. Incrementar el número de alumnos mediante la impartición de una variedad de talleres destinados a todos los segmentos de la población, a través de promotores culturales.
- XII. Crear grupos representativos del municipio de Motozintla, en cada una de las áreas de expresión artística.
- XIII. Organizar exposiciones y fomentar al Jardín del Arte para alentar a los artistas plásticos de la localidad y de otros municipios.
- XIV. Alentar la participación de los grupos artísticos del municipio en competencias, certámenes, festivales, exposiciones y demás foros a nivel municipal, estatal y nacional gestionando para ello, los recursos necesarios para su patrocinio.
- XV. Cumplir con la información que señala la Ley General de Transparencia
- XVI. Las demás que le asigne el C. Presidente Municipal.

Capítulo XXII Del Vocal Ejecutivo Del COMSEP

Artículo 140. El Vocal Ejecutivo del Consejo Municipal de Seguridad Pública fungirá como representante del municipio ante el Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Consejo Estatal de Seguridad Pública.

Artículo 141. El Titular del COMSEP será nombrado por el Presidente Municipal y cumplirá con las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Administrar los procesos administrativos de la Unidad Municipal de Transparencia y Acceso a la Información.
- II. Elaborar programas de prevención basados en el análisis, diagnósticos y estudios científicos en base a las comunidades municipales.
- III. Efectuar campañas y políticas públicas para promover una cultura de legalidad, combatir la corrupción, fortalecer y fomentar una cultura cívica, respetuosa, tolerante y participativa de la sociedad.
- IV. Llevar a cabo los enlaces de prevención con las entidades federativas y estatales con la finalidad de acercarse a las autoridades de seguridad pública para conformar una misma política de prevención.



- V. Concertar la participación de la sociedad en la definición de programas y acciones de seguridad pública, así como en su seguimiento y evaluación.
- VI. Coordinar y dar seguimiento a las Comisiones interinstitucionales que conforman el Consejo Municipal de Seguridad Pública.
- VII. Coordinar el Plan de Trabajo del Comité de Consulta y Participación Ciudadana y el Plan de Trabajo del Coordinador de Prevención del Delito.
- VIII. Someter a la consideración del Consejo, el Programa Anual de Seguridad Pública Municipal.
- IX. Someter a la aprobación del Consejo, el Plan de Trabajo del Consejo Municipal de Seguridad Pública.
- X. Formular y proponer políticas y lineamientos que contribuyan a mejorar la organización y funcionamiento en materia de Seguridad Pública.
- XI. Establecer la coordinación con las instancias federal, estatal y municipal para implementar acciones relacionadas con el servicio de formación policial.
- XII. Establecer la distribución de competencias y las bases de coordinación entre las diversas autoridades de seguridad pública del orden federal, estatal y municipal.
- XIII. Regular la integración, organización, y funcionamiento del Sistema de Seguridad Pública en el municipio.
- XIV. Someter a la aprobación del Consejo la distribución del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios (FAFM) y controlar sus erogaciones.
- XV. Regular los sistemas disciplinarios, así como reconocimientos, estímulos y recompensas.
- XVI. Cumplir con lo dispuesto por los ordenamientos legales en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- XVII. Coordinar acciones con el Coordinador de Prevención del Delito para alentar la participación ciudadana en estrategias, tácticas y actividades tendentes a elevar la cultura y efectividad de la seguridad ciudadana.
- XVIII. Las que le designe el Consejo y el Presidente Municipal en cumplimiento de sus atribuciones.

Capítulo XXIII Del Cronista Municipal

Artículo 142. El Cronista Municipal será nombrado por el Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 45 fracción XXXV, de la Ley de Desarrollo Constitucional quien tendrá como función la compilación, custodia y difusión de la memoria histórica y cultural del municipio, durará en su cargo un período de gobierno y podrá ser ratificado en virtud de su desempeño y productividad.

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

Artículo 143. Para ser Cronista Municipal se requiere:

- I. Ser ciudadano chiapaneco, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Ser originario del municipio en que se le designe o con residencia mínima de 10 años;
- III. Contar con prestigio en los aspectos históricos y culturales del municipio;
- IV. Haber concluido la instrucción primaria;
- V. No haber sido sentenciado por delito intencional, y
- VI. No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de algún culto religioso.

Artículo 144. Son facultades y obligaciones del Cronista Municipal:

- VII. Llevar el registro cronológico de los sucesos notables de su municipio;



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

Capítulo XXIV Del Defensor Municipal De Los Derechos Humanos

Artículo 145. Todas las autoridades y servidores públicos municipales, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En consecuencia, se deberá prevenir violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley.

Artículo 146. El objeto del Defensor Municipal de los Derechos Humanos es la promoción del respeto y observancia de los derechos humanos establecidos en el orden jurídico mexicano y en instrumentos internacionales ratificados por el Estado mexicano.

Impulsará en el Municipio, el fortalecimiento de la cultura de la legalidad por el respeto, defensa y promoción de los derechos de la niñez, las personas de la tercera edad, los indígenas, las mujeres, los migrantes y sus familias, así como combatir toda forma de discriminación y exclusión, consecuencia de un acto de autoridad o de las personas en el servicio público municipal en contra de cualquier persona o grupo social.

Artículo 147. El Defensor Municipal de los Derechos Humanos tendrá las atribuciones y obligaciones que le marque la Ley en la materia y conforme a ella, se expedirá el reglamento de la Defensoría de los Derechos Humanos dependiente de la Secretaría Municipal.

Capítulo XXV De La Consejería Jurídica Municipal

Artículo 148. El Consejero Jurídico Municipal, es el órgano encargado de otorgar apoyo técnico jurídico en todos aquellos asuntos que lo requieran y estén relacionados con la administración pública municipal; entre otros los siguientes:



- I. Revisar los proyectos de reglamentos, acuerdos, nombramientos, resoluciones, convenios, circulares, disposiciones administrativas y demás instrumentos de carácter jurídico, a efecto de someterlos a consideración y, en su caso, firma del Presidente y/o Síndico Municipales;
- II. Otorgar asesoría jurídica a todos los órganos y áreas que integran la administración pública municipal;
- III. Asesorar en todos los asuntos contenciosos en los que el Municipio sea parte litigiosa. Contará con el personal necesario para el eficaz cumplimiento de sus atribuciones

Artículo 149. Para ser titular de la Consejería Jurídica Municipal se deben reunir los requisitos establecidos en el artículo 60 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; además de acreditar tener título y cédula profesional de Licenciado en Derecho y experiencia mínima de tres años en asuntos de administración pública o certificación de competencia laboral en la materia. Dependerá del Presidente Municipal bajo la vigilancia y dirección del Secretario Municipal.

Capítulo XXVI De Las Autoridades Municipales Auxiliares

Artículo 150. Las autoridades auxiliares tendrán las atribuciones, facultades y limitaciones que establezcan las leyes, el presente Bando municipal, los reglamentos municipales y demás disposiciones administrativas que determine el Ayuntamiento según sus competencias.

Artículo 151. El Gobierno Municipal promoverá y reconocerá el nombramiento de Agentes y Sub-agentes, en las comunidades, como autoridades municipales auxiliares en las poblaciones y en el territorio del interior del Municipio, para lo cual, en cuanto a su estructura, rango, jurisdicción, designación, funciones y apoyo económico, se estará a lo dispuesto por la Ley de Desarrollo Constitucional para el Estado de Chiapas y los reglamentos municipales aplicables.

Capítulo XXVII De Los Consejos Y Comités Ciudadanos

Artículo 152. El Ayuntamiento contará con los siguientes Órganos Auxiliares:

- I. Consejo Único Ciudadanos de Opinión y Consulta
- II. Comité y Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal;
- III. Consejo Municipal de Participación Social en la Educación;
- IV. Consejo Consultivo Municipal de la Juventud;
- V. Comité Municipal de Salud;
- VI. Consejo Municipal para la Prevención de Adicciones;
- VII. Consejo Asesor para la Igualdad y el Desarrollo de las Mujeres;
- VIII. Consejo Consultivo de la Cultura y las Artes;
- IX. Consejo para el Fomento para la Lectura y el Libro;
- X. Consejo Municipal del Deporte;
- XI. Consejo Municipal de Seguridad Pública;
- XII. Comité Municipal de Movilidad;
- XIII. Consejo Municipal de Protección Civil;
- XIV. Consejo Municipal de Población;
- XV. Comité Municipal de Productividad;
- XVI. Comisión Municipal de Mejora Regulatoria;
- XVII. Comités ciudadanos de control y vigilancia o Contraloría Social.
- XVIII. Comités ciudadanos de protección civil.
- XIX. Los demás que se señalen en otras disposiciones legales y que se consideren convenientes.



Artículo 153. Los Consejos y Comités se regirán por sus propios reglamentos internos que apruebe el Ayuntamiento.

Artículo 154. Los Consejos serán presididos por el Presidente Municipal y fungirá como Secretario Ejecutivo el titular del área de la administración centralizada al cual se encuentre sectorizado.

Artículo 155. Los Consejos y Comités sesionarán cada mes o de forma extraordinaria cuando sea indispensable; salvo en los casos en que las leyes y reglamentos particulares.

Capítulo XXVIII De La Administración Pública Paramunicipal

Artículo 156. La administración pública paramunicipal del Ayuntamiento estará integrada por las entidades públicas que se constituyen como organismos descentralizados.

Artículo 157. El Ayuntamiento podrá promover la descentralización del DIF Municipal y la SAPAM de acuerdo a las condiciones del presupuesto municipal.

Título Cuarto De Los Actos Administrativos Municipales

Capítulo I De Los Contratos Administrativos

Artículo 158. El Ayuntamiento representado por el Presidente Municipal y el Secretario del Ayuntamiento está facultado para suscribir convenios y contratos necesarios para el beneficio del Municipio, previa autorización del Cabildo.

La celebración de los contratos de administración de obras, o de adquisiciones, así como los de prestación de servicios, se sujetarán a las leyes respectivas en el Estado.

Capítulo II De Las Responsabilidades De Los Servidores Públicos Municipales

Artículo 159. Los servidores públicos del Municipio son responsables de los delitos y faltas administrativas que cometan durante su función pública. Por ello los ciudadanos, podrán denunciar acciones u omisiones contrarias a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas.

Artículo 160. La queja o denuncia contra los servidores públicos municipales, deberá presentarse ante la Contraloría Interna del Ayuntamiento, la cual requerirá como única formalidad para el quejoso o denunciante, lo realice por escrito, señalándose en la misma las generales del promovente, la que además procederá en todo tiempo.

Artículo 161. La Contraloría Municipal, en un plazo no mayor de 20 días hábiles, una vez que haya realizado la investigación correspondiente y valorando las pruebas, emitirá el resolutive correspondiente.

Artículo 162. Por las infracciones cometidas, los servidores públicos municipales, serán sancionados en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas.



Artículo 163. En el supuesto de que los actos u omisiones que provengan de los servidores públicos municipales se consideren a su vez como conductas antijurídicas, sancionadas en el Código Penal, se turnará copia certificada del expediente administrativo a la Agencia del Ministerio Público, quien determinará lo conducente.

Título Quinto De La Planeación Del Desarrollo Municipal

Capítulo I De La Planeación Municipal

Artículo 164. Las acciones de gobierno del Municipio tendrán como base para su determinación una planeación democrática con profesionalismo, y sustentada en criterios de justicia social. Los planes de desarrollo municipal establecerán mecanismos e instrumentos para alcanzar los objetivos descritos, en concordancia con los planes estatal y nacional de desarrollo, así como en los lineamientos internacionales adoptados por México en esta materia.

Mediante la consulta pública deberá garantizarse la participación de las distintas expresiones de la comunidad en el diseño y determinación de los planes y acciones del Gobierno Municipal.

Artículo 165. La planeación municipal sentará las bases para determinar y lograr el desarrollo pleno, armónico, sostenido e integral del municipio, aprovechando racionalmente sus posibilidades y recursos.

La planeación del desarrollo municipal se llevará a cabo a través de los siguientes instrumentos:

- I. Plan municipal de desarrollo que serán:
 - (a) Plan municipal para la Igualdad entre mujeres y hombres
 - (b) Plan de Desarrollo Económico Municipal
 - (c) Plan de Desarrollo Urbano Municipal
- II. Plan operativo anual de trabajo; y
- III. Programas específicos de trabajo.

Los planes y programas señalados serán aprobados mediante acuerdo del Ayuntamiento, en base a ellos se autorizarán recursos y se establecerán responsabilidades en la ejecución de las acciones de gobierno.

Artículo 166. El Ayuntamiento entrante dentro de los primeros 120 días de iniciada su gestión, estará obligado a formular un plan municipal de desarrollo y los programas anuales a los que deba sujetarse sus actividades. Para la formulación, seguimiento y evaluación de dicho plan, se sujetará a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, Ley de Planeación, la Ley de Planeación para el Estado de Chiapas, Ley de Desarrollo Constitucional, así como los reglamentos y demás disposiciones aplicables.

Asimismo, se observará que contenga correlación con el Plan Nacional y Estatal de Desarrollo.

Artículo 167. El plan de desarrollo municipal será el instrumento rector de las políticas de gobierno que ejecutará la autoridad municipal y comprenderá el período de su mandato. En base al plan municipal se elaborarán y aprobarán el plan anual de trabajo de la administración pública y los proyectos específicos de desarrollo, dirigido a fortalecer determinados aspectos de la labor municipal.



Artículo 168. Para la elaboración, seguimiento y evaluación del plan de desarrollo municipal, el Ayuntamiento se auxiliará de un Comité de Planeación para el desarrollo municipal.

Artículo 169. El COPLADEM, es un órgano auxiliar del Ayuntamiento, de promoción y gestión social a favor de la comunidad; constituirá un canal permanente de comunicación y consulta popular entre los habitantes de la comunidad, contando con las facultades y obligaciones señaladas en la Ley de Desarrollo Constitucional y en la Ley de Planeación para el Estado de Chiapas.

Artículo 170. El Ayuntamiento expedirá el reglamento respectivo en donde se establecerán las atribuciones, funciones y asuntos encomendados al COPLADEM; así como el procedimiento para su integración.

Artículo 171. Durante los 20 últimos días del mes de septiembre de cada año, el Presidente Municipal rendirá por escrito su informe de gestión administrativa al Ayuntamiento. La referencia principal para la evaluación que realice el Ayuntamiento de las acciones de gobierno realizadas y contenidas en el informe anual serán el plan municipal de desarrollo, el programa anual de trabajo y los proyectos específicos de desarrollo que comprendan el período que se informa.

Artículo 172. El municipio, en términos de las leyes federales y estatales, estarán facultados para formular, aprobar y administrar sus planes de desarrollo.

El Ayuntamiento contará con una Dirección de Planeación Municipal o su equivalente; la que tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el proyecto del Plan Municipal de Desarrollo; así como solventar las observaciones que se deriven del proceso de validación realizado por el Ayuntamiento o de aprobación por parte del Congreso del Estado;
- II. Elaborar el informe de evaluación al Plan Municipal de Desarrollo que deberá presentar el Ayuntamiento al Congreso;
- III. Integrar la información para elaborar el Informe de Gobierno que presentará el Presidente Municipal al Cabildo;
- IV. Implementar mecanismos de monitoreo y evaluación a los programas de la administración pública municipal;
- V. Auxiliar al Presidente Municipal en el cumplimiento de los objetivos plasmados en el COPLADEM, así como los que se deriven del Sistema Estatal de Planeación Democrática; y
- VI. Las demás que dispongan las leyes de la materia y el Ayuntamiento a través de su normatividad interior.
- VII. En el caso del Director de Planeación Municipal o su equivalente deberá contar con carrera universitaria terminada preferentemente en las ramas de administración, administración pública, economía, sociología o afín, preferentemente con especialidad en planeación estratégica o tener dos años comprobables de haber trabajado en materia de planeación gubernamental o municipal. Además, contar con la certificación de capacitación y competencia laboral expedida por un centro certificador de CONOCER, con especialidad en la Administración Pública Municipal residente en el Estado de Chiapas.

Capítulo II De Los Consejos De Participación Ciudadana

Artículo 173. El municipio contará con los consejos de participación y colaboración vecinal siguientes:



- I. De manzana o unidad habitacional;
- II. De colonia o barrio;
- III. De ranchería, caserío o paraje;
- IV. De ciudad o pueblo; y
- V. De municipio;

Los consejos son asociaciones de vecinos para participar y colaborar con las autoridades en la consecución del bien común, la preservación, el mantenimiento y el restablecimiento de la tranquilidad, la seguridad y la salubridad públicas, y en general del orden público.

Artículo 174. Los habitantes y vecinos del Municipio podrán participar, individual o colectivamente, para mejorar su calidad de vida y procurar el bien común. El Ayuntamiento garantizará y promoverá la participación ciudadana de acuerdo con lo previsto en la Ley de Desarrollo Constitucional y podrán:

- I. Presentar a la autoridad competente propuestas de acciones, obras y servicios públicos, para que previo estudio y dictamen, y de acuerdo con las posibilidades presupuestales del Municipio, sean incluidos en los planes y programas municipales;
- II. Estar presentes en las sesiones públicas del cabildo y participar en ellas con voz, pero sin voto, conforme al procedimiento señalado en el reglamento del Ayuntamiento;
- III. Presentar iniciativas de creación o reforma al bando, reglamentos municipales y de leyes y decretos de carácter estatal que se refiere al municipio; dichas iniciativas podrán ser presentadas en forma individual o colectiva; y
- IV. Ejercer la acción popular para denunciar actos que pongan en peligro la seguridad, el orden, la salud, el medio ambiente y otras similares, sin más formalidades que hacerlo por escrito y manifestar sus generales.

Artículo 175. El Ayuntamiento para el mejor cumplimiento de sus fines, promoverá la creación y operación de órganos auxiliares abiertos a la participación y colaboración ciudadana los cuales estarán integrados por los sectores público, social y privada del municipio, a los que se les denominará consejos de participación ciudadana.

Artículo 176. Los Consejos de Participación Ciudadana podrán actuar y coadyuvar con las autoridades competentes en la consecución del bien común y la preservación del orden público.

Las funciones de estos órganos auxiliares serán de asesoría técnica, consulta, colaboración y apoyo para el tratamiento de los asuntos públicos de la municipalidad.

Artículo 177. Los Consejos de Participación Ciudadana, serán un canal permanente de comunicación y consulta popular entre los habitantes y vecinos de su comunidad y el Ayuntamiento para:

- I. Colaborar en el mejoramiento y supervisión de los servicios públicos municipales;
- II. Promover la consulta pública para establecer las bases o modificaciones de los planes y programas municipales;
- III. Promover o financiar y ejecutar obras públicas;
- IV. Presentar propuestas al Ayuntamiento para fijar las bases de los planes y programas municipales respecto a su comunidad;
- V. Prestar auxilio para las emergencias que demande la protección civil; así como cuando lo solicite el Ayuntamiento; y
- VI. Las demás que persigan un fin común en beneficio de la colectividad, siempre y cuando no sean contrarias a la ley;



Artículo 178. Son atribuciones de los Consejos de Participación Ciudadana, los siguientes:

- I. Presentar proyectos o propuestas al Ayuntamiento, previa anuencia de los habitantes y vecinos de su comunidad, sobre aquellas acciones que pretenden realizar;
- II. Informar mensualmente al Ayuntamiento y a los habitantes y vecinos de su comunidad, sobre las actividades desarrolladas;
- III. Las demás que determine el Ayuntamiento, las leyes, este bando municipal y los reglamentos de los consejos de participación y colaboración vecinal y los demás reglamentos municipales;

Artículo 179. Los integrantes de los consejos de participación y colaboración ciudadana se elegirán democráticamente de una terna propuesta por el Ayuntamiento, por los habitantes y vecinos de la comunidad, colonia, barrio o ranchería donde funcionarán estos. El desempeño de su función será de carácter gratuito.

Artículo 180. La elección de los miembros de los Consejos se sujetará a lo establecido por la Ley de Desarrollo Constitucional, el presente bando municipal y el reglamento respectivo. La estructura orgánica, las funciones y los objetivos de estos organismos serán determinados por los reglamentos que al efecto se expidan.

Artículo 181. Para promover la participación vecinal en la planeación, organización y ejecución de acciones, obras o servicios públicos determinados, la autoridad municipal podrá convocar a los beneficiarios a integrar los organismos vecinales de participación ciudadana que sean necesarios para la consecución del fin específico.

Artículo 182. Los Consejos de Participación Ciudadana se regirán en todo momento conforme a la Ley de Desarrollo Constitucional.

Capítulo III

De Los Planes Para El Aprovechamiento De Los Recursos Naturales

Artículo 183. El municipio, en los términos de las leyes federales y estatales relativas, estarán facultados para formular, aprobar y administrar de manera responsable los planes para el aprovechamiento de los recursos naturales, con la participación de comunidades, ejidos y pequeños propietarios.

Artículo 184. El ordenamiento del territorio municipal debe contribuir al desarrollo y consolidación de acciones de planificación, que permitirán a mediano y largo plazo, el uso responsable de los recursos naturales del Municipio, permitiendo generar su conservación y desarrollo sostenible.

Artículo 185. El Municipio fomentará el ejercicio responsable de los derechos de uso, disfrute y aprovechamiento de los recursos naturales, flora y fauna silvestres, en los términos y con las modalidades que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y las leyes respectivas.

Capítulo IV

Del Gobierno Digital Municipal

Artículo 186. En acato a lo dispuesto por la Ley de Desarrollo Constitucional, el Ayuntamiento establecerá el sistema de Gobierno Digital Municipal, en donde se establezcan las políticas públicas para incorporar el uso de tecnologías de la información y comunicación a los trámites gubernamentales, procurando que aquellos que tengan mayor demanda sean accesibles para la población a través de estos medios por medio de la plataforma, la cual desarrollará en coordinación con el gobierno del estado.



Título Sexto De La Hacienda Municipal

Capítulo I De La Constitución De La Hacienda Municipal

Artículo 187. La Hacienda Municipal, se constituirá con los rendimientos que produzcan los propios bienes del Municipio, con las contribuciones e ingresos derivados de la prestación de servicios públicos a su cargo, con las participaciones federales que perciba con arreglo a las bases, montos y plazos que anualmente determine el Congreso del Estado, así como los demás ingresos que las Leyes establezcan a su favor.

Artículo 188. Asimismo, podrá percibir contribuciones, incluyendo tasas adicionales a las que establezca el Congreso del Estado, sobre la propiedad inmobiliaria, su fraccionamiento, división, consolidación, traslación, cambio de uso de suelo y mejora, así como aquellas que tengan base en el cambio de valor o plusvalía de inmuebles.

Artículo 189. En el ámbito de su competencia, el Ayuntamiento propondrá al Congreso del Estado, las cuotas y tarifas aplicables en concepto de impuestos, derechos y contribuciones por mejoras a bienes inmuebles, así como las tablas de valores unitarios sobre suelo y construcciones que servirán de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria.

Artículo 190. El Ayuntamiento podrá celebrar convenios con el Estado para que éste se haga cargo de algunas de las funciones relacionadas con la administración de las contribuciones referidas.

Artículo 191. No se podrá establecer en las leyes estatales exenciones o subsidios en favor de persona o institución alguna.

Artículo 192. Sólo estarán exentos los bienes de dominio público de la Federación, del Estado o del Municipio, salvo que tales bienes sean utilizados por entidades paraestatales o por particulares, bajo cualquier título, con fines administrativos o propósitos distintos a los de su objeto público.

Artículo 193. La Hacienda Pública Municipal se forma con los ingresos ordinarios y extraordinarios que determine el Congreso del Estado y los demás ordenamientos fiscales aplicables.

Artículo 194. Los ingresos del municipio se dividen en:

- I. Ordinarios:
 - (a) Impuestos;
 - (b) Derechos;
 - (c) Productos;
 - (d) Aprovechamientos;
 - (e) Participaciones;
 - (f) Rendimiento de sus bienes; y
 - (g) Ingresos derivados de la prestación de servicios públicos a su cargo.
- II. Extraordinarios:
 - (a) Los especiales o accidentales que les autorice el Congreso del Estado, para el pago de obras o servicios;
 - (b) Las contribuciones especiales para la amortización de préstamos, financiamientos y obligaciones que adquiera el municipio, para la realización de las obras y servicios públicos,



conforme a las leyes vigentes;

- (c) Las aportaciones del Gobierno Federal;
- (d) Las aportaciones del Gobierno Estatal;
- (e) Los empréstitos destinados a inversiones públicas productivas;
- (f) Donativos, herencias y legados.

Artículo 195. El Ayuntamiento, por conducto de la Tesorería Municipal, efectuará la determinación, liquidación y recaudación de los ingresos que tenga derecho a percibir, de conformidad con lo establecido en la Ley de Desarrollo Constitucional, la Ley de Ingresos Municipal, la Ley de Hacienda Municipal, el Código Fiscal Municipal, el Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas y demás ordenamientos federales y estatales que sean aplicables.

Artículo 196. La administración de la Hacienda Municipal se delega en la Tesorería Municipal, quien deberá rendir al Ayuntamiento en los primeros 15 días naturales del mes de enero de cada año que corresponda, un informe contable del ejercicio del año anterior.

Este informe comprenderá cuando menos:

- I. Formato de ingresos y egresos;
- II. Estado presupuestal;
- III. Concentrado mensual de ingresos;
- IV. Control presupuestal; y
- V. Disponibilidades.
- VI. El Cabildo tendrá facultad para aprobar o desaprobar la cuenta pública emitida por el Tesorero Municipal.

Artículo 197. Es atribución y responsabilidad del Presidente Municipal, Síndico y del Tesorero Municipal el ejercicio de la competencia tributaria en materia de la aplicación de la Ley de Ingresos del Municipio; así como el ejercicio de los recursos previstos en el presupuesto anual de egresos autorizado por el Cabildo.

Los Regidores del Ayuntamiento y los funcionarios de la Administración Municipal carecen en lo individual de facultades para exentar total o parcialmente la recaudación de ingresos, así como la ejecución de embargos. El Ayuntamiento, tendrán la facultad para condonar salvo en casos especiales, los recargos y gastos de ejecución mediante acta de Cabildo.

Capítulo II De Los Ingresos Y Egresos Del Municipio

Artículo 198. Corresponde a la Tesorería Municipal elaborar el proyecto de presupuesto anual del Municipio, el cual deberá remitir al Ayuntamiento a más tardar el día 15 de enero de cada año, para su aprobación mediante resolutive emitida en sesión pública.

El presupuesto anual de ingresos del municipio deberá expresar las proyecciones de la recaudación probable, calendarizada mensualmente en los diferentes rubros, presupuestando su rendimiento total, mismo que servirá de base para la elaboración de la iniciativa de Ley de Ingresos que se presentará para su aprobación al Congreso del Estado a más tardar el 01 de octubre previo al año cuyo ejercicio fiscal se regula.



El presupuesto anual de egresos contendrá, calendarizada mensualmente, la distribución de las asignaciones por cada uno de los rubros y se hará en base a la Ley de Ingresos del municipio y el programa anual de trabajo aprobado por el Ayuntamiento, mediante resolutive emitido en sesión pública, el presupuesto anual de egresos deberá enviarse al Congreso del Estado a más tardar el 30 de noviembre del año que corresponda para su aprobación, una vez autorizado se publicará en la gaceta municipal.

Artículo 199. Se requiere resolutive o acuerdo del Ayuntamiento para:

- I. Ejercer ingresos que rebasen las proyecciones establecidas en la Ley de Ingresos del Municipio;
- II. Reconocer las obligaciones contraídas como resultado de créditos a favor del Municipio obtenido de instituciones bancarias;
- III. Autorizar o reconocer la aplicación de recursos económicos que no estén contemplados en el presupuesto anual de egresos, así como las transferencias presupuestales de una partida a otra que sea necesario realizar;
- IV. Comprometer el pago de gastos por cualquier concepto; y
- V. Autorizar la contratación de nuevas plazas en base a un proyecto de trabajo que lo justifique.

Artículo 200. El Ayuntamiento, mediante resolutive, aprobará la cuenta pública anual del municipio correspondiente al ejercicio anterior, debiéndola presentar ante el Congreso del Estado dentro del plazo establecido por la Ley de Desarrollo Constitucional del Estado de Chiapas, integrando los siguientes documentos: estado de origen y aplicación de recursos, estado de situación financiera. Además, el Ayuntamiento entregará la cuenta pública mensual a más tardar a los 15 días del primer mes inmediato posterior al que corresponda ante el Congreso del Estado.

Título Séptimo De Los Bienes Del Municipio

Capítulo I Del Patrimonio Municipal

Artículo 201. El Patrimonio Municipal se compone de:

- I. Bienes del dominio público; y
- II. Bienes del dominio privado.

Artículo 202. Tanto los bienes de dominio público como los de dominio privado se registrarán conforme a lo dispuesto por la Ley de Desarrollo Constitucional

Artículo 203. Asimismo, podrán percibir contribuciones, incluyendo tasas adicionales a las que establezca el Congreso del Estado, sobre la propiedad inmobiliaria, su fraccionamiento, división, consolidación, traslación, cambio de uso de suelo y mejora, así como aquellas que tengan base en el cambio de valor o plusvalía de inmuebles.

Artículo 204. Forman parte de los ingresos municipales los derivados por derechos ocasionados por la ocupación de la vía pública de empresas de energía eléctrica, telefonía, televisión por cable y similares.

Artículo 205. El Gobierno Municipal por conducto de la dependencia administrativa competente, llevará el inventario de los bienes muebles e inmuebles que constituyen el patrimonio municipal y dispondrá de los sistemas de control adecuados para su debido uso, resguardo y mantenimiento; para efectos



de revisión y control, deberá rendir al Ayuntamiento, dentro de los últimos 15 días del mes de julio de cada año, un informe que describa y señale el estado en que se encuentran cada uno de todos los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, así como nombre del servidor público responsable a cuyo resguardo se encuentran.

Artículo 206. Constituyen bienes del dominio privado del Ayuntamiento las tierras y aguas de propiedad municipal, susceptibles de enajenación a los particulares; los bienes vacantes situados dentro del territorio municipal; los bienes que hayan formado parte del patrimonio de una corporación pública municipal, creada por alguna Ley, y que por disolución y liquidación de la misma, se desafecten y se incorporen al patrimonio del Municipio; los bienes inmuebles que adquiera el municipio, para la constitución de reservas territoriales y el desarrollo urbano y habitacional; los demás inmuebles y muebles que por cualquier título traslativo de dominio adquiera el municipio según lo establecido en el artículo 93 de la Ley de Desarrollo Constitucional del Estado de Chiapas.

Título Octavo De Los Asentamientos Humanos

Capítulo I De La Regulación Y Ordenamiento De Los Asentamiento Humanos

Artículo 207. El Ayuntamiento, de acuerdo con la Ley General de Asentamientos Humanos Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, concurrirán con el Gobierno del Estado y de la Federación, en la ordenación y regulación de los asentamientos humanos, en base a los Planes Nacional, Estatal y Municipal de Desarrollo Urbano y en el de ordenación de las zonas conurbadas, proveyendo en la esfera de su competencia, lo necesario para la elaboración y cumplimiento de dichos planes, así como al cumplimiento de las disposiciones de la Ley General de Asentamientos Humanos, ordenamiento territorial y desarrollo urbano y de la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Chiapas.

Artículo 208. El ayuntamiento Municipal, para autorizar la creación de un centro de población, observará que éste cumpla con los requisitos establecidos en su reglamento de construcción y normas técnicas de las mismas; así mismo dicho proyecto obligatoriamente deberá contar con el dictamen de protección civil emitido por el Instituto de para la gestión integral de Riesgos de Desastres del Estado de Chiapas, instancia facultada y responsable de operar el Sistema Estatal de Protección Civil, también reconocida bajo su carácter de Unidad Estatal.

Capítulo II De La Adquisición De Arrendamiento, Servicios, Y Contratación De Obra Pública

Artículo 209. La adquisición de bienes, servicios, arrendamiento, y la adquisición de obra pública deberán realizarse con estricto apego a las leyes y los reglamentos aplicables.

Artículo 210. De conformidad a lo establecido en el reglamento expedido por el Ayuntamiento, se deberán constituir los comités respectivos para adquisición de arrendamiento, servicios, y contratación de obra pública, los cuales deberán estar integrados por:

- I. El Presidente Municipal, quien lo presidirá y tendrá voto de calidad;
- II. El Síndico Municipal, como Presidente Suplente;
- III. El Oficial Mayor Municipal o el área responsable de las adquisiciones, como Secretario Técnico;
- IV. El Secretario del Ayuntamiento, como Vocal;



- V. El Regidor de cada una de las fracciones de los partidos políticos que compongan el cabildo, fungirán como vocales.
- VI. En su actuación, el Comité de adquisiciones arrendamiento y servicios, así como el comité de adquisición de obra pública, obligadamente observará lo dispuesto en la ley de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios para el Estado de Chiapas.

Capítulo III De Las Obras Públicas

Artículo 211. Corresponde al Presidente Municipal en colaboración de la comunidad la elaboración, dirección y ejecución de los programas destinados a la construcción de obras públicas, así como el estudio y aplicación de las técnicas necesarias para la planeación, regulación y ordenación de los asentamientos humanos en el Municipio.

Las obras públicas que realice el ayuntamiento serán Directas y Participativas; la primera son cuyo financiamiento y ejecución corren a cargo del municipio, y las segundas son aquellas cuyo financiamiento se integra con aportación de Gobierno del Estado, de la Federación, o la comunidad.

Las obras públicas que realice el municipio podrán ser por administración y por contrato, serán por administración, las que se proyecten y ejecuten con personal del propio ayuntamiento; y son obras públicas por contrato, las que se proyecten o ejecuten por empresas constructoras particulares, previa convocatoria y licitaciones públicas y mediante contrato, cualquiera que sea su denominación.

Artículo 212. Las obras públicas que por su impacto, magnitud e importancia deban ser consensuadas por la ciudadanía, serán sujetas a plebiscito

Artículo 213. La Auditoría Superior del Estado de Chiapas, en ejercicio de las atribuciones que le confiere la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas y la Ley de Desarrollo Constitucional, dará seguimiento y vigilancia para el debido cumplimiento de lo establecido en el párrafo que antecede, excepto cuando la legislación federal correspondiente establezca disposiciónen contrario.

Título Noveno Del Desarrollo Urbano Municipal

Capítulo I Del Desarrollo Urbano

Artículo 214. Para procurar el desarrollo integral y armónico de los asentamientos humanos ubicados en el territorio municipal, se establece el sistema municipal de planeación de desarrollo urbano, mismo que comprende:

- I. El programa municipal de desarrollo urbano;
- II. Los programas de desarrollo urbano de los centros de población;
- III. Los programas parciales de desarrollo urbano; y
- IV. Los demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

Artículo 215. Los instrumentos de planeación, mencionados en el artículo que antecede, tendrán como sustento, estudios técnicos y profesionales que consideren la problemática social.



Aprobados mediante resolutivo del Ayuntamiento, serán ordenamientos de interés público y de observancia general en el territorio municipal.

En todo tiempo, el Ayuntamiento podrá realizar modificaciones a dichos planes, cuidando las formalidades que para la reforma de la legislación municipal se deba.

Los planes, programas y acciones del gobierno municipal deberán ser congruentes con las determinaciones contenidas en el sistema municipal de planeación del desarrollo urbano.

Las facultades y obligaciones de la autoridad municipal en materia de desarrollo urbano y vivienda están establecidas en la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Chiapas. y los ordenamientos aplicables en materia de administración, construcciones y desarrollo urbano.

Artículo 216. El Ayuntamiento con arreglo a las Leyes Federales y Estatales relativas, así como en cumplimiento a los planes Federal y Estatal en materia de desarrollo urbano, podrá ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Formular, aprobar y administrar la zonificación y su plan de desarrollo urbano municipal, así como proceder a su evaluación, participando con el Estado cuando sea necesario;
- II. Concordar el plan de desarrollo municipal con la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano y la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Chiapas., así como con el Plan Estatal de Desarrollo Urbano;
- III. Fomentar la participación de la ciudadanía en la elaboración, ejecución, evaluación y modificación del Plan de Desarrollo Urbano Municipal;
- IV. Coordinar la administración y funcionamiento de los servicios públicos municipales con los planes y programas de desarrollo urbano;
- V. Definir las políticas en materia de reservas territoriales y ecológicas, crear y administrar dichas reservas;
- VI. Ejercer indistintamente con el Estado, el derecho preferente para adquirir inmuebles y destinarlos a servicios públicos;
- VII. Informar y orientar a los interesados sobre los trámites que deban realizar para la obtención de permisos, licencias o autorizaciones de construcción;
- VIII. Regular lo referente en materia de construcción pudiendo otorgar o cancelar permisos para esta función, debiendo vigilar que se reúnan las condiciones necesarias de seguridad en las mismas;
- IX. Autorizar los números oficiales, las nomenclaturas de las calles y avenidas, callejones, andadores y demás vías de comunicación dentro del Municipio;
- X. Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra;
- XI. Participar en coordinación con las instancias federales y estatales, en la planeación y regularización de los centros urbanos involucrados en los procesos de conurbación; y
- XII. Expedir los reglamentos y disposiciones administrativas necesarias para regular el desarrollo urbano en el Municipio;

Artículo 217. El Ayuntamiento, en el ámbito de su competencia y mediante los convenios respectivos, participará en el rescate y conservación de los sitios y monumentos que constituyan patrimonio histórico, arqueológico o cultural. La autoridad municipal regulará que la imagen urbana de los centros de población del municipio sea la adecuada de conformidad con las normas técnicas y legales aplicables.



Artículo 218. Es facultad del Ayuntamiento aprobar la nomenclatura de los centros de población, los asentamientos humanos, las calles, vialidades, monumentos y sitios de uso común; lo hará en sesión pública y escuchando previamente la opinión de los habitantes y vecinos.

Artículo 219. Los propietarios o poseedores de inmuebles ubicados dentro de los centros de población del Municipio están obligados a:

- I. Solicitar ante el Ayuntamiento el número oficial del inmueble;
- II. Mantener colocada visiblemente la placa con el número oficial asignado;
- III. Mantener las fachadas y banqueta de inmuebles pintadas o enaladas en buen estado;
- IV. En coordinación con las autoridades competentes, plantar, dar mantenimiento y proteger los árboles de ornato en las banquetas que les correspondan;
- V. Para la construcción de nuevos inmuebles (edificios, bardas, etc.) deberá solicitar el alineamiento ante el Ayuntamiento; y
- VI. Los propietarios de patios baldíos donde exista pavimento, deberán construir barda o cerca, así como la banqueta correspondiente.

Capítulo II De Las Construcciones

Artículo 220. Para la construcción, demolición, reparación o remodelación de inmuebles, se requiere obtener previamente la autorización correspondiente de la autoridad municipal, quien la extenderá al cubrirse los requisitos que establece este Bando Municipal y la normatividad en materia de desarrollo urbano de construcciones.

Artículo 221. Para efectos de lo anterior el Ayuntamiento, instrumentará el Reglamento Municipal respectivo aplicable en la materia.

Capítulo III De Los Fraccionamientos Y Condominios

Artículo 222. Para el fraccionamiento del suelo, la subdivisión, relotificación o fusión de terrenos; la constitución o modificación del régimen de la propiedad en condominio o la ejecución de cualquier obra de urbanización, se requiere obtener autorización expedida por la autoridad municipal, quien la extenderá al cubrirse los requisitos que establecen las disposiciones legales en materia de construcciones y desarrollo urbano.

Artículo 223. Las autorizaciones para el fraccionamiento del suelo y la constitución o modificación del régimen de la propiedad en condominio, incluidos los proyectos de urbanización que sobre los mismos se ejecuten, serán otorgadas mediante el resolutivo correspondiente del Ayuntamiento.

Artículo 224. Para emitir su autorización, el cabildo se basará en la solicitud por escrito del interesado, el expediente técnico de la obra y el dictamen del proyecto validados por la dirección municipal responsable en materia de desarrollo urbano y la opinión de la comisión municipal de desarrollo urbano.

Artículo 225. Para la validación de los proyectos técnicos de fraccionamientos o condominios, el departamento municipal responsable en materia de desarrollo urbano, cuidará que se cumplan las especificaciones establecidas en la legislación de la materia e invariablemente recabará en forma expresa, las validaciones técnicas de las dependencias del ramo o los órganos que posteriormente serán prestadores de los servicios públicos del desarrollo urbanístico que se autoriza.



Artículo 226. Con cargo al promovente del desarrollo habitacional, serán supervisadas por personal capacitado designado por el Municipio, las obras de construcción y urbanización de fraccionamientos y condominios.

Artículo 227. Concluidas totalmente las obras de urbanización, el fraccionador deberá entregar al municipio la infraestructura y equipamiento que corresponda a los servicios públicos municipales.

El Municipio recibirá, para hacerse cargo de su operación y mantenimiento, la infraestructura de servicios públicos mediante resolutivo del Ayuntamiento.

Este resolutivo de municipalización de los fraccionamientos se soportará necesariamente en el dictamen que elabore la dirección municipal responsable en materia de desarrollo urbano y la opinión de los vecinos del centro habitacional de que se trate. Este dictamen determinará si las obras de infraestructura y equipamiento urbano del fraccionamiento, fueron construidas con la calidad debida y están en condiciones de operación adecuadas.

Para la elaboración de dicho dictamen, la dirección municipal responsable en materia de desarrollo urbano, recabará a su vez, en forma expresa, la validación de las dependencias municipales del ramo.

Capítulo IV De Los Peritos

Artículo 228. El Ayuntamiento habilitará un cuerpo de peritos profesionales para la validación técnica de proyectos de fraccionamientos, condominios, obras de urbanización, construcción de inmuebles y obras de remodelación o demolición de construcciones.

El padrón de peritos en construcciones y obras de urbanización del municipio se llevará en la dirección municipal que corresponda.

Artículo 229. Las licencias de perito se extenderán mediante el correspondiente resolutivo del Ayuntamiento, las cuáles se refrendarán anualmente mediante la convocatoria correspondiente, y podrán ser revocadas por el Ayuntamiento en un procedimiento que otorgue defensa al interesado.

Artículo 230. Las licencias de perito serán de dos tipos:

- VII.** Perito en construcciones; y
- VIII.** Perito en urbanización y construcciones.

Artículo 231. La expedición de las licencias de peritos y las autorizaciones de construcción para fraccionamientos y condominios, a que se refiere este capítulo, se condicionaran al nombramiento por parte de los interesados de un perito y solo en los casos que así los señalen las disposiciones jurídicas aplicables.

Título Décimo Del Turismo

Capítulo I Áreas Turísticas Y Protección Al Turismo

Artículo 232. El turismo está considerado como una de las actividades principales en el Municipio de Motozintla, Chiapas, en virtud de ser uno de los renglones productivos preponderantes en la región.



Artículo 233. El Ayuntamiento de Motozintla, tomará las medidas necesarias para fomentar el turismo hacia el Municipio y verificará que se proporcione a los turistas servicios de calidad, de conformidad con lo dispuesto en este bando y en la reglamentación correspondiente.

Artículo 234. Los vecinos y habitantes del Municipio deberán contribuir a prestar al turista una agradable atención, así como una correcta asistencia en caso necesario.

Artículo 235. Los reglamentos y los programas que se instrumenten para la mayor atención y protección al turista determinarán las Normas de Protección, Atención y Asistencia a los turistas dentro del Municipio; independientemente de las atribuciones y facultades que a los niveles y ámbitos federales y estatales corresponda.

Artículo 236. Todos los cuerpos de seguridad municipales, así como los prestadores de servicios turísticos en general, tendrán la obligación de proporcionar la información que requiera el turista con amabilidad y buen trato.

Artículo 237. Queda estrictamente prohibido ejercer el comercio y servicios ambulantes o establecer puestos fijos o semifijos en las zonas turísticas, comprendiéndose para tales efectos a los corredores que colinden con la plaza central o en su interior, y fuera de dichos inmuebles en un radio de 100 metros, sin perjuicio de lo que disponga la reglamentación respectiva.

Artículo 238. Con la finalidad de proteger al turismo y a las áreas turísticas, no se permitirán mítines o manifestaciones públicas en las zonas turísticas enunciadas en el artículo precedente, salvo que la Autoridad Municipal considere que su desarrollo no quebrante el orden público y la imagen turística.

Los infractores serán severamente sancionados en los términos de este bando y el reglamento respectivo, su reincidencia implica un arresto de tres horas y el decomiso de las mercancías y folletería.

Título Undécimo De Los Servicios Públicos

Capítulo I Del Servicio Público Municipal

Artículo 239. Por servicio público se debe entender toda prestación concreta que tienda a satisfacer las necesidades públicas.

Los servicios públicos, estarán a cargo del Ayuntamiento, quien los prestará de manera directa o con la concurrencia de los particulares, de otro Municipio, del Estado o de la Federación; o mediante concesión a los particulares conforme a la Ley de Desarrollo Constitucional.

Artículo 240. En todos los casos, los servicios públicos deberán ser prestados en forma continua, regular, general y uniforme; son servicios públicos municipales considerados en forma enunciativa y no limitativa, los siguientes:

- I. Agua potable, drenaje y alcantarillado;
- II. Alumbrado público;
- III. Asistencia social en el ámbito de su competencia;
- IV. Calles, parques, jardines, áreas verdes y recreativas;
- V. Catastro municipal;



- VI. Conservación de obras de interés social, arquitectónico e histórico;
- VII. Embellecimiento y conservación de los poblados, centros urbanos o rurales y obras de interés social;
- VIII. Inspección y certificación sanitaria;
- IX. Limpieza, recolección, transporte y destino de residuos de los lugares públicos o de uso común;
- X. Mercados y centrales de abasto;
- XI. Panteones;
- XII. Protección del medio ambiente;
- XIII. Rastros;
- XIV. Registro civil.
- XV. Seguridad pública;
- XVI. Tránsito de vehículos;
- XVII. Transporte público;
- XVIII. Los demás que declare el Ayuntamiento como necesarios y de beneficio colectivo; y
- XIX. Los demás que la legislatura estatal determine, según las condiciones territoriales y socioeconómicas del Municipio, así como su capacidad administrativa y financiera.

Artículo 241. En coordinación con las autoridades estatales y federales, en el ámbito de su competencia, el Ayuntamiento atenderá los siguientes servicios públicos:

- I. Educación y cultura;
- II. Salud pública y asistencia social;
- III. Saneamiento y conservación del medio ambiente; y
- IV. Conservación y rescate de los bienes materiales e históricos de los centros de población.

Artículo 242. El Ayuntamiento de acuerdo a sus facultades deberá expedir los reglamentos y disposiciones administrativas correspondientes para regular la eficaz y eficiente prestación de los servicios públicos, así como su funcionamiento.

Artículo 243. El Municipio prestará a la comunidad los servicios públicos, a través de sus dependencias u organismos municipales, ya sean centralizados o descentralizados, creados para tal fin, en concurrencia o por conducto de los particulares mediante el régimen de concesión, de conformidad con los acuerdos y/o convenios de coordinación y colaboración que suscriba con el Gobierno Federal, Gobierno Estado, u otros Municipios.

Los servicios públicos municipales deberán prestarse a la comunidad en forma regular y general en los términos y bajo las modalidades que precisen los ordenamientos federales y estatales aplicables, el presente Bando municipal y los reglamentos que al efecto expida el Ayuntamiento.

Artículo 244. Los habitantes del Municipio y usuarios de los servicios públicos deberán hacer uso racional y adecuado de los equipos, mobiliario e instalaciones con los que se proporcionen los servicios públicos municipales y comunicar a la autoridad municipal aquellos desperfectos que sean de su conocimiento.

Capítulo II De Las Concesiones

Artículo 245. Los servicios públicos podrán concesionarse a los particulares. La concesión será otorgada por concurso con la aprobación del Ayuntamiento, para lo cual éste celebrará convenios con



los concesionarios. Estos convenios deberán contener las cláusulas con arreglo a las cuales deberá otorgarse el servicio público, incluyendo en todo caso las siguientes bases mínimas:

- I. El servicio objeto de la concesión y las características del mismo;
- II. Las obras o instalaciones que hubiere de realizar el concesionario y que deben quedar sujetas a la restitución y las obras e instalaciones que por su naturaleza no quedencomprendidas en dicha restitución;
- III. Las obras o instalaciones del Municipio, que se otorguen en arrendamiento al Concesionario;
- IV. El plazo de la concesión que no podrá exceder de 3 años, según las características del servicio y las inversiones a realizar por el concesionario, quedando en estos casos, sujeta a la autorización del Congreso del Estado;
- V. Las tarifas que pagará el público usuario deberán ser moderadas, las cuales deberán contemplar el beneficio al concesionario y al municipio como base de futuras restituciones. El Ayuntamiento las aprobará y podrá modificarlas;
- VI. Cuando por la naturaleza del servicio concesionado, se haga necesaria la fijación de una ruta vehicular, el Ayuntamiento la fijará oyendo el parecer del concesionario. El concesionario deberá hacer del conocimiento del Ayuntamiento los horarios a que estará sujeta la prestación del servicio, mismos que podrán ser aprobados o modificados por éste para garantizar su regularidad y eficacia;
- VII. El monto y formas de pago de las participaciones que el concesionario deberá entregar al municipio, durante la vigencia de la concesión independientemente de los derechos que se deriven del otorgamiento de la misma;
- VIII. Las sanciones por incumplimiento del contrato de concesión;
- IX. La obligación del concesionario de mantener en buen estado las obras, instalaciones y servicio concesionado;
- X. El régimen para la transición, en el último período de la concesión, deberá garantizar la inversión o devolución, en su caso, de los bienes afectados al servicio; y
- XI. Los procedimientos de resolución, rescisión, revocación, cancelación y caducidad.

Artículo 246. El Ayuntamiento, atendiendo el interés público y en beneficio de la comunidad, puede modificar en cualquier momento el funcionamiento del servicio público concesionado, así como las cláusulas de la concesión, previa audiencia que se dé al concesionario.

Artículo 247. El Ayuntamiento, a través del Presidente Municipal, vigilará e inspeccionará por lo menos una vez al mes, la prestación del servicio público concesionado.

Artículo 248. El Ayuntamiento ordenará la intervención del servicio público concesionado, con cargo al concesionario, cuando así lo requiera el interés público y contra este acuerdo no se admitirárecurso alguno.

Artículo 249. Toda concesión otorgada en contravención a la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estadode Chiapas. o de las disposiciones de este bando es nula de pleno derecho.

Artículo 250. No podrán ser motivo de concesión a particulares los servicios públicos siguientes:

- I. Agua potable, drenaje y alcantarillado;
- II. Alumbrado público;
- III. Control y ordenación del desarrollo urbano;
- IV. Seguridad pública;



- V. Tránsito y/o vialidad municipal; y
- VI. Los que afecten la estructura y organización municipal.

Capítulo III

Del Agua Potable, Alcantarillado Y Saneamiento De Aguas Residuales

Artículo 251. El Municipio prestará los servicios públicos de agua potable, alcantarillado y saneamiento de aguas residuales, fomentará su uso racional y adecuado, para proteger el ambiente y la salud pública.

Artículo 252. En cuanto al saneamiento de las aguas residuales se sujetará a la normatividad Federal y Estatal aplicable en la materia; así como en el reglamento que al efecto expida el Ayuntamiento.

Capítulo IV

Del Alumbrado Público Y Electrificación

Artículo 253. Es facultad y responsabilidad del municipio la construcción, rehabilitación y mantenimiento de las redes del sistema de iluminación pública, contando para ello con la participación de los particulares. El servicio de alumbrado público se prestará en las vialidades, plazas, monumentos, jardines, parques públicos y en todas las áreas de uso común de los centros de población del municipio.

Son usuarios del servicio municipal de alumbrado público todos los habitantes y vecinos del municipio que lo reciben en forma directa o indirecta.

El Municipio podrá realizar obras de electrificación de conformidad con las instancias federales correspondientes y de acuerdo con las disposiciones legales aplicables

Capítulo V

De Limpia, Recolección Y Tratamiento De Desechos Sólidos

Artículo 254. El Municipio atenderá los servicios públicos de limpia, recolección y tratamiento de residuos sólidos, proporcionando las facilidades necesarias para que los particulares participen y colaboren en estas tareas.

El aseo de vialidades de gran volumen, plazas, monumentos, jardines, parques públicos y demás espacios de uso común, será responsabilidad del Municipio.

Artículo 255. Todos los habitantes están obligados a colaborar con el Gobierno Municipal para que se conserve aseado y limpio el municipio, quedando prohibido depositar cualquier tipo de residuo sólido en lugares no permitidos por la autoridad municipal; así como tirar basura en la vía pública.

Es responsabilidad del poseedor o propietario de un inmueble, así se trate de un lote baldío mantenerlo limpio de basura y maleza, así como la limpieza de su banqueta y la mitad del área de la calle frente al mismo.

Artículo 256. Al hacer uso de los sistemas de recolección y tratamiento de residuos sólidos, los usuarios del servicio tienen la obligación de hacer entrega de sus residuos, ya sea colocándolos en los lugares determinados para su recolección al paso del camión recolector, o depositándolos en los contenedores urbanos en los días y horarios que señale el municipio, separándolos de la siguiente forma:



- I. Material tóxico, infeccioso, flamable, explosivo, u otros considerados peligrosos y altamente contaminantes; y
- II. Material inorgánico como vidrio, papel, cartón, metales, plásticos y otros; y
- III. Material orgánico, como residuos alimenticios, vegetales o animales.

Artículo 257. No podrá hacerse uso de los sistemas domésticos de recolección y tratamiento de residuos sólidos para el acopio de residuos o materiales que por su volumen o naturaleza sean peligrosos para el ambiente, la seguridad y la salud pública, excepto cuando se convengan las condiciones del servicio entre las personas generadoras y las autoridades competentes, cumpliéndolas medidas y disposiciones legales aplicables.

Capítulo VI De Los Mercados

Artículo 258. La autoridad municipal de conformidad con las disposiciones legales en la materia, reglamentará y emitirá las autorizaciones correspondientes para la prestación del servicio de mercados públicos, que comprende el establecimiento, operación y conservación de los lugares e instalaciones donde se llevan a cabo actividades económicas para la distribución y comercialización de bienes y servicios, incluyendo los mercados temporales como son mercados sobre ruedas, tianguis, comercio ambulante en la periferia de los mercados públicos y demás actividades similares, cuya duración sea continua o a intervalos. El gobierno municipal tendrá amplias facultades para autorizar la ubicación o retiro de los comerciantes o prestadores de servicio de los mercados municipales, cuando así lo requiera el interés colectivo.

Capítulo VII De Los Panteones

Artículo 259. El Municipio regulará el funcionamiento, administración y operación del servicio público de panteones, incluyendo el traslado y tratamiento de los cadáveres, así como la expedición de las autorizaciones para aquellos sitios destinados a la prestación de este servicio público, en los casos y forma que determinen las leyes y la reglamentación municipal en la materia.

Artículo 260. Se considera panteón el lugar destinado para la inhumación, reinhumación, exhumación o cremación de cadáveres o restos humanos.

Capítulo VIII De Los Rastros

Artículo 261. La autoridad municipal, regulará y vigilará la adecuada prestación del servicio público de rastro, que es el lugar autorizado para la matanza de animales cuya carne se destinará al consumo humano. El sacrificio de cualquier especie de ganado deberá efectuarse en los rastros municipales autorizados, de conformidad con las disposiciones pecuarias, sanitarias, fiscales, municipales y estatales aplicables.

Capítulo IX De Las Calles, Pavimentos, Los Jardines Y Parques Públicos

Artículo 262. Es competencia del Municipio disponer lo necesario para garantizar, mediante la planeación del desarrollo urbano que el Municipio y los centros de población del mismo cuenten con obras viales, jardines, parques públicos y áreas verdes de uso común debidamente equipadas. Las



calles, los jardines, parques y banquetas son bienes públicos de uso común y los particulares deberán contribuir para su buen uso y mantenimiento.

Artículo 263. El Gobierno Municipal con la colaboración de los vecinos, llevará a cabo la pavimentación y repavimentación de las calles y vialidades del Municipio. Los propietarios o poseedores de inmuebles ubicados dentro de la mancha urbana de los centros de población están obligados a pavimentar las áreas de la calle frente a dichas propiedades destinadas a banquetas. Los particulares, asociaciones, organizaciones, partidos políticos, etc., para poder hacer uso de los bienes públicos de uso común, en la vía pública deberán contar con la autorización de la autoridad municipal.

Capítulo X De La Salud Pública

Artículo 264. El Ayuntamiento prestará el servicio de salud pública determinando las políticas de salubridad que le competan de acuerdo a La Ley de Desarrollo Constitucional, los convenios y ordenamientos legales en la materia.

Capítulo XI Del Control Sanitario De Bares, Cantinas Y Centros De Prostitución

Artículo 265. Los establecimientos y locales como bares, cantinas y centros de prostitución permitidos, deberán cumplir con las exigencias de la normatividad relativa en materia de salud pública, seguridad e higiene, previstas en la legislación correspondiente.

Artículo 266. Es competencia del Municipio ejercer la vigilancia y el control sanitario de la actividad en los centros de prostitución permitidos, mediante la realización de las acciones para prevenir riesgos y daños a la salud de la población. Deberá otorgar las autorizaciones sanitarias, realizar la vigilancia e inspección de las personas trabajadoras sexuales y de los establecimientos donde se ejerce y aplicar las medidas de seguridad e imponer las sanciones que correspondan.

Capítulo XII Prevención De La Drogadicción Y La Embriaguez En La Vía Pública

Artículo 267. La persona que sea sorprendida en algún sitio público ingiriendo o inhalando estupefacientes, será detenida y sancionada por la Autoridad Municipal o en su caso, puesta a disposición de las autoridades estatal o federal según corresponda.

Artículo 268. Como medida preventiva de los vicios que propician el daño físico y mental de la ciudadanía, el Ayuntamiento promoverá y canalizará la inquietud de los jóvenes del municipio para practicar el deporte en todas sus ramas y obtener un mejor desarrollo de los recursos humanos municipales.

Artículo 269. El Ayuntamiento reglamentará esta actividad y el uso de los campos deportivos, para que la mayoría de la población tenga acceso a los mismos, mediante planes y programas elaborados con la participación de los habitantes.



Título Duodécimo De La Seguridad Pública Y Protección Civil Municipal

Capítulo I De La Seguridad Pública Municipal

Artículo 270. Es obligación del gobierno municipal velar por la protección ciudadana, la seguridad pública, la conservación del orden, la tranquilidad y la coexistencia pacífica de la comunidad.

Artículo 271. El Estado y el Municipio se coordinarán para establecer el Sistema Estatal de Seguridad Pública, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública, el Código Nacional de Procedimientos Penales y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 272. El gobierno municipal realizará programas y políticas públicas para la prevención especial y general de los delitos, la sanción de las infracciones administrativas, así como la investigación y la persecución de los delitos y la reinserción social de las personas, en términos de la Ley, las políticas y lineamientos que emanen del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Constitución Local y en las respectivas competencias establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 273. El gobierno municipal mantendrá en capacitación constante a las personas encargados de la seguridad pública y la policía preventiva municipal. En cada municipio habrá unacomandancia de policía o su equivalente; quienes deberán contar con certificación de capacitación y competencia laboral vigente en la materia expedida por un centro certificador de CONOCER, con especialidad en la Administración Pública Municipal residente en el Estado de Chiapas.

Artículo 274. El Ayuntamiento, procurará los servicios de seguridad pública y protección civil municipal, a través de las dependencias o estructuras administrativas, en los términos de la Ley de Desarrollo Constitucional, reglamentos y demás disposiciones administrativas que al efecto formule.

La seguridad pública es una función a cargo de la Federación, las entidades federativas y los municipios, que comprende la prevención de los delitos; la investigación y persecución para hacerla efectiva, así como la sanción de las infracciones administrativas, en los términos de la ley, en las respectivas competencias que esta Constitución señala. La actuación de las instituciones de seguridad pública se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución.

Las instituciones de seguridad pública serán de carácter civil, disciplinado y profesional. El Ministerio Público y las instituciones policiales de los tres órdenes de gobierno deberán coordinarse entre sí para cumplir los objetivos de la seguridad pública y conformarán el Sistema Nacional de Seguridad Pública, que estará sujeto a las siguientes bases mínimas:

- I. La regulación de la selección, ingreso, formación, permanencia, evaluación, reconocimiento y certificación de los integrantes de las instituciones de seguridad pública. La operación y desarrollo de estas acciones será competencia de la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los municipios en el ámbito de sus respectivas atribuciones.
- II. El establecimiento de las bases de datos criminalísticos y de personal para las instituciones de seguridad pública. Ninguna persona podrá ingresar a las instituciones de seguridad pública si no ha sido debidamente certificado y registrado en el sistema.



- III. La formulación de políticas públicas tendientes a prevenir la comisión de delitos.
- IV. Se determinará la participación de la comunidad que coadyuvará, entre otros, en los procesos de evaluación de las políticas de prevención del delito, así como de las instituciones de seguridad pública.
- V. Los fondos de ayuda federal para la seguridad pública, a nivel nacional serán aportados a las entidades federativas y municipios para ser destinados exclusivamente a estos fines. Estos fondos serán auditados y su debido ejercicio vigilado por el Sistema a través de su Secretariado Ejecutivo.

Artículo 275. El Presidente Municipal será quien tenga bajo su mando, la seguridad pública municipal, para la conservación del orden y la paz pública, con excepción de las facultades reservadas al Gobernador del Estado y al Ejecutivo Federal de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 276. El Consejo Municipal de Seguridad Pública, será el Órgano Colegiado, Interinstitucional de Coordinación Municipal, Estatal y Nacional, responsable de la Planeación y Supervisión del Sistema Municipal de Seguridad Pública, así como de la Colaboración y Participación Ciudadana, teniendo como principal finalidad salvaguardar la integridad, propiedad, derechos y garantías individuales de las personas, de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, las políticas y lineamientos que emanen del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Ley de Desarrollo Constitucional y de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública y de los demás ordenamientos Jurídicos que emanen de estas.

Artículo 277. La Dirección de Seguridad Pública municipal, es la dependencia de la Administración Pública Municipal, encargada de garantizar y mantener la seguridad pública y el orden público necesario a los habitantes del Municipio, en los términos de la Ley de Desarrollo Constitucional del Estado de Chiapas, reglamentos y demás disposiciones administrativas que al efecto formule.

Artículo 278. La Dirección de Seguridad Pública municipal estará a cargo del Director, quien independientemente de las facultades y obligaciones establecidas en la Ley de Desarrollo Constitucional, Reglamentos y demás ordenamientos jurídicos de carácter Federal, Estatal, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Organizar y operar los servicios de la Policía Municipal.
- II. Elaborar y presentar al Consejo Municipal de Seguridad Pública el Plan Estratégico de trabajo, así como los programas, planes y dispositivos de la Policía Municipal;
- III. Vigilar que el personal de la Policía Municipal, cumplan con los ordenamientos legales aplicables en la de ejecución de sus actividades relacionadas con la Seguridad y protección de los habitantes, la prevención de los delitos, y el mantenimiento del orden público;
- IV. Proporcionar el auxilio necesario a la sociedad, por medio de la Policía Municipal, en coadyuvancia con la Secretaría Municipal de Protección Civil en caso de siniestros y desastres naturales u ocasionados por el hombre;
- V. Coordinar y vigilar el buen funcionamiento de la institución de la Policía Municipal;
- VI. Llevar la relación estadística de conductas antisociales delitos, faltas administrativas, llamadas de emergencias, reportes de servicios prestados, etc., y realizar diagnósticos para que se pueda proponer operativos especiales para dar atención a esos puntos georreferenciados de la delincuencia, según se indique;
- VII. Adoptar las medidas necesarias para prevenir la comisión de delitos y proteger la vida, la salud, los derechos de los habitantes, así como de sus propiedades;



- VIII. Brindar el auxilio al Ministerio Público del Fuero Común y Federal en la conservación de evidencias, investigación, persecución de los delitos y en la aprehensión de los presuntos responsables mediante una solicitud fundada y motivada por la autoridad competente;
- IX. Hacer del conocimiento a las autoridades correspondientes, de forma inmediata, cuando se conozca la comisión de un delito;
- X. Definir los indicadores básicos para determinar el número de personas y equipo necesario para la prestación de los servicios de Policía Municipal;
- XI. Solicitar a la Secretaría Ejecutiva del Consejo Municipal de Seguridad Pública, la institución del Servicio Nacional de carrera de la Policía Preventiva, con sus 5 etapas y 12 Procedimientos, mediante los cuales se desarrolla la Carrera Policial desde el Reclutamiento hasta su Separación y Retiro, de manera planificada y con sujeción a derecho.
La Secretaría Ejecutiva del Consejo Municipal de Seguridad Pública establecerá y controlará el Centro de Profesionalización y Capacitación para el personal de la Corporación de la Policía Preventiva y deberá también:
- XII. Celebrar por conducto del Secretario Ejecutivo, los convenios con las dependencias Federales y Estatales afines, para la capacitación de los cuerpos de la Policía Municipal;
- XIII. Aplicar las disposiciones, normas operativas, administrativas y disciplinarias a los elementos de la Policía Municipal, a fin de que sus actividades se apeguen a los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez;
- XIV. Diseñar y coordinar los planes y programas de los Consejo de Participación y colaboración ciudadana, para el cumplimiento de sus funciones institucionales y para enfrentar situaciones de emergencia;
- XV. Formular y promover mecanismos de coordinación en materia de prevención y atención a desastres o siniestros naturales o causados por el hombre, con autoridades Federales, Estatales y Municipales, así como también con los sectores sociales y privados;
- XVI. Presidir el Consejo de Honor y Justicia;
- XVII. Recibir, atender y en su caso, canalizar las quejas y denuncias de los usuarios en relación con los servicios de la Policía Municipal;
- XVIII. Auxiliar a las autoridades federales, estatales y de otras dependencias municipales, cuando en el cumplimiento de sus atribuciones, lo requieran mediante oficio;
- XIX. Establecer mecanismos de coordinación con otros Cuerpos de Seguridad Pública, Policía Municipal, de Tránsito y Vialidad de carácter Federal, Estatal o de Municipios vecinos, para el mejor desempeño de sus funciones;
- XX. Proponer al Presidente Municipal en el ámbito de su competencia proyectos de reformas y adiciones a los reglamentos municipales, de la Policía Municipal.
- XXI. Cumplir con las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como las que le asigne el Presidente Municipal y las específicas que le confiera el Ayuntamiento.

Capítulo II Del Alcoholímetro De Su Implementación

Artículo 279. El Programa se implementará de manera permanente en el Municipio y se intensificará los días inhábiles y festivos, en ambos casos se pondrá en marcha en horarios vespertino y/o nocturno. Las líneas de acción del programa son:

- I. Realizar operativos de revisión en las distintas vialidades públicas, eligiendo al azar conductores de vehículos automotores, sometidos a pruebas para medir la ingesta de alcohol.
- II. Los operativos estarán colocados en los accesos principales de la Ciudad, a las afueras de los establecimientos que expendan bebidas alcohólicas y en las vialidades que registren mayor



- incidencia de accidentes automovilísticos.
- III. Se aplicará a conductores particulares, del servicio público concesionado y a los elementos operativos de las instituciones de seguridad pública, siendo evaluados mediante visitas aleatorias a las distintas unidades policiales.
- IV. El programa se llevará cabo de manera permanente, aleatoria y rotativa, bajo estrictas medidas de confidencialidad, con el propósito de resguardar el factor sorpresa para cumplirse su objetivo. Para la implementación y ejecución del Programa Alcoholímetro Preventivo, son autoridades competentes:
- V. La Secretaría de Salud del Estado;
- VI. La Fiscalía General del Estado;
- VII. La Secretaría de Seguridad del Pueblo, a través de la Dirección de Tránsito del Estado;
- Las sanciones se harán en apego a lo dispuesto en el numeral 385 del Código Penal para el Estado de Chiapas y demás ordenamientos en materia de transporte y vialidad.

Capítulo III De La Vialidad Municipal

Artículo 280. El Ayuntamiento expedirá el reglamento de tránsito y vialidad municipal correspondiente, dentro del cual deberá señalarse la dependencia u órgano administrativo, que estará facultado para vigilar la circulación de vehículos, peatones y conductores dentro de la jurisdicción del municipio o en su caso, se registrará por lo dispuesto en la normatividad estatal aplicable en la materia.

Capítulo IV De La Protección Civil

Artículo 281. Es responsabilidad de la autoridad municipal a través del sistema municipal de Protección Civil, brindar seguridad a los habitantes del municipio, garantizando la integridad, la salud y el patrimonio de sus habitantes, en la prevención y atención de desastres en el territorio municipal.

Es obligación de los habitantes del municipio colaborar en las tareas de protección civil ante situaciones de desastre o emergencia.

Toda persona tiene la obligación de denunciar ante cualquiera de las autoridades competentes en materia de protección civil todo hecho, acto u omisión que cause o pueda causar situaciones de riesgo, emergencia o desastre.

Artículo 282. En caso de siniestro o desastre, el Ayuntamiento dictará las normas y ejecutará las tareas de prevención y auxilio necesarios, para procurar la seguridad de la población y de los bienes, en coordinación con los consejos de participación ciudadana para la protección civil; así como de las autoridades o instancias federales y estatales.

Artículo 283. En la prevención de siniestros y con motivo de ellos, el Ayuntamiento debe cooperar con el cuerpo de bomberos, cruz roja, organizaciones de rescate y demás instituciones de auxilio y servicio social cuando se le sea requerido.

Artículo 284. El Ayuntamiento expedirá el reglamento de protección civil municipal, en concordancia con las disposiciones Federales y Estatales en la materia y con base en el sistema nacional de protección civil.

Artículo 285. El Ayuntamiento a través de la Secretaría de Protección Civil Municipal convocará para instalar el Consejo Municipal de Protección Civil de Motozintla, Chiapas.



Artículo 286. El Sistema Municipal de Seguridad Pública de Protección de Motozintla, estará integrado por:

- I. El Consejo Municipal de Seguridad Pública;
- II. La Coordinación Municipal de Protección Civil;
- III. Los Comités Operativos Especializados; y
- IV. Los Grupos Voluntarios.

Artículo 287. Corresponde a la Coordinación de Protección Civil atender los siguientes asuntos:

- I. Elaborar y presentar al Consejo el Programa Municipal de Protección Civil;
- II. Elaborar los planes y programas básicos de prevención, auxilio y apoyo para enfrentar los diferentes tipos de contingencias que inciden en el Municipio;
- III. Proponer al Ayuntamiento un Plan de Contingencia para operar antes, durante y después de la presencia de un fenómeno natural o siniestro ocasionado por el hombre, plan que se presentará en el mes de enero del año respectivo;
- IV. En base a la información y estadística elaborará el diagnóstico para determinar el Mapa de las Zonas de Riesgos previsibles;
- V. Elaborar los inventarios de recursos movilizables con base a la información proporcionada por los Consejos, verificar su existencia y coordinar su utilización en caso de emergencia;
- VI. Realizar las acciones necesarias para garantizar la Protección de personas, instalaciones y bienes de interés común en caso de riesgo, siniestro o desastre;
- VII. Proponer las acciones de auxilio y rehabilitación para atender a las consecuencias de los efectos de un desastre, con el propósito fundamental de garantizar el normal funcionamiento de los servicios elementales para la comunidad;
- VIII. Proponer medidas que garanticen el mantenimiento o pronto restablecimiento de los servicios en los lugares afectados por el desastre;
- IX. Planificar la Protección Civil en sus aspectos normativos, operativos, de coordinación y participación, con el objeto de consolidar un nuevo orden Municipal de Protección Civil;
- X. Organizar y desarrollar acciones de educación y capacitación para la sociedad en materia de prevención de riesgos, señalización y simulacros, impulsando la formación de personal que pueda ejercer dichas funciones; en materia de prevención de riesgos, señalización y simulacros, promover y difundir la cultura de protección civil;
- XI. Efectuar verificaciones sobre condiciones de seguridad en inmuebles e instalaciones de carácter público y privado donde exista concentraciones masivas de personas, así como de aplicar las sanciones correspondientes;
- XII. Ordenar las inspecciones a establecimientos, instalaciones o actividades que representen riesgos para la población en general y en su caso determinar la suspensión o clausura de forma temporal o permanente, parcial o total;
- XIII. Coordinar a los grupos voluntarios;
- XIV. Proponer las medidas y los instrumentos que permitan el establecimiento de eficientes y oportunos canales de colaboración en el Municipio, abocándose además a estudiar los desastres y sus efectos; y
- XV. Las demás funciones afines a las anteriores que le confieren otras leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones aplicables en la materia, así como las que le asigne el Presidente o Secretario Ejecutivo del Consejo Municipal de Protección Civil.

Artículo 288. El Consejo Municipal de Protección Civil es el órgano de consulta y participación, encargado de planear y coordinar las acciones y tareas de los sectores público, social y privado en materia de prevención, auxilio y recuperación ante la eventualidad de riesgo, siniestro o desastre.



El Consejo Municipal de Protección Civil estará integrado por representantes de los Sectores Público, Social y Privado del municipio que participen en las tareas de la protección civil, pudiendo éste incrementarse según las necesidades;

El Consejo Municipal de Protección Civil forma parte del Sistema Nacional de Protección Civil y sus actuaciones serán en colaboración y coordinación con los niveles Estatal y Federal del sistema.

Artículo 289. Cuando el Municipio, cualquiera de sus centros de población o parte de éstos se encuentre ante la presencia de un siniestro que por su magnitud afecte gravemente a la población, el Presidente del Consejo emitirá, previo diagnóstico y evaluación de la emergencia por el propio consejo, la declaratoria para la zona de desastre.

Artículo 290. Es obligación de los ciudadanos del Municipio prestar toda clase de colaboración a las dependencias del Municipio y del Consejo Municipal de Protección Civil ante las situaciones de desastre, siempre y cuando ello no les implique un perjuicio en sus personas o en su patrimonio.

Artículo 291. Los propietarios y poseedores de inmuebles ubicados en las zonas comerciales y en aquellas otras que se requieran, a juicio de la Secretaría Municipal de Protección Civil estarán obligados a conectarse a las redes de agua potable, mediante las tomas denominadas hidrantes, debiendo cubrir los derechos que se fijen por estos conceptos. Asimismo, deberán contar en todo tiempo con extintores, ubicados en lugares visibles, accesibles y en perfecto estado para funcionar.

Artículo 292. Cuando un desastre se desarrolle u origine en propiedad privada, sus propietarios o encargados estarán obligados a facilitar el acceso a los cuerpos de rescate y proporcionar toda clase de información y ayuda a su alcance a la Autoridad Municipal.

Artículo 293. Cuando el origen de un desastre se deba a acciones u omisiones realizadas por persona alguna, independientemente de las sanciones que le impongan las autoridades competentes, y de la responsabilidad resultante de daños a terceros, será acreedora a sanciones impuestas por la autoridad municipal, representada por la Secretaría Municipal de Protección Civil. Cuando la sanción sea pecuniaria, la calificación de la misma y su cobro se realizarán por conducto del Departamento de Ingresos.

Artículo 294. La Secretaría Municipal de Protección Civil podrá practicar visitas de inspección en todo tiempo a los establecimientos comerciales, de servicios, de espectáculos públicos y en general, a todos aquellos en que se tenga afluencia pública masiva, y en los que se presuma constituyan un punto de riesgo para la seguridad o salud públicas, o para cerciorarse de que se cumplan las medidas preventivas obligatorias.

Artículo 295. La Secretaría Municipal de Protección Civil podrá intervenir instalaciones, proceder a la destrucción o decomiso de materiales, ruptura de cerraduras, puertas y ventanas donde se origine un siniestro; clausurar establecimientos, aislar o evacuar áreas o zonas y demás medidas de seguridad urgentes, a criterio de la propia dirección, cuando ello sea necesario para combatir un punto de riesgo que por su magnitud constituya un peligro grave para la salud o la seguridad de la población.

Artículo 296. Al expedir la licencia de funcionamiento o autorizar el refrendo anual de dicha licencia, la Autoridad Municipal, representada por el Departamento de Ingresos, solicitará a los propietarios o encargados de los establecimientos las certificaciones actualizadas de revisiones de seguridad hechas por la Secretaría Municipal de Protección Civil, así como sus acciones internas de protección civil.



Artículo 297. La Secretaría Municipal de Protección Civil, con la intervención que corresponda de los sectores público, social y privado, coordinará campañas permanentes de capacitación en materia de protección civil.

Artículo 298. La Secretaría Municipal de Protección Civil promoverá ante las autoridades educativas, programas en materia de protección civil para las instituciones de educación en todos sus niveles y grados.

Artículo 299. El Ayuntamiento promoverá programas educativos de protección civil destinados a los consejos de participación ciudadana, a las organizaciones sociales y a las autoridades municipales auxiliares.

Artículo 300. En los edificios públicos, escuelas, fábricas, comercios, oficinas, unidades habitacionales, centros de espectáculos o diversiones, en todos los establecimientos abiertos al público y en vehículos de transporte escolar y de personal, deberán practicarse simulacros de protección civil, por lo menos una vez al año, en coordinación con las autoridades competentes. Asimismo, deberán colocarse en lugares visibles, material y señalización adecuada, e instructivos para casos de emergencia, en los que se establecerán las reglas que deberán observarse antes, durante y después del siniestro o desastre; también deberán señalarse las zonas de seguridad y salidas de emergencia, así como las demás de observancia general que establezca la reglamentación de este capítulo.

Artículo 301. Para la adecuada aplicación de los programas del Sistema Municipal de Protección Civil se crearán los Consejos Operativos Especializados que se requieran, los cuales podrán ser permanentes o temporales, y tendrán la responsabilidad de atender en primera instancia, los riesgos y emergencias que pudieran presentarse.

Tendrá el carácter de Consejos Operativos permanente los siguientes:

- I. El Consejo Operativo especializado en Huracanes y Ciclones;
- II. El Consejo Operativo especializado en Incendios Forestales; y
- III. El Consejo Operativo especializado en incendios urbanos.

Artículo 302. La Coordinación de Protección Civil con colaboración de la Subsecretaría Estatal de Protección Civil, elaborará uno o más catálogos de las actividades o instalaciones de alto, mediano y bajo riesgo con la finalidad de establecer prioridades para la ejecución de los programas de Protección Civil, pudiendo emitir disposiciones extraordinarias en la materia sin contraposición de otras reglamentaciones, dichos catálogos serán publicados en el Periódico Oficial.

Artículo 303. Cuando la situación de emergencia lo amerite, el Presidente Municipal convocará a Sesión Permanente al Consejo Municipal de Protección Civil durante el tiempo que dure la contingencia a fin de dictar las medidas de prevención y auxilio necesarias para procurar la Seguridad de la población y su patrimonio.

Asimismo, el Presidente Municipal Constitucional, como Presidente del Consejo Municipal de Protección Civil, podrá solicitar el apoyo del Sistema Estatal o de otros Municipios, para que coadyuven a superar la situación de crisis existentes.

Artículo 304. En las acciones de Protección Civil, los medios masivos de comunicación social deberán colaborar sin restricciones con el Sistema Municipal de Protección Civil, en cuanto a la divulgación de información veraz dirigida a la población, siendo la Radio y Televisión el medio oficial de comunicación de Protección Civil.



Capítulo V De Los Materiales Explosivos Y Juegos Pirotécnicos

Artículo 305. Se prohíbe la fabricación, uso, venta, transporte o almacenamiento de todo tipo de material explosivo sin la autorización municipal, independientemente del permiso que, para tal efecto, deban otorgar los Gobiernos Federal y Estatal.

Artículo 306. Sólo se permitirá la confección o fabricación de juegos o artículos pirotécnicos, previo permiso de la autoridad municipal y cuando se haya comprobado que se encuentran satisfechos los requisitos de seguridad que exige el Ayuntamiento y las demás autoridades competentes. Para los efectos de este capítulo, la autoridad municipal, deberá remitirse invariablemente a las disposiciones Federales y Estatales de la materia.

Título Decimotercero Del Medio Ambiente

Capítulo I De La Protección Al Medio Ambiente

Artículo 307. El Ayuntamiento a través de la dependencia u órgano administrativo que determine participará en la conservación, protección, restauración y mejoramiento del medio ambiente en su territorio, para preservar la calidad de vida y la salud de sus habitantes conforme a las facultades que le otorguen los convenios y acuerdos respectivos. Así como las leyes y reglamentos correspondientes. Ante los casos de deterioro grave del equilibrio ecológico, el Municipio impondrá las medidas de seguridad y sanciones que establecen las leyes y los ordenamientos municipales aplicables.

Artículo 308. El Ayuntamiento de acuerdo con las disposiciones legales, coadyuvará y coordinará sus acciones con las dependencias o entidades del Gobierno Federal y Estatal, encargadas en materia de prevención de incendios y de reforestación.

Artículo 309. El Ayuntamiento podrá establecer medidas respecto a los fines establecidos en el artículo anterior tendientes a:

- I. El estudio de las condiciones actuales y situación del medio ambiente en el Municipio para la elaboración de un diagnóstico;
- II. Evitar la contaminación de la atmósfera, suelo y agua en el Municipio;
- III. Desarrollar campañas de limpia, forestación y reforestación rural y urbana, de control de la contaminación industrial, reciclado de residuos y de control en la circulación de vehículos automotores contaminantes;
- IV. Regular horarios y condiciones con el consenso de la sociedad para el uso de todo tipo de aparatos, reproductores de música y de sonidos que alteren las condiciones ambientales del Municipio, tanto en la vía pública, locales comerciales, salones de eventos o lugares donde se reúnan habitualmente grupos de personas, autos de perifoneo, así como dirimir controversias entre particulares en lo relativo a contaminación auditiva;
- V. Promover la participación ciudadana para el mejoramiento del medio ambiente, para lo cual promoverá la creación de Consejos de Participación Ciudadana en materia de Protección al Ambiente o su equivalente;
- VI. Elaborar, distribuir, difundir material que contenga actividades para la protección de nuestros recursos naturales, así como de información que lleve a disminuir nuestras fuentes de contaminación;



- VII. Inspeccionar y verificar las autorizaciones, para derribo o poda de árboles solicitadas por particulares. Así como autorizará el uso y aprovechamiento de recursos no maderables, otorgándose esto mediante solicitud de derribos de árbol cuando estos representen un peligro latente para la sociedad en general;
- VIII. Realizar cursos de cultura ambiental, así como la difusión de programas a escuelas de todos los niveles educativos tanto públicas, como privadas donde se manejarán información de actividades para preservar nuestro medio ambiente;
- IX. Crear el Consejo Municipal de Ecología, para estimular la participación social en actividades de combate a las fuentes de contaminación, y establecer planes de participación de la ciudadanía, para mantener la imagen de una ciudad limpia;
- X. Tener bajo su responsabilidad el vivero forestal municipal, así como la producción de plantas endémicas de nuestra región con las cualidades y cantidades convenidas con externos, para programas de reforestación;
- XI. Participar de manera conjunta con la comisión nacional forestal y la comisión forestal sustentable del Estado de Chiapas, para establecer planes de reforestación, y actividades de conservación, restauración y mantenimiento de suelos, así como de manera conjunta se combatan los incendios forestales;
- XII. Encargarse de realizar el programa de reordenamiento ecológico municipal;
- XIII. Diseñar e impartir, cursos, talleres, pláticas, conferencias, seminarios, para la consciencia del cuidado de los recursos naturales, así como de las técnicas de uso de estas, el mejor manejo de recursos naturales, y fomentar la reconversión productiva;
- XIV. Establecer un plan de manejo de imagen de los centros de población para protegerlos de contaminación visual;
- XV. Atender y difundir la queja popular, para contrarrestar los diversos tipos de contaminación en nuestro municipio;
- XVI. Sancionar a las personas, establecimientos e instituciones que estén infringiendo este reglamento;
- XVII. Emitir un manifiesto de impacto ambiental a las empresas que la requirieran;
- XVIII. Exponer ante la sociedad y ante cualquier trámite el reglamento para que tengan a bien conocer sus derechos y obligaciones;
- XIX. Resolver los recursos administrativos interpuestos ante la autoridad municipal dentro de los plazos que señale la ley del procedimiento administrativo.

Capítulo II De La Educación, El Arte, La Cultura Y El Deporte

Artículo 310. El Municipio en concurrencia con los sectores público, privado y social, creará, conservará y rehabilitará la infraestructura y los espacios necesarios para llevar a cabo actividades educativas, culturales, deportivas y recreativas, esto con el fin de contribuir al desarrollo pleno e integral de los habitantes del Municipio y en su conjunto de las familias.

Artículo 311. De conformidad a las atribuciones que en materia de educación confieren al Municipio las disposiciones legales federales y estatales este podrá promover y prestar servicios educativos de cualquier tipo o modalidad que tiendan a fortalecer el desarrollo armónico e integral de las facultades del ser humano, fomentando el humanismo, la solidaridad nacional y el amor a la patria.

Artículo 312. El Municipio participará en la creación, difusión y promoción de las diversas manifestaciones artísticas y culturales; fomentando el desarrollo integral de la comunidad y preservando su identidad, valores, tradiciones y costumbres. Este servicio se prestará en coordinación con los sectores público, social y privado del Municipio.



Artículo 313. El Municipio llevará a cabo programas para la práctica del deporte, el ejercicio y la recreación, con el fin de mejorar la salud física y mental de sus habitantes, en coordinación con los sectores público, privado y social del Municipio, la Federación y el Estado.

Capítulo III De La Asistencia Y El Desarrollo Social

Artículo 314. El Gobierno municipal promoverá el desarrollo, y proporcionará el servicio de asistencia social entre la población del municipio, en concurrencia con los sectores público, privado y social de la municipalidad.

El Municipio será promotor del desarrollo social entendiéndose este, como el desarrollo pleno, autosuficiente e integral de los individuos, la familia y la comunidad, mediante el impulso de las actividades productivas y la atención de las necesidades y aspiraciones sociales básicas de la población.

La asistencia social es el apoyo que se otorga a los grupos sociales más vulnerables de la sociedad, a través de un conjunto de acciones que tienden a mejorar sus condiciones de vida y bienestar; así como proporcionar protección a personas en estado de desventaja física, mental o social, buscando su incorporación a una vida plena y productiva.

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio será el organismo operador de la asistencia social en el municipio, mismo que fomentará, coordinará y procurará el desarrollo integral de la familia, sustentando sus acciones en la normatividad y programas federales y estatales.

Capítulo IV De La Asistencia Social Por Particulares

Artículo 315. Para los efectos de este capítulo se consideran instituciones que prestan un servicio social, los organismos no gubernamentales creados por particulares con recursos propios y con la finalidad de cooperar en la satisfacción de las necesidades de la colectividad, los organismos no gubernamentales, asociaciones civiles o de asistencia privada deberán registrarse en la secretaría del Ayuntamiento para obtener su reconocimiento y para que en el mejor desempeño de sus funciones observen los planes, programas y prioridades del desarrollo municipal.

Artículo 316. El Ayuntamiento no aprobará apoyos económicos a las asociaciones no gubernamentales de asistencia social.

Artículo 317. El Ayuntamiento podrá satisfacer las necesidades públicas a través de instituciones creadas por particulares para la prestación de un servicio social.

Artículo 318. Siempre que una institución de servicio social preste ayuda a la comunidad estará bajo el control y supervisión de la autoridad municipal.

Título Decimocuarto De Los Permisos, Licencias Y Autorizaciones

Capítulo I De Las Actividades Económicas

Artículo 319. El Ayuntamiento promoverá y fomentará el desarrollo económico del Municipio, estableciendo sólo aquellas regulaciones necesarias para proteger el interés público.



Son atribuciones de la autoridad municipal, en materia de regulación de las actividades económicas:

- I. Expedir permisos, licencias y autorizaciones para las actividades económicas reguladas en los ordenamientos municipales aplicables;
- II. Recibir y expedir la constancia de las declaraciones de apertura o cierre de las empresas mercantiles que no requieran licencia para su funcionamiento;
- III. Integrar y actualizar los padrones municipales de actividades económicas;
- IV. Autorizar los precios o tarifas de las actividades económicas;
- V. Fijar los horarios de apertura y cierre de las empresas dedicadas a las actividades de carácter económico reguladas por el municipio;
- VI. Practicar inspecciones a las empresas mercantiles para verificar el cumplimiento de los ordenamientos municipales legales aplicables;
- VII. Ordenar la suspensión de actividades o clausura, de las empresas que no cuenten con la autorización correspondiente, o que puedan afectar notoria y gravemente al medio ambiente, pongan en riesgo la seguridad, la paz, la tranquilidad, la salud pública, y causen daños al equipamiento y/o a la infraestructura urbana;
- VIII. Iniciar los procedimientos de cancelación de los permisos, licencias y autorizaciones en los casos que corresponda, así como imponer las sanciones previstas en los ordenamientos legales aplicables;
- IX. Impulsar la simplificación de trámites y la coordinación interinstitucional en estas materias, de acuerdo a las políticas que dicte el Presidente Municipal, así como también del programa del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE), buscando que el tiempo de respuesta a los proyectos de inversión se concluya en un periodo breve; y
- X. Las demás que expresamente señalen las leyes y reglamentos.

Artículo 320. Los particulares están obligados a cumplir cabalmente con las disposiciones legales de carácter federal, estatal y municipal, que regulan las actividades económicas.

Capítulo II De Los Permisos, Licencias Y Autorizaciones

Artículo 321. Para la interpretación del presente capítulo se entiende por:

- I. Permiso. - Facilitar el uso de bienes del Estado en situaciones que no sean materia de concesión;
- II. Licencia. - Aceptar la realización de actividades, previa verificación de conocimiento o de pericias para el caso; y
- III. Autorización. - Conferir vigencia a un derecho controlándolo por razones de interés público.

Artículo 322. Se requiere de permiso, licencia o autorización del Ayuntamiento, para el ejercicio de cualquier actividad comercial, industrial, presentación de espectáculos, diversiones públicas, centros nocturnos, bailes y servicios turísticos por parte de particulares, la expedición, control, inspección y ejecución fiscal o auditoría y demás atribuciones relativas a las leyes de la materia, compete al Ayuntamiento.

Artículo 323. El permiso, licencia o autorización, que otorgue la autoridad municipal, da únicamente derecho al particular el de ejercer la actividad especificada en el documento expedido y por el tiempo establecido.

Artículo 324. Se requiere de permiso, licencia o autorización del Ayuntamiento para lo siguiente:



- I. El ejercicio de cualquier actividad comercial, industrial o de servicio;
- II. Para el funcionamiento de instalaciones abiertas al público o destinadas a la presentación de espectáculos y diversiones públicas;
- III. Uso específico de suelo, alineamiento y número oficial, conexiones de agua potable y drenaje, demoliciones y excavaciones, y para la ocupación temporal de la vía pública con motivo de la realización de alguna obra pública o particular y cualquier otro evento;
- IV. La realización de, espectáculos y diversiones públicas;
- V. Colocación de anuncios en la vía pública; y
- VI. Las demás que determinen los reglamentos respectivos y las necesidades económicas y sociales del Municipio.

Artículo 325. Es obligación del titular del permiso, licencia o autorización, tener dicha documentación a la vista del público, así como mostrar a la autoridad municipal competente la documentación que le sea requerida en relación con la expedición de los mismos y cumplir con las especificaciones de los reglamentos respectivos.

La falta de licencia o permiso será causa de sanción o de clausura.

Artículo 326. Ninguna actividad de los particulares podrá invadir o estorbar bienes del dominio público sin el permiso, licencia o autorización del Ayuntamiento y el pago de los derechos correspondiente.

Artículo 327. Las licencias o permisos caducarán automáticamente el 31 de diciembre del año en que se expidan. Su refrendo será mediante la contribución correspondiente y deberá llevarse a cabo durante el mes de enero de cada año.

Artículo 328. El Ayuntamiento por conducto de la Tesorería Municipal llevará a cabo la expedición y control de licencias de funcionamiento, así como la inspección y la ejecución fiscal y todas las atribuciones que les correspondan, de conformidad con las leyes y reglamentos de la materia.

Artículo 329. Todo traspaso o cesión de derechos, o cualquier implantación jurídica con las licencias o permisos entre particulares, requerirán de la autorización expresa de la Tesorería Municipal para su validez, bajo la pena de cancelación de los mismos y clausura de los establecimientos cuando se viole esta disposición.

Para el cambio de domicilio de todo comercio o industria dentro del Municipio, se requiere autorización expresa de la tesorería municipal sancionándose con la pena anterior, en caso de omisión.

La expedición de un permiso o licencia de funcionamiento, o en su caso la prórroga respectiva, deberá efectuarse previo el cumplimiento de los requisitos sanitarios o de otro tipo que impongan las leyes, reglamentos y otras disposiciones administrativas.

Artículo 330. La Tesorería Municipal podrá negar la expedición de la licencia o permiso, cancelar o suspender según el caso las otorgadas, cuando los establecimientos comerciales, industriales o los prestadores de servicios o comerciantes en general puedan causar o causen perjuicios a la sociedad, como son:

- I. El entorpecimiento de la prestación de los servicios públicos y por la comisión de delitos;
- II. Las contravenciones a la moral, al orden público y otras infracciones a este Bando a las diversas disposiciones municipales que a su juicio justifique la medida.



Artículo 331. Los particulares no podrán realizar actividades mercantiles, industriales y de servicios, distintas a las mencionadas en la licencia, permiso o autorización. Las personas que se dediquen al comercio de artículos de primera necesidad, o a la prestación de servicios, deberán fijaren lugares visibles de sus establecimientos, la lista de precios de los productos que expendan, en moneda nacional y en unidades de peso.

Artículo 332. Ningún establecimiento dedicado a la venta de bebidas alcohólicas al copeo y cerveza podrá ubicarse a una distancia menor de 250 metros de centros educativos, hospitales, templos, instituciones oficiales, centros de trabajo, lugares de reunión de jóvenes y niños y otros similares. La autoridad municipal tendrá en todo el tiempo la facultad de reubicarlos.

Artículo 333. Los negocios que tengan licencias para vender licores o cervezas en envase cerrado, de ninguna manera podrán utilizar dicha licencia para que estas bebidas puedan ser consumidas en el mismo establecimiento.

Artículo 334. Los restaurantes que estén autorizados para vender bebidas alcohólicas o cerveza, sólo podrán hacerlo acompañados de los respectivos alimentos.

Artículo 335. En caso de cese definitivo de las actividades a que se refiere el presente capítulo, deberá notificarse a la Tesorería Municipal, dentro de los diez días siguientes a la fecha en que se verifique el hecho, a efecto de proceder a darlos de baja como causantes.

Artículo 336. Queda prohibido que en los días festivos nacionales que señale el calendario oficial y a juicio de la Autoridad Municipal, y especialmente en fechas electorales, se expendan bebidas alcohólicas. La autoridad administrativa vigilará el exacto cumplimiento de ésta disposición.

Artículo 337. Los espectáculos y diversiones públicas deben presentarse en locales que cumplan con los requisitos de seguridad establecidos en el reglamento respectivo; las localidades se venderán conforme al cupo autorizado, y con las tarifas y programas previamente autorizados por el Ayuntamiento.

Artículo 338. El ejercicio de las actividades comerciales, industriales o de servicios por parte de los particulares, sean personas físicas o morales, deberá sujetarse a los horarios, tarifas y condiciones determinadas por el Ayuntamiento, los reglamentos, licencias o permiso respectivo.

Artículo 339. Los propietarios o encargados de vehículos con aparatos de sonido que dentro del Municipio ejecuten actos de publicidad o propaganda de cualquier índole, deberán obtener para su funcionamiento, previamente, la licencia municipal. Esta disposición se hace extensiva para los particulares y las casas comerciales e industriales que, con fines de propaganda de sus mercancías, fijen amplificadores en sus establecimientos, debiendo señalarse en la licencia el horario y la graduación que deberán observar para este tipo de publicidad. Esta disposición rige igualmente para aquellos particulares que con pretexto de cualquier conmemoración o celebración instale aparatos de sonido que afecten la tranquilidad de los vecinos circundantes.

Artículo 340. Los cargadores, papeleros, billeteros, aseadores de calzado, fotógrafos, músicos y demás trabajadores no asalariados que trabajen en forma ambulante, deberán contar con la licencia respectiva del H. Ayuntamiento municipal para el ejercicio de su oficio o trabajo.

Artículo 341. La forma y términos en que estos trabajadores presten sus servicios al público será materia de prevenciones especiales que en cada caso dicte el Ayuntamiento oyendo la opinión de sus organizaciones respectivas.



Artículo 342. El comercio y la prestación de servicios estarán sujetos en su funcionamiento, horarios, regulación de actividades y condición de sus locales a lo que fije el reglamento municipal de la materia. Además, los comercios que por naturaleza requieran tener para su funcionamiento licencia de varios giros, deberán satisfacer los requisitos legales, sanitarios y económicos que fijen las autoridades de la materia.

Artículo 343. Se requiere de autorización, licencia o permiso de la autoridad municipal, para la colocación de todo tipo de anuncio que contaminen el campo visual desde la vía pública o que afecten edificios, construcciones, áreas libres del dominio público y demás edificaciones que deban preservarse de este fenómeno de contaminación del ambiente.

Artículo 344. Es requisito del titular de la obligación, tener la documentación correspondiente a la vista, para mostrarse en caso de ser requerida por la autoridad, pena de sanción y retiro de la publicidad de que se trate.

Artículo 345. No se concederá licencias, permisos o autorizaciones para el funcionamiento de clínicas, sanatorios, hospitales públicos o privados que no cuenten con incineradores aprobados por la autoridad municipal para la eliminación de sus desechos.

Capítulo III **Del Funcionamiento De Establecimientos Abiertos Al Público**

Artículo 346. Las personas físicas o morales no podrán en el ejercicio de sus actividades comerciales, industriales o de servicios, invadir o impedir el uso de las áreas del dominio público o de servicio común, contaminar el ambiente o alterar la fisonomía arquitectónica del Municipio, zona o región, tampoco modificar el uso del suelo establecido en los planes municipales.

Artículo 347. Se prohíbe el comercio móvil o semifijo dentro del primer cuadro de la ciudad, así como frente a los edificios públicos como escuelas, hospitales, oficinas de gobierno, terminales de servicio transporte colectivo y en los demás lugares que dictaminen la autoridad municipal. La autoridad municipal tiene en todo tiempo, la facultad de reubicar a quienes practiquen el comercio en la vía pública en términos de la reglamentación respectiva.

Artículo 348. Toda actividad o de servicios que se desarrolle dentro del territorio del Municipio se sujetara a los siguientes horarios:

- I. De lunes a domingo, las 24:00 horas del día: hoteles, moteles, casas de huéspedes, sitios para automóviles de alquiler, farmacias, sanatorios, clínicas, hospitales, expendios de gasolina con lubricantes, estacionamientos de autos, establos y granjas; servicios públicos de Internet;
- II. De lunes a sábado, de las 07:00 a las 21:00: las neverías, peleterías, papelerías, dulcerías, zapaterías, abarrotes, florerías, expendios de refrescos;
- III. De lunes a domingo, de las 09:00 a las 21:00 horas: las peluquerías, salones de belleza y estéticas;
- IV. De lunes a domingo, de las 05:00 a las 18:00 horas: los molinos de nixtamal y tortillerías;
- V. De lunes a domingo, de las 05:00 a las 21:00 horas: las lecherías, panaderías, carnicerías, pescaderías, fruterías;
- VI. De lunes a domingo, de las 06:00 a las 19:00 horas: los expendios de materiales para la construcción, madererías y ferreterías;
- VII. De lunes a Domingo, de las 10:00 a las 20:00: los salones de billar, mesas de domino o juegos similares en los establecimientos, en donde se juegue billar queda estrictamente prohibida la



- entrada a personas menores de edad;
- VIII.** De lunes a domingo, de las 10:00 a las 18:00 horas: juegos electrónicos;
 - IX.** De lunes a domingo, de las 05:00 a las 18:00 horas: los mercados;
 - X.** De lunes a domingo de 08:00 a 22:00 horas: los supermercados, tienda de abarrotes; después de las 22:00 horas queda prohibida la venta de bebidas alcohólicas.
 - XI.** De lunes a domingo, de las 09:00 a 21:00 horas, los juegos permitidos y diversiones;
 - XII.** De lunes a domingo de 06:00 a 24:00 horas: las actividades comerciales, de restaurante, sin venta de alcoholes ni cervezas;
 - XIII.** De lunes a domingo, de las 06:00 a 21:00 horas: las fondas, loncherías, ostionerías, taquerías y torterías sin venta de cervezas.
 - XIV.** De lunes a Domingo de 9:00 a 22:00 horas: las vinaterías, licorerías, Cervecerías, depósitos, agencias y subagencias, o cualquier otra similar, siempre y cuando cuenten con licencia expedida por el H. ayuntamiento Municipal.
 - XV.** De lunes a Domingo de las 12:00 a las 21:00 horas, los restaurantes bar, bares y cantinas cuyos giros específicos sea la venta o consumo al por menor copeo de bebidas alcohólicas de moderación. Siempre que se realicen en los locales destinados y autorización por el H. ayuntamiento Municipal para ese objeto;
Este horario deberá respetarse aun cuando se hayan autorizado con otros giros.
 - XVI.** El horario del comercio en la vía pública queda sujeto a la compatibilidad de giros y horarios que aprueben el Ayuntamiento Municipal.

Artículo 349. Los horarios señalados en el artículo anterior podrán ser ampliados o reducidos, previo acuerdo correspondiente al H. Ayuntamiento Municipal en Sesión de Cabildo.

Artículo 350. En todo tiempo la autoridad municipal tendrá la facultad de promover la reubicación de los particulares que ostenten una licencia, concesión o permiso respecto de los sitios, locales, planchas y derechos de piso en los mercados, tianguis y concentraciones que se ubiquen dentro del Municipio cuando así convenga al interés público.

Artículo 351. Para que pueda llevarse a cabo una diversión pública, los interesados deberán presentar solicitud escrita al Ayuntamiento, acompañado de los ejemplares del programa respectivo y, en virtud de este, se podrá conceder o negar la licencia solicitada.

- I.** El programa de una función que se presente al Ayuntamiento será el mismo que circule entre el público. Estos programas serán cumplidos estrictamente excepto en los casos fortuitos o de fuerza mayor al juicio de la autoridad municipal. Toda variación de programa será dada a conocer al público con la debida anticipación, explicando la causa que obliga a la modificación y haciendo constar que, ha sido hecha con la debida autorización y que, la persona que lo desee, se le devolverá el importe de su boleto;
- II.** Queda estrictamente prohibido a las personas de espectáculos vender mayor número de localidades de las que arroja el aforo técnico del centro de diversión, entendiéndose que para calcular el número de personas que puedan ocupar un local, se considerara como superficie de cada asiento, el espacio desde el cual pueda verse cómodamente la presentación conforme a la aprobación de la Secretaría de Protección Civil Municipal;
En todo caso se descontará el espacio que ocupa los pasillos y nunca podrá autorizar que se coloquen en él sillas, así como tampoco obstruir con algún otro objeto la circulación del público;
- III.** Se cuidará escrupulosamente que los espectadores tengan fácil tránsito hacia las puertas de salida;
- IV.** La Tesorería Municipal fijará los precios de entrada a los espectáculos, de acuerdo con la categoría de estos, y conforme los locales de exhibición y otras circunstancias a fin de proteger



- el interés del público;
- V.** Ninguna diversión o espectáculo podrá realizarse sin permiso de la autoridad municipal la que no concederá las licencias en los siguientes casos:
- (a) Cuando el interesado no presente el certificado de la autoridad de Protección Civil Municipal que determine que el local donde ha de verificarse la función reúna las condiciones de seguridad, dispuestas por la ley;
 - (b) Cuando no se presenten oportunamente para su aprobación, el programa al que la función ha de sujetarse;
 - (c) Cuando por causa justificada no fuere conveniente permitirlo, o cuando no se llenen los requisitos exigidos por la ley;
 - (d) No obstante, de haberse otorgado el permiso correspondiente, podrá suspenderse la función por causas que puedan impedir su desarrollo normal.
- VI.** En la celebración de festividades populares, solo se permitirán aquellos juegos que a juicio de la autoridad no afecten el orden y la moralidad pública, y estos se desarrollen conforme a las disposiciones especiales que respecto a su realización fija el Ayuntamiento, en el permiso o autorización respectivos;
- VII.** El Municipio designará el número de inspectores que juzgue conveniente, quienes verificarán el estricto cumplimiento de las disposiciones a que se refiere este artículo, teniendo en todo momento facultades para ordenar la suspensión inmediata del espectáculo o festividades en aquellos casos en que se contravengan dichos preceptos;
- VIII.** El funcionamiento de todos los locales de espectáculos públicos, cualquiera que sea su naturaleza y que estén autorizados para este fin en términos del presente ordenamiento, deberán cumplir estrictamente con todas y cada una de las disposiciones federales y estatales que regulen el régimen de seguridad y salubridad de los inmuebles, muebles, semovientes e instalaciones destinadas a tal fin;

Capítulo IV

De Las Normas Para Las Actividades De Los Vecinos Y Visitantes

Artículo 352. El uso de los servicios públicos municipales por los vecinos y visitantes del municipio deberá realizarse en los horarios establecidos y previo pago de los derechos conforme lo dispongan las leyes y los reglamentos respectivos.

Artículo 353. Los daños que se causen al patrimonio municipal o al equipamiento urbano deberán ser cubiertos por quien los haya originado sin perjuicio de la sanción que proceda.

Artículo 354. Queda prohibido a los vecinos y visitantes del municipio:

- I.** Fumar en el interior de los establecimientos cerrados destinados a, clínicas, hospitales, sanatorios y consultorios médicos;
- II.** Instalar, dentro de las zonas urbanas, rastros, establos, gallineros, tenerías, zahúrdas o cualquier otro establecimiento análogo que ocasione daños al medio ambiente y la salud;
- III.** Hacer mal uso del agua destinada al consumo doméstico o comercial;
- IV.** Emitir o descargar contaminantes que afecten el medio ambiente en perjuicio del bienestar público, de la salud, de la vida humana o que originen daños ecológicos;
- V.** Provocar emisiones constantes de energía térmica que alteren el medio ambiente;
- VI.** Provocar ruido excesivo por el desarrollo de actividades, comerciales, en construcciones y obras que generen vibraciones por el uso de vehículos o aparatos domésticos e industriales;
- VII.** Permitir que en los bienes inmuebles baldíos de su propiedad o de su posesión se acumule la basura y proliferen fauna o flora nocivas.



- VIII. Omitir la limpieza diaria de las calles y banquetas que correspondan a cada inquilino o propietario;
- IX. Fijar o circular anuncios comerciales o publicitarios de mano o murales, sin previa autorización;
- X. Organizar bailes con propósitos de lucro sin el correspondiente permiso de la autoridad municipal;
- XI. En toda actividad comercial vender cigarrillos, vinos, licores o, bebidas de moderación a personas menores de edad;
- XII. El establecimiento de vehículos en forma permanente o que entorpezca el libre tránsito.

Capítulo V De Las Visitas De Inspección

Artículo 355. La autoridad municipal ejercerá las funciones de vigilancia e inspección que correspondan para verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Bando municipal, los reglamentos y las disposiciones administrativas municipales, y aplicará las sanciones que se establecen, sin perjuicio de las facultades que confieren a otras autoridades, los ordenamientos federales y estatales aplicables en la materia. La autoridad municipal podrá practicar visitas de inspección en todo tiempo a aquellos lugares públicos o privados, que constituyan un punto de riesgo para la seguridad, la protección civil o salud pública, o para cerciorarse de que se cumplan las medidas preventivas obligatorias y las disposiciones reglamentarias.

Artículo 356. Las inspecciones se sujetarán, en estricto apego a lo dispuesto por el Artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con los siguientes requisitos:

- I. El inspector municipal deberá contar con nombramiento y fotografía del cargo de inspector escrito en papel oficial, emitido por el presidente municipal, la orden que contendrá la fecha en que se instruye para realizar la inspección, la ubicación del local o establecimiento por inspeccionar; objeto y aspectos de la visita, el fundamento legal y la motivación de la misma, el nombre, la firma autentica y el sello de la autoridad que expida la orden y el nombre del inspector encargado de ejecutar dicha orden;
- II. El inspector deberá identificarse ante el propietario, poseedor o responsable del lugar por inspeccionar, mediante credencial vigente con fotografía del nombramiento, que para tal efecto expida la autoridad municipal, y entregarle copia legible de la orden de inspección;
- III. El inspector practicará la visita el día señalado en la orden de inspección o dentro de las 24 horas siguientes en día y hora hábil; excepción hecha de aquellos establecimientos que expenden bebidas con contenido alcohólico, para los que queda habilitado cualquier día de laño y cualquier hora;
- IV. En caso de no encontrarse el visitado, el inspector dejara citatorio de espera con quien se encuentre en el domicilio indicado, el cual podrá efectuarse el día siguiente en hora y día hábil; si el visitado no se encontrara en la hora y fecha indicada, la diligencia se realizará con quien se encuentre en el domicilio;
- V. Cuando el propietario o encargado del establecimiento o lugar a inspeccionar se rehusé a permitir el acceso a la autoridad ejecutora, esta iniciará acta circunstanciada de tales hechos y comunicará a la autoridad que expidió la orden de visita para que, tomando en consideración el grado de oposición presentado, denuncie ante el Agente del Ministerio Público, la desobediencia del mandato de una autoridad distinta a la judicial;
- VI. Al inicio de la visita de inspección, el inspector deberá requerir al visitado, se identifique con credencial de elector o documento oficial, como la persona a quien busca concediéndole el derecho para que designe dos personas que funjan como testigos en el desarrollo de la diligencia, advirtiéndole que en el caso de no hacerlo, los mismos serán nombrados en su



ausencia o negativa por el propio inspector; así como de ocurrir ante la autoridad municipal deducir sus derechos y presente pruebas respetando su derecho de audiencia que establece el Artículo 14 Constitucional;

- VII. De toda visita se iniciará acta circunstanciada por triplicado, en formas oficiales foliadas, en la que se expresará: lugar, fecha de la visita de inspección, nombre de la persona con quien se atiende la diligencia, así como las incidencias y el resultado de la misma. El acta deberá ser firmada por el inspector, por la persona con quien se entendió la diligencia y por los testigos de asistencia propuestos por el visitado o por el inspector. Si alguna persona se niega a firmar, el inspector lo hará constar en el acta, sin que esta circunstancia altere el valor del documento;
- VIII. El inspector consignará a más tardar dentro de los tres días hábiles a la autoridad municipal que ordene la visita;
- IX. Uno de los ejemplares legibles del acta, quedará en poder de la persona con quien se entendió la diligencia; el original y la copia restante, quedaran en poder de la autoridad municipal; y
- X. Las actas de visita de inspección no deberán tener raspaduras ni enmendaduras. La omisión de cualquiera de los requisitos a que se hace referencia, generan la inexistencia o nulidad del acta de visita de inspección, la que deberá ser recurrida, a petición de parte, ante el Presidente Municipal en términos de la ley respectiva, sin perjuicio de la responsabilidad en que pueda incurrir el inspector que levantó el acta de visita.
- XI. Las diligencias administrativas de inspección y verificación podrán realizarse todos los días del año y a cualquier hora del día.

Artículo 357. Transcurrido el plazo a que se refiere la fracción VIII del artículo anterior, la autoridad municipal calificara los hechos consignados en el acta de inspección, dentro de un término de 3 días hábiles.

La calificación consiste en instaurar el expediente administrativo correspondiente, registrándolo en el libro de control que lleve el área administrativa para el caso; determinar si los hechos consignados en el acta de inspección constituyen una infracción o falta administrativa que compete a la autoridad municipal perseguir; la gravedad de la infracción; si existe reincidencia; las circunstancias que hubieren concurrido; las circunstancias personales del infractor; así como la sanción que corresponda. Calificada el acta, la autoridad municipal otorgará al particular un término no menor de 8 días ni mayor de 15 días hábiles, después de la fecha de su notificación, para la audiencia de pruebas y alegatos; respetando siempre el derecho de audiencia;

Seguidamente, el Ayuntamiento, dictará la resolución que proceda debidamente fundada y motivada, en un término no mayor de 30 días naturales, notificando al visitado el sentido de la resolución y su derecho para recurrirla, en términos de la Ley de Desarrollo Constitucional.

Artículo 358. Para la aplicación de las disposiciones señaladas anteriormente, el Ayuntamiento, podrá ser auxiliado por el área jurídica que al efecto se establezca en la estructura de dicho Ayuntamiento.

Capítulo VI Del Procedimiento Administrativo

Artículo 359. Las disposiciones del presente capítulo son de orden e interés públicos y se aplicarán a los actos, procedimientos y resoluciones de la Administración Pública Municipal centralizados y descentralizados de la administración pública municipal respecto a sus actos de autoridad, a los servicios que el Estado o los municipios presten de manera exclusiva, y a los contratos que los particulares sólo puedan celebrar con el Estado o los municipios.



El procedimiento administrativo previsto en el presente Libro no será aplicable a las materias de carácter fiscal, responsabilidades de los servidores públicos, de afectación de bienes o derechos por causa de utilidad pública.

Del Acto Administrativo

Artículo 360. Son elementos y requisitos del acto administrativo:

- I. Ser expedido por órgano competente, a través de servidor público, y en caso de que dicho órgano fuere colegiado, reúna las formalidades de la ley o decreto para emitirlo;
- II. Tener objeto que pueda ser materia del mismo; determinado o determinable; preciso en cuanto a las circunstancias de tiempo y lugar, y previsto por la ley;
- III. Cumplir con la finalidad de interés público regulado por las normas en que se concreta, sin que puedan perseguirse otros fines distintos;
- IV. Hacer constar por escrito y con la firma autógrafa de la autoridad que lo expida, salvo en aquellos casos en que la ley autorice otra forma de expedición;
- V. Estar fundado y motivado;
- VI. Ser expedido sujetándose a las disposiciones relativas al procedimiento administrativo previstas en esta Ley;
- VII. Ser expedido sin que medie error sobre el objeto, causa o motivo, o sobre el fin del acto;
- VIII. Ser expedido sin que medie dolo o violencia en su emisión;
- IX. Mencionar el órgano del cual emana;
- X. Ser expedido sin que medie error respecto a la referencia específica de identificación del expediente, documentos o nombre completo de las personas;
- XI. Ser expedido señalando lugar y fecha de emisión;
- XII. Tratándose de actos administrativos que deban notificarse deberá hacerse mención de la oficina en que se encuentra y puede ser consultado el expediente respectivo;
- XIII. Tratándose de actos administrativos recurribles deberá hacerse mención de los recursos que procedan; y
- XIV. Ser expedido decidiendo expresamente todos los puntos propuestos por las partes o establecidos por la ley.

Artículo 361. Los actos administrativos de carácter general, tales como reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y formatos, así como los lineamientos, criterios, metodologías, instructivos, directivas, reglas, manuales, disposiciones que tengan por objeto establecer obligaciones específicas y cualesquiera de naturaleza análoga a los actos anteriores, que expidan las dependencias y organismos descentralizados de la administración pública estatal así como de la administración pública municipal, deberán publicarse en el Periódico Oficial del Estado para que produzcan efectos jurídicos.

De la Nulidad y Anulabilidad Del Acto Administrativo.

Artículo 362. La omisión o irregularidad de los elementos y requisitos exigidos por el Artículo 361 del presente bando, o por las leyes administrativas de las materias de que se trate, producirán, según sea el caso, nulidad o anulabilidad del acto administrativo.

Artículo 363. La omisión o irregularidad de cualquiera de los elementos o requisitos establecidos en las fracciones I a IX del Artículo 361 del presente bando, producirá la nulidad del acto administrativo, la cual será declarada por el superior jerárquico de la autoridad que lo haya emitido, salvo que el acto impugnado provenga del titular de una dependencia, en cuyo caso la nulidad será declarada por el mismo.



El acto administrativo que se declare jurídicamente nulo será inválido; no se presumirá legítimo ni ejecutable; será subsanable, sin perjuicio de que pueda expedirse un nuevo acto. Los particulares no tendrán obligación de cumplirlo y los servidores públicos deberán hacer constar su oposición a ejecutar el acto, fundando y motivando tal negativa. La declaración de nulidad producirá efectos retroactivos.

En caso de que el acto se hubiera consumado, o bien, sea imposible de hecho o de derecho retrotraer sus efectos, sólo dará lugar a la responsabilidad del servidor público que la hubiere emitido u ordenado.

Artículo 364. La omisión o irregularidad en los elementos y requisitos señalados en las fracciones X a XIV del Artículo 360 del presente bando, producirá la anulabilidad del acto administrativo.

El acto declarado anulable se considerará válido; gozará de presunción de legitimidad y ejecutividad; y será subsanable por los órganos administrativos mediante el pleno cumplimiento de los requisitos exigidos por el ordenamiento jurídico para la plena validez y eficacia del acto. Tanto los servidores públicos como los particulares tendrán obligación de cumplirlo.

El saneamiento del acto anulable producirá efectos retroactivos y el acto se considerará como si siempre hubiere sido válido.

De la Eficacia del Acto Administrativo

Artículo 365. El acto administrativo será válido hasta en tanto su invalidez no haya sido declarada por autoridad administrativa o jurisdiccional, según sea el caso.

Artículo 366. El acto administrativo válido será eficaz y exigible a partir de que surta efectos la notificación legalmente efectuada.

Se exceptúa de lo dispuesto en el párrafo anterior, el acto administrativo por el cual se otorgue un beneficio al particular, caso en el cual su cumplimiento será exigible por éste al órgano administrativo que lo emitió desde la fecha en que se dictó o aquella que tenga señalada para iniciarse su vigencia; así como los casos en virtud de los cuales se realicen actos de inspección, investigación o vigilancia conforme a las disposiciones de esta u otras leyes, los cuales son exigibles a partir de la fecha en que la Administración Pública Estatal o Municipal en su caso los efectúe.

Artículo 367. Si el acto administrativo requiere aprobación de órganos o autoridades distintos del que lo emita, de conformidad a las disposiciones legales aplicables, no tendrá eficacia sino hasta en tanto aquella se produzca.

De la Extinción del Acto Administrativo

Artículo 368. El acto administrativo de carácter individual se extingue de pleno derecho, por las siguientes causas:

- I. Cumplimiento de su finalidad;
- II. Expiración del plazo;
- III. Cuando la formación del acto administrativo esté sujeto a una condición o término suspensivo y éste no se realiza dentro del plazo señalado en el propio acto;
- IV. Acaecimiento de una condición resolutoria;
- V. Renuncia del interesado, cuando el acto hubiere sido dictado en exclusivo beneficio de éste y no sea en perjuicio del interés público; y



VI. Por revocación, cuando así lo exija el interés público, de acuerdo con la ley de la materia.

Del Procedimiento Administrativo Disposiciones Generales

Artículo 369. Las disposiciones de este Título son aplicables a la actuación de los particulares antela Administración Pública Municipal, así como a los actos a través de los cuales se desenvuelve la función administrativa.

Artículo 370. La actuación administrativa en el procedimiento se desarrollará con arreglo a los principios de economía, celeridad, eficacia, legalidad, publicidad y buena fe.

Artículo 371. El procedimiento administrativo podrá iniciarse de oficio o a petición de parte interesada.

Artículo 372. La Administración Pública Municipal no podrán exigir más formalidades que las expresamente previstas en la Ley.

Las promociones deberán hacerse por escrito en el que se precisará el nombre, denominación o razón social de quien o quienes promuevan, en su caso de su representante legal, domicilio para recibir notificaciones, así como nombre de la persona o personas autorizadas para recibirlas, la petición que se formula, los hechos o razones que dan motivo a la petición, el órgano administrativo a que se dirigen y lugar y fecha de su emisión. El escrito deberá estar firmado por el interesado o su representante legal, a menos que no sepa o no pueda firmar, caso en el cual, se imprimirá su huella digital.

El promovente deberá adjuntar a su escrito los documentos que acrediten su personalidad, así como los que en cada caso sean requeridos en los ordenamientos respectivos.

Artículo 373. Salvo que en otra disposición legal o administrativa de carácter general se disponga otra cosa respecto de algún trámite:

- I. Los trámites deberán presentarse solamente en original, y sus anexos, en copia simple, en un tanto. Si el interesado requiere que se le acuse recibo, deberá adjuntar una copia para ese efecto;
- II. Todo documento original puede presentarse en copia certificada y éstos podrán acompañarse de copia simple, para cotejo, caso en el que se regresará al interesado el documento cotejado;
- III. Tratándose de los permisos, registros, licencias y, en general, de cualquier documento expedido por la dependencia u organismo descentralizado de la administración pública municipal ante la que realicen el trámite, no será necesaria la presentación de copias, bastará con que los interesados señalen los datos de identificación de dichos documentos; y,
- IV. Excepto cuando un procedimiento se tenga que dar vista a terceros, los interesados no estarán obligados a proporcionar datos o entregar juegos adicionales de documentos entregados previamente a la dependencia u organismo descentralizado de la administración pública municipal ante la que realicen el trámite correspondiente, siempre y cuando señalen los datos de identificación del escrito en el que se citaron o con el que se acompañaron y el nuevo trámite lo realicen ante la propia dependencia u organismo descentralizado, aun y cuando lo hagan ante una unidad administrativa diversa, incluso si se trata de un órgano administrativo desconcentrado.

Artículo 374. La Administración Pública Municipal, en sus relaciones con los particulares, tendrá las siguientes obligaciones:



- I. Solicitar la comparecencia de éstos, sólo cuando así esté previsto en la Ley, previa citación en la que se hará constar expresamente el lugar, fecha, hora y objeto de la comparecencia, así como los efectos de no atenderla;
- II. Requerir informes, documentos y otros datos durante la realización de visitas de verificación, sólo en aquellos casos previstos en esta u otras leyes;
- III. Hacer del conocimiento de éstos, en cualquier momento, del estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan interés jurídico, y a proporcionar copia de los documentos contenidos en ellos;
- IV. Hacer constar en las copias de los documentos que se presenten junto con los originales, la presentación de los mismos;
- V. Admitir las pruebas permitidas por la ley y recibir alegatos, los que deberán ser tomados en cuenta por el órgano competente al dictar resolución;
- VI. Abstenerse de requerir documentos o solicitar información que no sean exigidos por las normas aplicables al procedimiento, o que ya se encuentren en el expediente que se está tramitando;
- VII. Proporcionar información y orientar acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones legales vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se propongan realizar;
- VIII. Permitir el acceso a sus registros y archivos en los términos previstos en esta u otras leyes;
- IX. Tratar con respeto a los particulares y a facilitar el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones; y
- X. Dictar resolución expresa sobre cuantas peticiones le formulen; así como en los procedimientos iniciados de oficio, cuya instrucción y resolución afecte a terceros, debiendodictarla dentro del plazo fijado por la ley.

Artículo 375. Salvo que en otra disposición legal o administrativa de carácter general se establezca otro plazo, no podrá exceder de tres meses el tiempo para que la dependencia, organismo descentralizado resuelva lo que corresponda. Transcurrido el plazo aplicable, se entenderán las resoluciones en sentido negativo al promovente, a menos que en otra disposición legal o administrativa de carácter general se prevea lo contrario. A petición del interesado, se deberá expedir constancia de tal circunstancia dentro de los tres días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud respectiva ante quien deba resolver; igual constancia deberá expedirse cuando otras disposiciones prevean que transcurrido el plazo aplicable la resolución deba entenderse en sentido positivo.

En el caso de que se recurra la negativa por falta de resolución, y ésta a su vez no se resuelva dentro del mismo término, se entenderá confirmada en sentido negativo.

Artículo 376. Cuando los escritos que presenten los interesados no contengan los datos o no cumplan con los requisitos aplicables, la dependencia u organismo descentralizado correspondiente deberá prevenir a los interesados, por escrito y por una sola vez, para que subsanen la omisión dentro del término de 03 tres días contados a partir de que haya surtido efectos la notificación; transcurrido el plazo correspondiente sin desahogar la prevención, se desechará el trámite.

Salvo que en una disposición de carácter general se disponga otro plazo, la prevención de información faltante deberá hacerse dentro del primer tercio del plazo de respuesta o, de no requerirse resolución alguna, dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación del escrito correspondiente. La fracción de día que en su caso resulte de la división del plazo de respuesta se computará como un día completo. En caso de que la resolución del trámite sea inmediata, la prevención de información faltante también deberá hacerse de manera inmediata a la presentación del escrito respectivo.



De no realizarse la prevención mencionada en el párrafo anterior dentro del plazo aplicable, no se podrá desechar el trámite argumentando que está incompleto. En el supuesto de que el requerimiento de información se haga en tiempo, el plazo para que la dependencia correspondiente resuelva el trámite se suspenderá y se reanudará a partir del día hábil inmediato siguiente a aquel en el que el interesado conteste.

Artículo 377. Salvo disposición expresa en contrario, los plazos para que la autoridad conteste empezarán a correr al día hábil inmediato siguiente a la presentación del escrito correspondiente.

Artículo 378. El procedimiento administrativo continuará de oficio, sin perjuicio del impulso que puedan darle los interesados. En caso de corresponderles a estos últimos y no lo hicieren, operará la caducidad en los términos previstos en esta Ley.

De los Interesados

Artículo 379. Los promoventes con capacidad de ejercicio podrán actuar por sí o por medio de representante o apoderado.

La representación de las personas físicas o morales ante la Administración Pública Municipal para formular solicitudes, participar en el procedimiento administrativo, interponer recursos, desistirse y renunciar a derechos, deberá acreditarse mediante instrumento público, y en el caso de personas físicas, también mediante carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas del otorgante y testigos ante las propias autoridades o fedatario público, o declaración en comparecencia personal del interesado.

Sin perjuicio de lo anterior, el interesado o su representante legal mediante escrito firmado podrá autorizar a la persona o personas que estime pertinente para oír y recibir notificaciones, realizar trámites, gestiones y comparecencias que fueren necesarios para la tramitación de tal procedimiento, incluyendo la interposición de recursos administrativos.

Artículo 380. Cuando en una solicitud, escrito o comunicación fungieren varios interesados, las actuaciones a que den lugar se efectuarán con el representante común o interesado que expresamente hayan señalado y, en su defecto, con el que figure en primer término.

Impedimentos, Excusas y Recusaciones

Artículo 381. Todo servidor público estará impedido para intervenir o conocer de un procedimiento administrativo cuando:

- I. Tenga interés directo o indirecto en el asunto de que se trate o en otro semejante, cuya resolución pudiera influir en la de aquél; sea administrador de sociedad o entidad interesada, o tenga litigio pendiente con algún interesado;
- II. Tengan interés su cónyuge, sus parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grados, colaterales dentro del cuarto grado o los afines dentro del segundo;
- III. Hubiere parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas o con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento;
- IV. Exista amistad o enemistad manifiesta que se hagan patentes mediante hechos o actitudes evidentes del servidor público que la demuestre objetivamente o con alguna de las personas



- mencionadas en el apartado anterior;
- V. Intervenga como perito o como testigo en el asunto de que se trata;
 - VI. Tenga relación de servicio, sea cual fuera su naturaleza, con las personas físicas o morales interesadas directamente en el asunto; y
 - VII. Por cualquier otra causa prevista en ley.

Artículo 382. El servidor público que se encuentre en alguna de las circunstancias señaladas en el Artículo anterior, tan pronto tenga conocimiento de la misma, se excusará de intervenir en el procedimiento y lo comunicará a su superior inmediato, quien resolverá lo conducente dentro de los tres días siguientes.

Cuando hubiere otro servidor público con competencia, el superior jerárquico turnará el asunto a éste; en su defecto, dispondrá que el servidor público que se hubiere excusado resuelva, bajo la supervisión de su superior jerárquico.

Artículo 383. La intervención del servidor público en el que concurra cualquiera de los impedimentos a que se refiere el Artículo 382 de esta Ley, no implicará necesariamente la invalidez de los actos administrativos en que haya intervenido, pero dará lugar a responsabilidad administrativa.

Artículo 384. El superior jerárquico cuando tenga conocimiento de que alguno de sus subalternos se encuentra en alguna de las causales de impedimento a que se refiere el Artículo 383 del presentebando, ordenará que se inhiba de todo conocimiento.

Artículo 385. Cuando el servidor público no se inhibiere a pesar de existir alguno de los impedimentos expresados, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, el interesado podrá promover la recusación.

Artículo 386. La recusación se planteará por escrito ante el superior jerárquico del recusado, expresando la causa o causas en que se funda, acompañando al mismo las pruebas pertinentes.

Al día siguiente de integrado el expediente con la documentación a que se refiere el párrafo anterior, el recusado manifestará lo que considere pertinente. El superior resolverá en el plazo de tres días, lo procedente.

A falta de informe rendido por el recusado, se tendrá por cierto el impedimento interpuesto.

Artículo 387. Contra las resoluciones adoptadas en materia de impedimentos, excusas y recusaciones no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra la resolución que dé por concluido el procedimiento.

De los Términos y Plazos

Artículo 388. Las actuaciones y diligencias administrativas se practicarán en días y horas hábiles.

En los plazos fijados en días no se contarán los inhábiles, salvo disposición en contrario, no se considerarán días hábiles: los sábados, los domingos, el 1º de enero; 5 de febrero; el tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo; 1º de mayo; 5 de mayo; 14 y 16 de septiembre; el tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre; 1o. de octubre de cada seis años, cuando corresponda a la Transmisión del Poder Ejecutivo Federal, 8 de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la Transmisión del Poder Ejecutivo Estatal y el 25 de diciembre, así como los días en



que tengan vacaciones generales las autoridades competentes o aquellos en que se suspendan las labores, los que se harán del conocimiento público mediante acuerdo del titular de la dependencia respectiva, que se publicará en el Periódico Oficial del Estado.

Los términos podrán suspenderse, por causa de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente fundada y motivada por la autoridad competente.

La autoridad podrá, de oficio o a petición de parte interesada, habilitar días inhábiles, cuando así lo requiera el asunto.

Artículo 389. En los plazos establecidos por periodos se computarán todos los días; cuando se fijen por mes o por año se entenderá que el plazo concluye el mismo número de día del mes o año de calendario que corresponda, respectivamente; cuando no exista el mismo número de día en el mes de calendario correspondiente, el término será el primer día hábil del siguiente mes de calendario.

Si el último día del plazo o la fecha determinada son inhábiles o las oficinas ante las que se vaya a hacer el trámite permanecen cerradas durante el horario normal de labores, se prorrogará el plazo hasta el siguiente día hábil.

Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado hasta el día siguiente hábil.

Artículo 390. Las diligencias o actuaciones del procedimiento administrativo se efectuarán conforme a los horarios que cada dependencia o entidad de la Administración Pública Estatal o Municipal previamente establezca y publique en el Periódico Oficial del Estado, y en su defecto, las comprendidas entre las 8:00 a las 20:00 horas. Una diligencia iniciada en horas hábiles podrá concluirse en hora inhábil sin afectar su validez.

Las autoridades administrativas, en caso de urgencia o de existir causa justificada, podrán habilitar horas inhábiles cuando la persona con quien se vaya a practicar la diligencia realice actividades objeto de investigación en tales horas.

Artículo 391. Sin perjuicio de lo establecido en otras leyes administrativas, la administración Pública o Municipal, de oficio o a petición de parte interesada, podrá ampliar los términos y plazos establecidos, sin que dicha ampliación exceda en ningún caso de la mitad del plazo previsto originalmente, cuando así lo exija el asunto y no se perjudiquen los derechos de los interesados o de terceros.

Artículo 392. Para efectos de las notificaciones, citaciones, emplazamientos, requerimientos, visitas e informes, a falta de términos o plazos establecidos en las leyes administrativas para la realización de trámites, aquéllos no excederán de diez días. El órgano administrativo deberá hacer del conocimiento del interesado dicho plazo.

Del Acceso a la Documentación e Información

Artículo 393. Los interesados en un procedimiento administrativo tendrán derecho de conocer, en cualquier momento, el estado de su tramitación recabando la oportuna información en las oficinas correspondientes, salvo cuando contengan información sobre la seguridad del Estado, sean relativos a materias protegidas por el secreto comercial o industrial, en los que el interesado no sea titular o causahabiente, o se trate de asuntos en que exista disposición legal que lo prohíba.



Artículo 394. Los interesados podrán solicitar les sea expedida a su costa, copia certificada de los documentos contenidos en el expediente administrativo en el que se actúa, salvo en los casos a que se refiere el Artículo anterior.

De las Notificaciones

Artículo 395. Las notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitud de informes o documentos y las resoluciones administrativas definitivas podrán realizarse:

- I. Personalmente con quien deba entenderse la diligencia, en el domicilio del interesado;
- II. Mediante oficio entregado por mensajero o correo certificado, con acuse de recibo. También podrá realizarse mediante telefax, medios de comunicación electrónica o cualquier otro medio, cuando así lo haya aceptado expresamente el promovente y siempre que pueda comprobarse fehacientemente la recepción de los mismos, y
- III. Por edicto, cuando se desconozca el domicilio del interesado o en su caso de que la persona a quien deba notificarse haya desaparecido, se ignore su domicilio o se encuentre en el extranjero sin haber dejado representante legal.

Tratándose de actos distintos a los señalados anteriormente, las notificaciones podrán realizarse por correo ordinario, mensajería, telegrama o, previa solicitud por escrito del interesado, a través de telefax, medios de comunicación electrónica u otro medio similar.

Salvo cuando exista impedimento jurídico para hacerlo, la resolución administrativa definitiva deberá notificarse al interesado por medio de correo certificado o mensajería, en ambos casos con acuse de recibo, siempre y cuando los solicitantes hayan adjuntado al promover el trámite el comprobante de pago del servicio respectivo.

Artículo 396. Las notificaciones personales se harán en el domicilio del interesado o en el último domicilio que la persona a quien se deba notificar haya señalado ante los órganos administrativos en el procedimiento administrativo de que se trate. En todo caso, el notificador deberá cerciorarse del domicilio del interesado y deberá entregar copia del acto que se notifique y señalar la fecha y hora en que la notificación se efectúa, recabando el nombre y firma de la persona con quien se entienda la diligencia. Si ésta se niega, se hará constar en el acta de notificación, sin que ello afecte su validez.

Las notificaciones personales, se entenderán con la persona que deba ser notificada o su representante legal; a falta de ambos, el notificador dejará citatorio con cualquier persona que se encuentre en el domicilio, para que el interesado espere a una hora fija del día hábil siguiente. Si el domicilio se encontrare cerrado, el citatorio se dejará con el vecino más inmediato, y en ausencia o negativa de éste a recibirlo, se fijará en lugar visible del domicilio.

Si la persona a quien haya de notificarse no atendiere el citatorio, la notificación se entenderá con cualquier persona que se encuentre en el domicilio en que se realice la diligencia y, de negarse ésta a recibirla o en su caso de encontrarse cerrado el domicilio, se realizará por instructivo que se fijará en un lugar visible del domicilio.

De las diligencias en que conste el procedimiento de notificación, el notificador tomará razón por escrito.

Cuando las leyes respectivas así lo determinen, y se desconozca el domicilio de los titulares de los derechos afectados, tendrá efectos de notificación personal la segunda publicación del acto respectivo en el Periódico Oficial del Estado.



Artículo 397. Las notificaciones por edictos se realizarán haciendo publicaciones que contendrán un resumen de las resoluciones por notificar. Dichas publicaciones deberán efectuarse por dos veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado y tres veces en el lapso de nueve días en unode los periódicos diarios de mayor circulación en el territorio Estatal.

Artículo 398. Las notificaciones personales surtirán sus efectos el día en que hubieren sido realizadas. Los plazos empezarán a correr a partir del día siguiente a aquel en que haya surtido efectos la notificación.

Se tendrá como fecha de notificación por correo certificado la que conste en el acuse de recibo.

En las notificaciones por edictos se tendrá como fecha de notificación la de la última publicación enel Periódico Oficial del Estado y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en el territorio Estatal.

Artículo 399. Toda notificación deberá efectuarse en el plazo máximo de diez días, a partir de la emisión de la resolución o acto que se notifique, y deberá contener el texto íntegro del acto, así como el fundamento legal en que se apoye con la indicación si es o no definitivo en la vía administrativa, y en su caso, la expresión del recurso administrativo que contra la misma proceda, órgano ante el cual hubiera de presentarse y plazo para su interposición.

De la Impugnación de Notificaciones

Artículo 400. Las notificaciones irregularmente practicadas surtirán efectos a partir de la fecha en que se haga la manifestación expresa por el interesado o su representante legal de conocer su contenido o se interponga el recurso correspondiente.

Artículo 401. El afectado podrá impugnar los actos administrativos recurribles que a su consideración no hayan sido notificados o no se hubieren apegado a lo dispuesto en esta Ley, conforme a las siguientes reglas:

- I. Si el particular afirma conocer el acto administrativo materia de la notificación, la impugnación contra la misma se hará valer mediante la interposición del recurso administrativo correspondiente, en el que manifestará la fecha en que lo conoció;
En caso de que también se impugne el acto administrativo, los agravios se expresarán en el citado recurso, conjuntamente con los que se acumulen contra la notificación;
- II. Si el particular niega conocer el acto, manifestará tal desconocimiento interponiendo el recurso administrativo correspondiente ante la autoridad competente para notificar dicho acto. La citada autoridad le dará a conocer el acto junto con la notificación que del mismo sehubiere practicado, para lo cual el particular señalará en el escrito del propio recurso, el domicilio en el que se le deba dar a conocer y el nombre de la persona autorizada para recibirlo, en su caso. Si no se señalare domicilio, la autoridad dará a conocer el acto mediante notificación por edictos; si no se señalare persona autorizada, se hará mediante notificación personal.
El particular tendrá un plazo de quince días a partir del día siguiente a aquel en que la autoridad se los haya dado a conocer, para ampliar el recurso administrativo, impugnando el acto y su notificación, o cualquiera de ellos según sea el caso;
- III. La autoridad competente para resolver el recurso administrativo estudiará los agravios expresados contra la notificación, previamente al examen de la impugnación que, en su caso, se haya hecho del acto administrativo; y
- IV. Si se resuelve que no hubo notificación o que ésta no fue efectuada conforme a lo dispuesto por la presente Ley, se tendrá al recurrente como sabedor del acto administrativo desde la fecha en que manifestó conocerlo o en que se le dio a conocer en los términos de la FracciónII del



presente Artículo, quedando sin efectos todo lo actuado con base en aquélla, y procederá al estudio de la impugnación que, en su caso, hubiese formulado en contra de dicho acto.

Si resuelve que la notificación fue legalmente practicada y, como consecuencia de ello, la impugnación contra el acto se interpuso extemporáneamente, desechará dicho recurso.

De la Iniciación

Artículo 402. Los escritos dirigidos a la Administración Pública Municipal, deberán presentarse directamente en sus oficinas autorizadas para tales efectos, en las oficinas de correos, mediante mensajería o telefax, salvo el caso del escrito inicial de impugnación, el cual deberá presentarse precisamente en las oficinas administrativas correspondientes.

Cuando un escrito sea presentado ante un órgano incompetente, dicho órgano remitirá la promocióal que sea competente en el plazo de cinco días. En tal caso, se tendrá como fecha de presentaciónla del acuse de recibo del órgano incompetente, salvo que éste aperciba al particular en el sentido de que su ocurso se recibe sólo para el efecto de ser turnado a la autoridad competente; de esta circunstancia deberá dejarse constancia por escrito en el propio documento y en la copia sellada que al efecto se exhiba.

Los escritos recibidos por correo certificado con acuse de recibo se considerarán presentados en las fechas que indique el sello fechador de la oficina de correos, excepto en los casos en que hubieren sido dirigidos a una autoridad que resulte incompetente. Para tal efecto, se agregará al expediente el sobre sin destruir en donde aparezca el sello fechador, y cuando así proceda se estaráa lo dispuesto en el párrafo anterior.

Artículo 403. En ningún caso se podrán rechazar los escritos en las unidades de recepción de documentos.

Cuando en cualquier estado se considere que alguno de los actos no reúne los requisitos necesarios, el órgano administrativo lo pondrá en conocimiento de la parte interesada, concediéndole un plazo de cinco días para su cumplimiento. Los interesados que no cumplan con lo dispuesto en este Artículo, se les podrá declarar la caducidad del ejercicio de su derecho, en lostérminos previstos en la presente Ley.

Artículo 404. Iniciado el procedimiento, el órgano administrativo podrá adoptar las medidas provisionales establecidas en las leyes administrativas de la materia, y en su caso, en la presente ley para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, si existieren suficientes elementosde juicio para ello.

Artículo 405. Los titulares de los órganos administrativos ante quienes se inicie o se tramite cualquier procedimiento administrativo, de oficio o a petición de parte interesada, podrán disponer su acumulación. Contra el acuerdo de acumulación no procederá recurso alguno.

De la Tramitación

Artículo 406. En el despacho de los expedientes se guardará y respetará el orden riguroso de tramitación en los asuntos de la misma naturaleza; la alteración del orden sólo podrá realizarse cuando exista causa debidamente motivada de la que quede constancia.



El incumplimiento a lo dispuesto en el párrafo anterior, será causa de responsabilidad del servidor público infractor.

Artículo 407. Las cuestiones incidentales que se susciten durante el procedimiento no suspenderán la tramitación del mismo, incluyendo la recusación, en la inteligencia que de existir un procedimiento incidental de recusación, éste deberá resolverse antes de dictarse resolución definitiva o en la misma resolución.

Artículo 408. Los incidentes se tramitarán por escrito dentro de los cinco días siguientes a la notificación del acto que lo motive, en el que expresará lo que a su derecho conviniere, así como las pruebas que estime pertinentes fijando los puntos sobre los que versen; una vez desahogadas, en su caso, las pruebas que hubiere ofrecido, en el término que se fije y que no excederá de diez días, el órgano administrativo resolverá el incidente planteado.

Artículo 409. Los actos necesarios para la determinación, conocimiento y comprobación de los hechos en virtud de los cuales deba pronunciarse resolución, se realizarán de oficio por el órgano que tramite el procedimiento.

Artículo 410. En los procedimientos administrativos se admitirán toda clase de pruebas, excepto la confesional de las autoridades. No se considerará comprendida en esta prohibición la petición de informes a las autoridades administrativas, respecto de hechos que consten en sus expedientes o de documentos agregados a ellos.

La autoridad podrá allegarse de los medios de prueba que considere necesarios, sin más limitación que las establecidas en la ley.

El órgano o autoridad de la Administración Pública Municipal ante quien se tramite un procedimiento administrativo, acordará sobre la admisibilidad de las pruebas ofrecidas. Sólo podrá rechazar las pruebas propuestas por los interesados cuando no fuesen ofrecidas conforme a derecho, no tengan relación con el fondo del asunto, sean improcedentes e innecesarias o contrarias a la moral y al derecho. Tal resolución deberá estar debidamente fundada y motivada.

Artículo 411. El desahogo de las pruebas ofrecidas y admitidas se realizará dentro de un plazo no menor a tres ni mayor de quince días, contado a partir de su admisión.

Si se ofreciesen pruebas que ameriten ulterior desahogo, se concederá al interesado un plazo no menor de ocho ni mayor de quince días para tal efecto.

Las pruebas supervenientes podrán presentarse siempre que no se haya emitido la resolución definitiva.

Artículo 412. El órgano administrativo notificará a los interesados, con una anticipación de tres días, el inicio de las actuaciones necesarias para el desahogo de las pruebas que hayan sido admitidas.

Artículo 413. Cuando las disposiciones legales así lo establezcan o se juzgue necesario, se solicitarán los informes u opiniones necesarios para resolver el asunto, citándose el precepto que lo exija o motivando, en su caso, la conveniencia de solicitarlos.



Artículo 414. Los informes u opiniones solicitados a otros órganos administrativos podrán ser obligatorios o facultativos, vinculantes o no. Salvo disposición legal en contrario, los informes y opiniones serán facultativos y no vinculantes al órgano que los solicitó y deberán incorporarse al expediente.

Artículo 415. A quien se le solicite un informe u opinión, deberá emitirlo dentro del plazo de quince días, salvo disposición que establezca otro plazo.

Si transcurrido el plazo a que se refiere el párrafo anterior, no se recibiese el informe u opinión, cuando se trate de informes u opiniones obligatorios o vinculantes, se entenderá que no existe objeción a las pretensiones del interesado.

Artículo 416. Concluida la tramitación del procedimiento administrativo y antes de dictar resoluciónse pondrán las actuaciones a disposición de los interesados, para que en su caso, formulen alegatos, los que serán tomados en cuenta por el órgano competente al dictar la resolución.

Los interesados en un plazo no inferior a cinco días ni superior a diez podrán presentar por escrito sus alegatos.

Si antes del vencimiento del plazo los interesados manifestaran su decisión de no presentar alegatos, se tendrá por concluido el trámite.

De la Terminación

Artículo 417. Ponen fin al procedimiento administrativo:

- I. La resolución del mismo;
- II. El desistimiento;
- III. La renuncia al derecho en que se funde la solicitud, cuando tal renuncia no esté prohibida por el ordenamiento jurídico.
- IV. La declaración de caducidad;
- V. La imposibilidad material de continuarlo por causas sobrevenidas, y
- VI. El convenio de las partes, siempre y cuando no sea contrario al ordenamiento jurídico ni verse sobre materias que no sean susceptibles de transacción, y tengan por objeto satisfacer el interés público, con el alcance, efectos y régimen jurídico específico que en cada caso prevea la disposición que lo regula.

Artículo 418. Todo interesado podrá desistirse de su solicitud o renunciar a sus derechos, cuando éstos no sean de orden e interés públicos. Si el escrito de iniciación se hubiere formulado por dos o más interesados, el desistimiento o la renuncia sólo afectará a aquel que lo hubiese formulado.

Artículo 419. La resolución que ponga fin al procedimiento decidirá todas las cuestiones planteadas por los interesados y de oficio las derivadas del mismo; en su caso, el órgano administrativo competente podrá decidir sobre las mismas, poniéndolo, previamente, en conocimiento de los interesados por un plazo no superior de diez días, para que manifiesten lo que a su derecho convenga y aporten las pruebas que estimen convenientes.

En los procedimientos tramitados a solicitud del interesado la resolución será congruente con las peticiones formuladas por éste, sin perjuicio de la potestad de la Administración Pública Estatal o Municipal de iniciar de oficio un nuevo procedimiento.



Artículo 420. En los procedimientos iniciados a instancia del interesado, cuando se produzca su paralización por causas imputables al mismo, la Administración Pública Estatal o Municipal le advertirá que, transcurridos tres meses, se producirá la caducidad del mismo. Expirado dicho plazo sin que el interesado requerido realice las actividades necesarias para reanudar la tramitación, la Administración Pública Estatal o Municipal acordará el archivo de las actuaciones, notificándose al interesado. Contra la resolución que declare la caducidad procederá el recurso previsto en la presente Ley.

La caducidad no producirá por sí misma la prescripción de las acciones del particular, de la Administración Pública Estatal o Municipal, pero los procedimientos caducados no interrumpen ni suspenden el plazo de prescripción.

Cuando se trate de procedimientos iniciados de oficio se entenderán caducados, y se procederá al archivo de las actuaciones, a solicitud de parte interesada o de oficio, en el plazo de 30 días contados a partir de la expiración del plazo para dictar resolución.

Artículo 421. En aquellos casos en que medie una situación de emergencia o urgencia, debidamente fundada y motivada, la autoridad competente podrá emitir el acto administrativo sin sujetarse a los requisitos y formalidades del procedimiento administrativo previstos en esta Ley, respetando en todo caso las garantías individuales.

De las Visitas de Verificación

Artículo 422. Las autoridades administrativas, para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias podrán llevar a cabo visitas de verificación, mismas que podrán ser ordinarias y extraordinarias; las primeras se efectuarán en días y horas hábiles, y las segundas en cualquier tiempo.

Artículo 423. Los verificadores, para practicar visitas, deberán estar provistos de orden escrita confirmada autógrafa expedida por la autoridad competente, en la que deberá precisarse el lugar o zona que ha de verificarse, el objeto de la visita, el alcance que deba tener y las disposiciones legales que lo fundamenten.

Artículo 424. Los propietarios, responsables, encargados u ocupantes de establecimientos objeto de verificación estarán obligados a permitir el acceso y dar facilidades e informes a los verificadores para el desarrollo de su labor.

Artículo 425. Al iniciar la visita, el verificador deberá exhibir credencial vigente con fotografía, expedida por la autoridad competente que lo acredite para desempeñar dicha función, así como la orden expresa a la que se refiere el Artículo 66 de la presente Ley, de la que deberá dejar copia al propietario, responsable, encargado u ocupante del establecimiento.

Artículo 426. De toda visita de verificación se levantará acta circunstanciada, en presencia de dos testigos propuestos por la persona con quien se hubiere entendido la diligencia o por quien la practique si aquélla se hubiere negado a proponerlos.

De toda acta se dejará copia a la persona con quien se entendió la diligencia, aunque se hubiere negado a firmar, lo que no afectará la validez de la diligencia ni del documento de que se trate, siempre y cuando el verificador haga constar tal circunstancia en la propia acta.

Artículo 427. En las actas se hará constar:



- I. Nombre, denominación o razón social del visitado;
- II. Hora, día, mes y año en que se inicie y concluya la diligencia;
- III. Calle, número, población o colonia, teléfono u otra forma de comunicación disponible, municipio o delegación, código postal y entidad federativa en que se encuentre ubicado el lugar en que se practique la visita;
- IV. Número y fecha del oficio de comisión que la motivó;
- V. Nombre y cargo de la persona con quien se entendió la diligencia;
- VI. Nombre y domicilio de las personas que fungieron como testigos;
- VII. Datos relativos a la actuación;
- VIII. Declaración del visitado, si quisiera hacerla; y
- IX. Nombre y firma de quienes intervinieron en la diligencia incluyendo los de quien la hubiere llevado a cabo. Si se negaren a firmar el visitado o su representante legal, ello no afectará la validez del acta, debiendo el verificador asentar la razón relativa.

Artículo 428. Los visitados a quienes se haya levantado acta de verificación podrán formular observaciones en el acto de la diligencia y ofrecer pruebas en relación a los hechos contenidos en ella, o bien, por escrito, hacer uso de tal derecho dentro del término de cinco días siguientes a la fecha en que se hubiere levantado.

Artículo 429. Las dependencias podrán, de conformidad con las disposiciones aplicables, verificar bienes, personas y vehículos de transporte con el objeto de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales, para lo cual se deberán cumplir, en lo conducente, las formalidades previstas para las visitas de verificación.

Medidas de Seguridad

Artículo 430. Se consideran medidas de seguridad las disposiciones que dicte la autoridad competente para proteger la salud y la seguridad públicas. Las medidas de seguridad se establecerán en cada caso por las leyes administrativas.

Artículo 431. Las autoridades administrativas con base en los resultados de la visita de verificación del informe de la misma, podrán dictar medidas de seguridad para corregir las irregularidades que se hubiesen encontrado, notificándolas al interesado y otorgándole un plazo adecuado para su realización. Dichas medidas tendrán la duración estrictamente necesaria para la corrección de las irregularidades respectivas.

Título Decimoquinto Justicia Administrativa Municipal

Capítulo I De Las Infracciones

Artículo 432. Las infracciones al presente bando serán sancionadas cuando se realicen en:

- I. Lugares públicos de uso común o de libre tránsito, como plazas, calles, avenidas, vías terrestres de comunicación, paseos, jardines, parques, panteones, áreas verdes y caminos vecinales de zonas rurales;
- II. Inmuebles de acceso general, como centros comerciales, de culto religioso, de espectáculos, deportivos, de diversiones, de recreo, de comercio o de servicios;
- III. Medios destinados al transporte público, independientemente del régimen jurídico al que se encuentren sujetos;



- IV. Plazas, áreas verdes, jardines, calles y avenidas interiores, áreas deportivas, de recreo o de esparcimiento; y
- V. Cualquier otro lugar en el que se realicen actos que perturben, pongan en peligro o alteren la paz, la tranquilidad social y familiar.

Artículo 433. Son infracciones que ameritan la presentación inmediata de los presuntos infractores ante el Juez Calificador o Ministerio Público, en caso flagrante, las siguientes:

- I. Las que afectan el patrimonio público o privado:
 - (a) Hacer mal uso o causar daño a objetos de uso común de los servicios públicos municipales, e instalaciones destinadas a la prestación de los mismos.
 - (b) Impedir u obstruir a la autoridad o a la comunidad en las actividades tendientes a la forestación y reforestado de áreas verdes, parques, paseos y jardines.
 - (c) Arrancar o maltratar los árboles, plantas o el césped, de los jardines, calzadas, paseos u otros sitios públicos, o removerlos sin permiso de la autoridad.
 - (d) Pegar, colocar, rayar, pintar, escribir nombres, leyendas o dibujos en la vía pública, lugares de uso común, edificaciones públicas o privadas, sin contar con el permiso de la persona que pueda otorgarlo conforme a la ley o de la autoridad municipal.
 - (e) Pegar, colocar, rayar, o pintar por sí mismo o por interpósita persona, leyendas o dibujos que inciten o promuevan la comisión del delito, la drogadicción o atenten contra la moral pública.
 - (f) Escribir leyendas o fijar anuncios de cualquier clase, en fachadas, bardas, banquetas, parques, plazas, calles o cualquier bien público, sin el permiso de la autoridad municipal.
 - (g) Borrar, rayar, dañar, alterar, destruir, desprender, remover u ocultar los letreros que identifiquen a los inmuebles, las vialidades o caminos, o bien, los números, letras o leyendas de la nomenclatura de la ciudad y demás señalizaciones oficiales.
 - (h) Hacer uso indebido de las casetas telefónicas, bancas o asientos públicos, buzones, contenedores de basura y demás instalaciones destinadas a la prestación de servicios públicos.
 - (i) Quitar o apropiarse de pequeños accesorios, rayar, raspar o maltratar intencionalmente vehículos o artefactos ajenos.
 - (j) Introducir vehículos o animales por terrenos ajenos que se encuentren sembrados, tengan plantíos o que se encuentren preparados para la siembra.
 - (k) Cortar, maltratar o remover frutos, plantas, ornamentos y demás accesorios de huertos o de predios ajenos, sin la autorización del propietario o poseedor.
 - (l) Ocasionar daños a las bardas, cercos ajenos o hacer uso de estos sin la autorización del propietario o poseedor.
 - (m) Ensuciar cualquier depósito de agua para uso público o privado, su conducto o tubería, con cualquier materia, sustancia o residuo que altere su calidad, y que afecte o pueda llegar a afectar la salud.
 - (n) Causar, lesiones o muerte a cualquier animal sin motivo que lo justifique.
 - (o) Las demás de índole similar a las enumeradas anteriormente.
- II. Las que atentan contra la salubridad general y del ambiente:
 - (a) Arrojar o abandonar en la vía pública, edificios o terrenos públicos o privados, camellones o vialidades, animales muertos o enfermos, desechos, escombros o cualquier otro objeto que altere la salud, el ambiente o la fisonomía del lugar
 - (b) Arrojar en la vía pública desechos, sustancias o materiales tóxicos, venenosos, o biológico-infecciosos, nocivos para la salud o cualquier otro tipo de residuo peligroso.
 - (c) Arrojar o permitir que corran aguas residuales desde su propiedad hacia la vía pública, ríos, arroyos o depósitos de agua.
 - (d) Arrojar en las redes colectoras, ríos, arroyos, cuencas, cauces, vasos o demás depósitos de agua, aguas residuales, sustancias o cualquier tipo de residuos, que de acuerdo con la ley de



la materia sean peligrosos.

- (e) Descargar o depositar desechos contaminantes o tóxicos en los suelos, contraviniendo a las normas correspondientes.
- (f) Queda prohibido en general todo acto que ponga en peligro la salud pública, que cause molestias o incomodidades a las personas por el polvo, gases, humos o cualquier otra materia.
- (g) Quien a sabiendas de que padece una enfermedad contagiosa transmisible en bebidas o alimentos los prepare o distribuya para el consumo de otros.
- (h) Quien a sabiendas de que una persona padece una enfermedad contagiosa transmisible por medio de bebidas o alimentos, permita que los prepare o distribuya para el consumo de otros.
- (i) Mantener o transportar sustancias u organismos putrefactos, o cualquier otro material que expida mal olor, sin el permiso correspondiente o incumpliendo las normas sanitarias y de seguridad.
- (j) Transportar cadáveres, órganos o restos humanos sin el permiso de la autoridad correspondiente.
- (k) Incumplir los requisitos de salubridad fijados para el funcionamiento de hoteles, hospederías, baños públicos, peluquerías o algún otro establecimiento similar.
- (l) Emitir o permitir el propietario o administrador de cualquier giro comercial o industrial que se emitan sustancias contaminantes o tóxicas a la atmósfera, de manera ostensible.
- (m) Cuando la persona que se dedique a trabajos o actividades mediante las cuales se pueda propagar alguna de las enfermedades por transmisión sexual a que se refieren las leyes y reglamentos aplicables, carezca o se niegue a presentar los documentos de control que determine la autoridad sanitaria correspondiente.
- (n) Las demás de índole similar a las enumeradas anteriormente.

III. Las que afectan la paz y la tranquilidad pública:

- (a) Interrumpir el paso de desfiles o de cortejos fúnebres, con vehículos, animales u otro medio.
- (b) Obstruir o impedir el tránsito vehicular por cualquier medio, en las calles o avenidas, sin causa justificada.
- (c) Transitar con vehículos o bestias por las aceras de las calles, parques, jardines, plazas públicas, áreas verdes y demás sitios similares.
- (d) Vender cohetes u otros juegos artificiales sin el permiso de la autoridad municipal o fuera de los lugares y horarios permitidos.
- (e) Transportar, manejar o utilizar en lugares públicos o privados, combustibles o sustancias peligrosas, sin el cumplimiento de las normas complementarias o las precauciones y atención debidas.
- (f) Causar molestias a las personas en lugares públicos o privados por grupos o pandillas.
- (g) Producir ruido al conducir vehículos o motocicletas con el escape abierto o aparatos especiales, siempre y cuando esto cause molestias a las personas.
- (h) Portar o usar sin permiso, armas o cualquier otro objeto utilizado como arma.
- (i) El empleo en todo sitio público de rifles o pistolas de municiones, postas de plomo, diábolos, dardos peligrosos o cualquier otra arma que vaya en contra de la seguridad del individuo.
- (j) Alterar el orden, arrojar líquidos u objetos, prender fuego, o provocar alarma infundada en cualquier reunión, evento o espectáculo público o privado que pueda generar pánico o molestias a los asistentes.
- (k) Permitir el acceso o la permanencia de menores de edad, en los lugares reservados exclusivamente para personas adultas.
- (l) Solicitar falsamente el auxilio, proporcionar información falsa o impedir cualquier servicio de emergencia o asistencial, sean públicos o privados; u obstaculizar el funcionamiento de las líneas telefónicas destinadas a los mismos.
- (m) Organizar grupos o pandillas en lugares públicos o privados, que causen molestias a las personas.
- (n) Causar escándalos o molestias a las personas, vecindarios, y población en general por medio



de palabras, actos o signos obscenos.

- (o) Escalar a las bardas o cercos para espiar a los interiores de los domicilios, o faltar el respeto a sus moradores; o espiar en interiores de vehículos en actitud sospechosa.
- (p) Introducirse en residencias, locales o jardines en que se celebre algún evento sin tener derecho a ello.
- (q) Irrumpir en lugares públicos o privados de acceso restringido, sin la autorización correspondiente.
- (r) Provocar, incitar o participar en riñas o contiendas en la vía pública; o en cualquier lugar público o privado.
- (s) Propinar en lugar público o privado, golpes a una persona, siempre y cuando no se causen lesiones de consideración. En los casos cuando la persona agredida sea familiar, pariente consanguíneo o se guarde algún vínculo afectivo, se presentará sin perjuicio de las otras acciones legales a que hubiese lugar.
- (t) Permitir o realizar juegos de azar con apuesta en lugares públicos o privados, sin la autorización correspondiente.
- (u) Permitir, invitar, obligar o proporcionar de cualquier manera a los menores de edad, bebidas alcohólicas, estupefacientes o psicotrópicos para su consumo.
- (v) Realizar en lugares públicos o privados actividades que inviten o induzcan a la práctica de cualquier vicio o favorezcan la prostitución.
- (w) Deambular en la vía pública en estado de ebriedad o bajo el influjo de sustancias tóxicas.
- (x) Ingerir bebidas alcohólicas o sustancias tóxicas en la vía pública, edificios desocupados o interiores de vehículos estacionados o en circulación.
- (y) Utilizar lotes baldíos o construcciones en desuso, fomentando un ambiente de inseguridad, causando molestias o daños.
- (z) Al propietario o posesionario de los bienes inmuebles, que, por condiciones de abandono, propicien su utilización causando molestias, daños o fomenten un ambiente de inseguridad.
- (a) Tratar en forma violenta, física o verbal, en la vía pública, a los menores, ancianos, personas discapacitadas, o a cualquier adulto con los que se guarde un vínculo familiar, por consanguinidad, afinidad, o afectivo.
- (b) Faltar al respeto o consideración a las mujeres, hombres, ancianos, discapacitados o menores.
- (c) Introducir o ingerir bebidas alcohólicas sin permiso, o consumir cualquier otra sustancia tóxica, en centros escolares, cines, oficinas y recintos públicos, centros de recreación y esparcimiento o cualquier otro lugar público similar.
- (d) Abusar o aprovecharse de la ingenuidad, buena fe o ignorancia de las personas, lucrando mediante predicciones, adivinaciones o juegos de azar, valiéndose para ello de cualquier medio; o con la promesa de obtener algo, previa manifestación de parte.
- (e) Introducirse o realizar reuniones en lotes baldíos o en construcciones en desuso, las personas que no tengan derecho alguno sobre los mismos.
- (f) Impedir u obstaculizar la realización de una obra de servicio social, o beneficio colectivo, sin causa justificada, o utilizarla antes de que la autoridad correspondiente la ponga en operación.
- (g) Causar daños o escándalo en el interior de los panteones, internarse en ellos en plan de diversión o hacer uso indebido de sus instalaciones.
- (h) Realizar fogatas en áreas o vías públicas, lotes baldíos o en construcciones en desuso, o en predios particulares ocasionando molestias a los vecinos, excepto las que tengan por objeto la preparación de alimentos para consumo familiar.
- (ii) Utilizar las calles, avenidas, plazas, jardines, banquetas u otra vía pública con el propósito de efectuar labores propias de un comercio, servicio o industria, sin contar con el permiso de la autoridad municipal.
- (j) No exhibir públicamente o negarse a presentar a la autoridad municipal que la requiera, la autorización, licencia o permiso expedido por el municipio.



- (k) Vender o proporcionar a menores de edad pintura en aerosol.
 - (ll) Negarse sin justificación alguna, a efectuar el pago de cualesquier servicio o consumo lícito recibido.
 - (mm) -Vender o comprar bebidas con graduación alcohólica, de personas que no cuenten con el permiso para realizar tal enajenación.
 - (n) Incitar un perro contra otro, contra alguna persona o mantenerlos sueltos fuera de la casa o propiedad inmueble, que pueda agredir a las personas o causar daños a sus bienes.
 - (o) Las demás que sean similares a las anteriormente descritas.
- IV.** De las faltas a la autoridad:
- (a) Faltar al respeto y consideración, o agredir física o verbalmente a cualquier servidor público municipal en el desempeño de sus labores o con motivo de las mismas.
 - (b) Proferir palabras o ejecutar actos irrespetuosos dentro de las instalaciones u oficinas de la administración pública.
 - (c) Obstaculizar o entorpecer el desempeño de cualquier servidor público municipal en el ejercicio de sus funciones, de tal forma que se impida la realización de algún acto de autoridad.
 - (d) Usar silbatos, sirenas, uniformes, códigos, o cualquier otro medio de los utilizados por la policía, bomberos, o por cualquier otro servicio de emergencia sin tener derecho a esto.
 - (e) Destruir, o maltratar intencionalmente, documentos oficiales, libros, leyes, reglamentos, circulares o cualesquiera otros objetos que se encuentre al alcance de las personas en oficinas e instituciones públicas.
 - (f) Desobedecer un mandato legítimo de alguna autoridad o incumplir las citas que expidan las autoridades administrativas, sin causa justificada.
- V.** Faltas que atentan contra la moral pública:
- (g) Orinar o defecar en la vía pública o en lugar visible al público.
 - (h) Realizar actos sexuales en la vía pública, en lugares de acceso al público, o en el interior de los vehículos estacionados o en circulación.
 - (i) Exhibirse desnudo intencionalmente en la vía pública, en lugares públicos o privados o en el interior de su domicilio, siempre que se manifieste de manera ostensible a la vía pública o en los domicilios adyacentes.
 - (j) Fabricar, exhibir, publicar, distribuir, o comerciar impresiones de papel, fotografías, láminas, material magnetofónico o filmado, y en general, cualquier material que contenga figuras, imágenes, sonidos o textos que vayan contra la moral y las buenas costumbres, que sean obscenos o mediante los cuales se propague o propale la pornografía.
- VI.** Las que atentan contra el impulso y preservación del civismo:
- (a) Proferir palabras obscenas o ejecutar cualquier acto inmoral en ceremonias cívicas o protocolarias.
 - (b) Destruir, ultrajar o usar indebidamente los símbolos patrios o escudo de Chiapas o municipal.
 - (c) Negarse a desempeñar, sin justa causa, funciones declaradas obligatorias por la ley en materia electoral.
 - (d) Las demás de índole similar a las anteriormente descritas.

Artículo 434. Son infracciones, que serán notificadas mediante boleta de infracción, que iniciarán los servidores públicos municipales al momento de su comisión, las siguientes:

- VII.** Las que afectan al patrimonio público o privado:
- (a) Desperdiciar o permitir el desperdicio del agua potable en su domicilio o tener fugas de cualquier tipo que se manifiesten hacia el exterior de su inmueble.
 - (b) Las demás de índole similar a la señalada anteriormente.
- VIII.** Las que atentan contra la salubridad general y del ambiente:
- (a) Omitir la limpieza periódica de banquetas y calles frente a los inmuebles que posean los



particulares.

- (b) Asear vehículos, ropa, animales o cualquier otro objeto en la vía pública, siempre que esto implique desperdicio de agua y deteriore las vialidades.
 - (c) Omitir la limpieza de establos, caballerizas o corrales, de los que se tenga la propiedad o posesión.
 - (d) Omita el propietario o poseedor la limpieza de las heces fecales de su animal que hayan sido arrojadas en lugares de uso común o vía pública.
 - (e) No comprobar los dueños de animales, que éstos se encuentran debidamente vacunados cuando se lo requiera la autoridad o negarse a que sean vacunados.
 - (f) Vender comestibles o bebidas que se encuentren alterados o en mal estado.
 - (g) Vender o proporcionar a menores de edad, sustancias o solventes cuya inhalación genere una alteración a la salud.
 - (h) Arrojar basura o cualquier residuo sólido en la vía pública.
 - (i) Las demás de índole similar a las enumeradas anteriormente.
- IX. Las que afectan la paz y la tranquilidad pública:**
- (a) Celebrar reuniones, desfiles o marchas en la vía pública, sin contar con el permiso previo de la autoridad municipal.
 - (b) Efectuar juegos o prácticas de deportes en la vía pública, si se causa molestia al vecindario o si se interrumpe el tránsito.
 - (c) Transitar en bicicleta, patineta o en cualquier medio, en lugares donde esté prohibido por las aceras o ambulancias de las plazas y parques, incurriendo en molestias a la ciudadanía.
 - (d) Obstruir o impedir el tránsito peatonal por cualquier medio, en las aceras o lugares públicos, sin causa justificada.
 - (e) Dificultar el libre tránsito sobre las vialidades o banquetas mediante excavaciones, topes, escombros, materiales u objetos, sin el permiso de la autoridad municipal.
 - (f) Molestar al vecindario con aparatos musicales o por cualquier otro medio usados consona intensidad.
 - (g) Colocar en las aceras de los domicilios, estructuras o tableros para la práctica de algún deporte o juego.
 - (h) Omitir el propietario o poseedor de un perro de cualquier raza o línea la utilización de los implementos necesarios para la seguridad de las personas; al encontrarse éste en la vía pública o lugares de uso común.
 - (i) Llevar a cabo la limpieza o reparación de vehículos o de cualquier artefacto voluminoso en lugares públicos, de tal forma que se dificulte o entorpezca el tránsito vehicular o peatonal, o se generen residuos sólidos o líquidos que deterioren o alteren la imagen del lugar.
 - (j) Pernoctar en la vía pública, parques, plazas, áreas verdes y demás sitios públicos.
 - (k) Organizar en lugares públicos, bailes, fiestas, espectáculos, o eventos de cualquier tipo sin el permiso de la autoridad municipal.
 - (l) Permitir los padres de familia o las personas que ejerzan la patria potestad o la tutela sobre los menores de edad, que éstos, incurran en acciones que causen molestias a las personas o a sus propiedades.
 - (m) Las demás que sean similares a las anteriormente descritas.

Capítulo II De Las Sanciones

Artículo 435. Corresponde al Presidente Municipal, aplicar sanciones por infracciones a las leyes, Bando de Policía y Buen Gobierno y reglamentos administrativos municipales.



Para la aplicación de las sanciones a que refiere el párrafo anterior, el Presidente Municipal, podrá delegar facultades al Juez Calificador, para que éste en su representación, imponga las sanciones que señale el presente bando. Son sanciones aplicables a los infractores a las disposiciones de este bando las siguientes:

- I. Amonestación, que será el apercibimiento, en forma pública o privada, que exclusivamente podrá realizar el Presidente Municipal, Secretario Municipal y Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos al infractor;
- II. Multa, que será la cantidad pecuniaria que el infractor deberá pagar a la tesorería municipal, la cual se fijará al momento de la comisión de la infracción conforme con lo siguiente:
 - (n) A las infracciones previstas en el artículo 432 del presente bando, le será aplicable una multa de \$ 365.20 a \$ 4,382.40; excepto la señalada en la fracción XL.- le será aplicable una sanción de \$ 730. 40 a \$ 14,608.00.
 - (o) A las infracciones previstas en el artículo 433 del presente bando, les será aplicable una multa de \$ 365.20 a \$ 2,921.60.
- III. Arresto, que será la privación temporal de la libertad que se impondrá al infractor, si no entera a la tesorería municipal, el monto de la multa que le hubiere sido impuesta, así como en los demás casos previstos en este bando;
- IV. El arresto en ningún caso deberá exceder de treinta y seis horas;
- V. El arresto deberá cumplirse en los lugares reservados para tal fin, siendo éstos diversos a los destinados a los indiciados, procesados o sentenciados del orden común;
- VI. Trabajo en favor de la comunidad, que será permutado por el arresto, con base en las prevenciones de este bando;
- VII. Asistencia a las sesiones de los grupos de alcohólicos anónimos, u otros de naturaleza análoga; y
- VIII. Tratándose de violencia familiar, asistencia a las sesiones de terapia psicológica, en el centro de atención que determine la autoridad correspondiente.
- IX. Clausura, la cual consistirá en el cierre temporal o definitivo del lugar, cerrando o delimitando el lugar en donde tiene lugar la contravención a los ordenamientos municipales y cuyos accesos se aseguran mediante la colocación de sellos oficiales, a fin de impedir que la infracción que se persigue se continúe cometiendo;
- X. Suspensión de evento social o espectáculo público, consistente en la determinación de la autoridad municipal para que un evento social o espectáculo público no se realice o se siga realizando;
- XI. Cancelación de licencia o revocación de permiso, la cual se llevará a cabo mediante la resolución administrativa que establece la pérdida del derecho contenido en la licencia o permiso previamente obtenido de la autoridad municipal para realizar la actividad que en dichos documentos se establezca; y
- XII. Destrucción de bienes, consistente en la eliminación por parte de la autoridad municipal de bienes o parte de ellos, propiedad del infractor estrictamente relacionados con la falta que se persigue y cuando ello es necesario para impedir o interrumpir la contravención.

Artículo 437. La autoridad municipal podrá imponer las siguientes medidas preventivas:

- I. Aseguramiento: Es la retención por parte de la autoridad municipal de los bienes productos e instrumentos directamente relacionados con una infracción y que podrán ser regresados a quien justifique los derechos sobre ellos y cumpla, en su caso, con la sanción correspondiente;
- II. Decomiso: Es el secuestro por parte de la autoridad municipal de los bienes o parte de ellos propiedad del infractor estrictamente relacionado con la falta que se persigue y cuando ello es necesario para interrumpir la contravención.



Artículo 437. Los presuntos infractores a las disposiciones del bando, reglamentos y demás disposiciones de carácter municipal serán puestos a disposición del Juez Calificador, en forma inmediata, el cual deberá conocer en primer término de las faltas cometidas, imponiendo la infracción que al caso amerite, y resolviendo sobre su situación jurídica.

Artículo 438. Se entiende que el presunto infractor es sorprendido en flagrancia cuando el agente presencie la comisión de los hechos presuntamente constitutivos de infracción o que, inmediatamente después de su ejecución, lo persiga materialmente y concluya con su detención.

Artículo 439. Tratándose de menores infractores a las disposiciones del bando y demás ordenamientos de carácter municipal, el Juez Calificador tendrá la potestad de imponer a los padreso tutores, previo conocimiento de causa por el consejo, la obligación de asistir a las sesiones para padres de familia, que dentro de los programas de orientación a la comunidad, implemente la autoridad municipal por sí misma, o en coordinación con autoridades u organismos con experiencia en esta materia, lo anterior, sin perjuicio de la obligación de los padres o tutores, de responder de la reparación de los daños ocasionados por el menor.

Artículo 440. En lo que concierne a mujeres en notorio estado de embarazo o cuando no hubiere transcurrido un año después del parto, siempre y cuando sobreviviera el producto del mismo, no procederá la privación de la libertad, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones correspondientes.

La mujer infractora, será reclusa en lugar distinto al del hombre, pero en las mismas instalaciones del centro de reclusión.

Artículo 441. Si el presunto infractor es una persona mayor de 60 años tampoco procederá la privación de la libertad, sin perjuicio de la aplicación de las diversas sanciones.

Artículo 442. En caso de que el presunto infractor sea extranjero, una vez presentado ante el Juez, deberá acreditar ante el mismo su legal estancia en el país; en todo caso, se dará aviso a las autoridades migratorias y a su embajada o consulado más cercano, para los efectos que procedan, sin perjuicio de que se le siga el procedimiento y se le impongan las sanciones a que haya lugar, según lo previsto en este bando.

Artículo 443. Las personas que padezcan alguna enfermedad mental, previo dictamen de salud expedido por el departamento de servicios médicos municipales o su similar, no serán responsables de las infracciones al presente bando que cometan con su conducta desequilibrada, sin embargo, quien tengan a su cargo su custodia, serán objeto de apercibimiento por parte del Juez Calificador, a efecto de que tomen las medidas necesarias para evitar que éstos cometan otras infracciones, lo anterior, sin perjuicio de la obligación de los responsables del enfermo, de reparar los daños que éste hubiere causado.

Artículo 444. Los ciegos, sordomudos y personas con alguna discapacidad física, serán sancionados por las infracciones que llegaren a cometer, siempre y cuando su insuficiencia no hubiere influido de manera determinante en la comisión de los hechos. Si el infractor fuere indígena, y no hablara el castellano, se le hará saber por conducto de un traductor que domine su dialecto, sobre su conducta administrativa y la sanción que se le impondrá de acuerdo con la hipótesis en que se encuentre de las contenidas en el presente bando municipal. Al igual se le hará saber que podrá optar por el pago de multa, o arresto hasta por 36 horas.



Artículo 445. Cuando el infractor, con una sola conducta cometiere varias infracciones, el Juez Calificador le aplicará la sanción superlativa entre las sanciones que corresponden a las infracciones cometidas.

Cuando con diversas conductas, cometiere varias infracciones, el Juez Calificador acumulará las sanciones aplicables a cada una de ellas, sin que el importe que resulte del cálculo exceda de diez salarios mínimos; sin perjuicio de que pueda consignar al infractor ante el Ministerio Público cuando las conductas ejercidas pudieran constituir delito.

Artículo 446. Cuando fueren varios los que hubieren intervenido en la comisión de alguna infracción, y no fuere posible determinar con certeza el Juez Calificador aplicará a cada uno de los infractores, la sanción que corresponda a la infracción de que se trate.

Artículo 447. Tratándose de infractores reincidentes, la sanción a aplicar será la máxima prevista para el tipo de infracción cometida.

Se entiende por reincidente, toda aquella persona que figura en los registros de infractores a cargo del Juez Calificador, por violaciones a las disposiciones del bando y demás reglamentos de carácter municipal.

Artículo 448. Si el infractor fuese jornalero, obrero o trabajador no asalariado, la multa máxima a aplicar, por parte del juez Calificador, será el equivalente a un día de su jornal, salario o ingreso diario y, tratándose de personas desempleadas o sin ingresos, la multa máxima será el equivalente a un día de salario mínimo.

En estos casos, el Juez Calificador habrá de cerciorarse de la condición económica del infractor, exigiéndole para tal efecto, la presentación de los documentos mediante los cuales justifique la aplicación de dicho beneficio, dejando constancia de los mismos en el expediente.

Artículo 449. En los casos en que el Juez Calificador, hubiere impuesto como sanción a los infractores el arresto, podrá conmutarse por trabajo a favor de la comunidad, a solicitud del propio infractor y previa opinión favorable de la trabajadora social del juzgado.

Artículo 450. Para el caso de incumplimiento de las multas impuestas por conducto del Juez Calificador o alguna otra autoridad municipal, por infracciones al presente bando y demás disposiciones de carácter municipal, éstas podrán hacerse efectivas mediante el procedimiento económico coactivo previsto por el Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.

Artículo 451. En todos los casos cuando se efectuó la detención de hombre o mujer, por la posible comisión de un hecho sancionable como infracción, previo a su reclusión, deberá ser valorado por un médico, quien dictaminará su integridad física y mental.

Capítulo III Del Juzgado Calificador

Artículo 452. Para ser Juez Calificador se requiere:

- I. Ser ciudadano chiapaneco en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Tener como mínimo 25 años y contar con 3 años de experiencia como juez calificador el día de su designación;
- III. Ser licenciado en Derecho, con título legalmente expedido y registrado;



- IV. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto;
- V. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito doloso que amerite pena privativa de libertad de un año, pero si se tratare de delitos patrimoniales u otro que lesionela fama del candidato, este se considerara inhabilitado para el desempeño del cargo, cualquiera que haya sido la pena impuesta.

Artículo 453. El Juzgado Calificador conocerá las conductas que presuntamente constituyan faltas o infracciones a las disposiciones normativas municipales, así impondrá las sanciones

Al Juez Calificador le corresponderá:

- I. Conocer de las infracciones establecidas en el presente bando municipal y demás ordenamientos legales que compete;
- II. Resolver sobre la responsabilidad o la no responsabilidad de los presuntos infractores;
- III. Aplicar las sanciones establecidas en el presente bando de gobierno municipal y otros de carácter gubernamental, cuya aplicación no corresponda a otra autoridad administrativa;
- IV. Ejercer funciones conciliatorias cuando los interesados lo soliciten, referentes a la reparación de daños y perjuicios ocasionados, o bien dejar a salvo los derechos del ofendido;
- V. Intervenir en materia de conflictos vecinales o familiares, con el fin de avenir a las partes;
- VI. Expedir constancias únicamente sobre hechos asentados en los libros de registro del juzgado, cuando lo soliciten quien tenga interés legítimo;
- VII. Conocer y resolver acerca de las controversias entre los particulares entre si y terceros afectados, derivadas de los actos y resoluciones de la autoridad municipal, así como de las controversias que surjan por la aplicación de los ordenamientos legales municipales;
- VIII. Dirigir administrativamente las labores del juzgado y del personal que esté bajo su mando; y
- IX. Las demás atribuciones que le confiere la legislación municipal.

Artículo 454. El Juez Calificador determinará la sanción en cada caso concreto, tomando en cuenta para el ejercicio de su función, los usos, costumbres, tradiciones, naturaleza y las consecuencias individuales y sociales de la falta, las condiciones en que ésta se hubiere cometido, las circunstancias personales del infractor y los antecedentes de éste, además deberá considerar los siguientes criterios:

- I. Cuando con una sola conducta el infractor transgreda varios preceptos, o con diversas conductas infrinja varias disposiciones, el Juez Calificador podrá acumular las sanciones aplicables, sin exceder los límites máximos impuesto por este bando municipal; y
- II. Cuando una infracción se ejecute con la intervención de dos o más personas y no conste la forma en que dichas personas actuaron, pero si su participación en el hecho, a cada una se le aplicara la sanción que para la infracción señale este bando de Gobierno Municipal o los reglamentos aplicables. El Juez Calificador podrá aumentar la sanción, sin rebasar el límite máximo señalado en este bando municipal, si los infractores se ampararon en la fuerza o anonimato del grupo para cometer la infracción.

Cuando de la falta cometida se deriven daños y perjuicios que deban reclamarse por la vía civil, el Juez Calificador, se limitará a imponer las sanciones administrativas que corresponda, procurando en forma conciliatoria obtener la reparación de los daños y perjuicios causados dejando a salvo el ejercicio de los derechos que le correspondan al ofendido en caso de no llegarse a un acuerdo satisfactorio.

La disposición para la reparación de daños por parte del infractor se deberá tomar en cuenta para la aplicación de la sanción administrativa que proceda.

Artículo 455. En relación con la prescripción en materia de infracciones y sanciones administrativas municipales se observarán las siguientes normas:



- I. El derecho de los ciudadanos a formular ante la autoridad municipal la denuncia de una lesión sufrida en su contra por autoridad municipal prescribe en 6 meses, contados a partir de su comisión.
- II. La facultad de la autoridad municipal para la imposición de sanciones por infracciones prescribe por el transcurso de tres años, contados a partir de la comisión de la infracción, o de la presentación del reporte o denuncia correspondiente.
- III. Para el caso de la sanción consistente en arresto administrativo, la facultad para ejecutarlo prescribe a los 3 meses, contados a partir de la fecha de la resolución del Juez Calificador.
- IV. La prescripción se interrumpirá por las diligencias que ordene o practique la autoridad municipal;
- V. Los plazos para el cómputo de la prescripción se podrán interrumpir por una sola vez; y
- VI. La prescripción se hará valer a petición de parte o de oficio por el Juez Municipal, quien dictará la resolución correspondiente.

Artículo 456. El Juez Calificador, dentro del ámbito de su competencia, cuidará estrictamente que se respete la dignidad y los derechos humanos de los infractores; por tanto, impedirá todo maltrato físico o moral, cualquier tipo de incomunicación, exacción o coacción en agravio de las personas presentadas o que comparezcan ante él.

Artículo 457. El Juez Calificador rendirá al Presidente Municipal un informe mensual de labores y llevará una estadística de las infracciones ocurridas en el municipio, su incidencia, su frecuencia y las constantes que influyan en su realización. En el juzgado se llevarán obligadamente los siguientes libros y talonarios:

- A. Libros
 - I. De infracciones, en el que se asentarán por número progresivo los asuntos que se sometan al conocimiento del juez y este los califique como faltas administrativas;
 - II. De correspondencia, en el que se registrará por orden progresivo la entrada y salida de la misma;
 - III. De constancias, en el que se registrarán todas aquellas certificaciones que se expidan en el juzgado;
 - IV. De personas puestas a disposición del Ministerio Público;
 - V. De atención a menores;
 - VI. De anotación de resoluciones; y
 - VII. VII De recursos administrativos;
 - (a) Talonarios;
 - (b) De multas; y
 - (c) De citatorios.
 - VIII. Antes de ser usados, la apertura de los libros y talonarios a que se refiere el presente artículo deberán ser autorizados con la firma y sello del Secretario del Ayuntamiento. El Ayuntamiento aprobará dentro del presupuesto anual de egresos del Municipio, las partidas presupuestales propias para sufragar los gastos del juzgado, quien tendrá facultades para su ejercicio autónomo, para ello su titular deberá presentar oportunamente al cabildo su programa de trabajo y los egresos correspondientes.

Artículo 458. El Juez Calificador, será propuesto por el Presidente y autorizado por el Cabildo Municipal.



Título Decimosexto
De Las Suplencias, Desaparición Del Ayuntamiento Y Responsabilidades De Los Servidores Públicos Municipales

Capítulo I
De Las Suplencias

Artículo 459. Para separarse del ejercicio de sus funciones, los integrantes del Ayuntamiento requerirán licencia del Cabildo y del Congreso del Estado, o en su caso por la Comisión Permanente, las faltas podrán ser temporales o definitivas.

Artículo 460. Las faltas temporales de los integrantes del Ayuntamiento por menos de quince días serán únicamente aprobadas por el Ayuntamiento; las que sean mayores a quince días y hasta por menos de un año, deberán ser aprobadas por el Ayuntamiento y por el Congreso del Estado, o en su caso por la Comisión Permanente.

Las faltas temporales del Presidente Municipal por menos de quince días serán suplidas por el Regidor Primero o el que le siga en número. Las faltas temporales por ese mismo plazo de los regidores y el Síndico no podrán ser suplidas.

Las faltas temporales de los integrantes por más de quince días y hasta por menos de un año, serán suplidas por el miembro del Ayuntamiento que determine el Congreso del Estado, o en su caso por la Comisión Permanente.

Artículo 461. Las faltas definitivas de los integrantes del Ayuntamiento serán suplidas por el miembro del Ayuntamiento que determine el Congreso del Estado, en términos de la Constitución Política del Estado de Chiapas.

Los titulares de las dependencias serán suplidos por quien designe el Presidente Municipal.

Capítulo II
De La Declaratoria De Desaparición Del Ayuntamiento

Artículo 462. Corresponde al Congreso del Estado por acuerdo de las dos terceras partes de sus integrantes, declarar que un ayuntamiento ha desaparecido y designar, en su caso, a un consejo municipal, en los términos del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, según lo establecido en el Capítulo II, Título X de la Ley de Desarrollo Constitucional.

Solo se podrá declarar que un Ayuntamiento ha desaparecido cuando el Cabildo se haya desintegrado o no sea posible el ejercicio de sus funciones conforme al orden Constitucional Federalo Estatal.

Capítulo III
De La Suspensión Definitiva De Los Integrantes Del Ayuntamiento

Artículo 463. Los integrantes del Ayuntamiento podrán ser suspendidos definitivamente de los cargos para los cuales fueron electos, por las siguientes causas:

- I. Quebrantar los principios del régimen Federal o los de la Constitución Política del Estado;
- II. Violar sistemáticamente las garantías individuales y sociales establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Constitución Política del Estado;



- III. Abandonar sus funciones por más de quince días consecutivos, sin causa justificada;
- IV. Faltar a tres sesiones de cabildo sin causa justificada en un período de treinta días;
- V. Suscitar conflictos internos que hagan imposible el ejercicio de las atribuciones del ayuntamiento;
- VI. Fallar reiteradamente al cumplimiento de sus funciones;
- VII. Estar sujeto a proceso por delito intencional;
- VIII. Promover o pretender adoptar formas de gobierno o bases de organización política distintas a las señaladas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Constitución Política del Estado; y
- IX. Estar física o legalmente incapacitado permanentemente.
- X. En el caso de que la totalidad de los integrantes del ayuntamiento se encuentren en alguno de los supuestos previstos en las fracciones anteriores, se procederá en los términos del Título X Capítulo II de esta Ley y demás disposiciones aplicables.

Artículo 464. Cuando por otras causas no comprendidas en la Ley de Desarrollo Constitucional, el Ayuntamiento dejare de funcionar normalmente, desacute reiteradamente la Legislación Estatal o Federal, o quebrante los principios del régimen federal o de la Constitución Política del Estado, el Congreso del Estado lo suspenderá definitivamente, nombrará un consejo municipal en los términos de la ley antes mencionada, y demás disposiciones aplicables.

Capítulo IV De La Renovación Del Cargo A Los Integrantes Del Ayuntamiento

Artículo 465. El cargo conferido a alguno de los integrantes del Ayuntamiento solo podrá ser revocado por el acuerdo de las dos terceras partes de los miembros del Congreso del Estado, cuando no reúna los requisitos de elegibilidad previstos para tal caso.

En caso de que el encargo del integrante del Ayuntamiento fuere revocado, El congreso designará dentro de los integrantes que quedaren las sustituciones procedentes.

Título Decimoséptimo De Los Medios De Defensa De Los Particulares Ante La Autoridad Municipal

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 466. Los medios de defensa de los particulares frente a las actuaciones de la autoridad municipal y el procedimiento se substanciarán con arreglo a los procedimientos que se determinan en el presente Bando municipal.

A falta de disposición expresa se estará a la previsión de la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Chiapas.

Capítulo II Recurso Administrativo

Artículo 467. Las resoluciones dictadas por la autoridad municipal, en aplicación al presente bando municipal y los demás ordenamientos legales, podrán impugnarse mediante el recurso de revisión.



El recurso administrativo deberá interponerse por el interesado ante el Ayuntamiento Municipal dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que se notifique la resolución que se impugna, o se ejecute el acto de resolución correspondiente. En caso contrario quedará firme la resolución administrativa.

Artículo 468. Son recurribles las resoluciones de la autoridad municipal cuando concurren las siguientes causas:

- I. Cuando dicha resolución, no haya sido debidamente motivada y fundada;
- II. Cuando la resolución, sea contraria a lo establecido en el presente bando municipal y demás reglamentos, circulares o disposiciones administrativas municipales;
- III. Cuando no haya sido notificado conforme a lo señalado en el presente bando municipal;
- IV. Cuando el recurrente considere que la autoridad municipal era incompetente para resolver el asunto; y
- V. Cuando la autoridad municipal haya omitido ajustarse a las formalidades esenciales del procedimiento.

Artículo 469. El escrito por medio del cual se interponga el recurso administrativo se sujetará al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- VI. Expresar el nombre y domicilio del recurrente, debiendo acompañar al escrito los documentos que acrediten su personalidad e interés legítimo;
- VII. Mencionar con precisión la oficina o autoridad de la que emane la resolución o acto recurrido, indicando con claridad en qué consiste, citando la fecha, número de oficio o documento en que conste la resolución que se impugna;
- VIII. Manifiestar la fecha en que fue notificada la resolución recurrida o se ejecutó el acto reclamado exponer en forma sucinta los hechos que motivaron la inconformidad;
- IX. Anexar las pruebas que deberán relacionarse con cada uno de los puntos controvertidos;
- X. Señalar los agravios que le cause la resolución contra la que se inconforma, y exponer los fundamentos legales en que apoye el recurso; y
- XI. Si el escrito por el cual se interpone el recurso fuera oscuro o le faltare algún requisito, el Ayuntamiento prevendrá al recurrente, por una sola vez, para que lo aclare, corrija o complete, de acuerdo con las fracciones anteriores, señalándose las deficiencias en que hubiera incurrido; apercibiéndole que, de no subsanarlas dentro del término de dos días hábiles, contados a partir de la notificación correspondiente, el recurso se desechará de plano.

El recurrente podrá solicitar la suspensión del acto o resolución que reclama, la cual será concedida siempre que así se solicite expresamente y que a juicio de la autoridad municipal no sea en perjuicio de la colectividad o se contravengan disposiciones de orden público. Cuando se trate de resoluciones que impongan multas o cuando con la suspensión se puedan causar daños a la autoridad recurrida o a terceros, solo se concederá si el interesado otorga ante la autoridad municipal alguna de las garantías a que se refieren las disposiciones fiscales aplicables. Admitida la solicitud de suspensión, que se tramitará por cuerda separada, agregada al principal, el Ayuntamiento en un plazo de 5 días, desechará las pruebas o las admitirá fijando la fecha para el desahogo de las mismas.

Concluido el periodo probatorio, se emitirá por el Ayuntamiento la resolución definitiva sobre la suspensión solicitada, dentro de un plazo que no exceda los 10 días hábiles siguientes.

Artículo 470. Admitido el recurso y las pruebas ofrecidas, el Ayuntamiento señalará día y hora para la audiencia de desahogo de pruebas y alegatos. Concluido el periodo probatorio y de alegatos, el Ayuntamiento emitirá la resolución definitiva sobre el recurso interpuesto, dentro de un plazo que no exceda los 20 días hábiles.



Título Decimoctavo Disposiciones Reglamentarias

Capítulo I De La Promulgación Y Reforma De Los Reglamentos

Artículo 471. El procedimiento ordinario para la creación o reforma del presente Bando municipal y los reglamentos municipales, podrá realizarse en todo momento y contendrán:

- I. Iniciativa.
- II. El cabildo admite o rechaza la iniciativa;
- III. Consulta pública;
- IV. Dictamen de la comisión del cabildo del ramo;
- V. Discusión y aprobación, en sesión pública ordinaria de cabildo, mediante el voto calificado de cuando menos dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento; y
- VI. Publicación en la gaceta municipal.

Artículo 472. La facultad de presentar iniciativas para la reforma del presente bando municipal y los reglamentos municipales en vigor o la expedición de nuevos ordenamientos, corresponde:

- I. A los ciudadanos vecinos del municipio, en lo individual o en lo colectivo;
- II. A los organismos municipales auxiliares; y
- III. A los miembros del Ayuntamiento y la administración pública municipal.

Artículo 473. El proceso legislativo municipal se realizará de acuerdo a las siguientes reglas:

- I. La recepción de las iniciativas de creación o reforma de la legislación municipal estará a cargo de la Secretaría del Ayuntamiento, quien las turnará al pleno del Ayuntamiento en la siguiente sesión pública después de su recepción;
- II. La iniciativa popular o ciudadana podrá presentarse con un contenido sencillo que manifieste una opinión o propuesta sin más formalidades que hacerse por escrito. La comisión del cabildo del ramo, de considerar que se admite, procederá a darle forma jurídica;
- III. Recibida la iniciativa por el pleno del Ayuntamiento, se encomendará para su análisis a la comisión de cabildo competente, quien emitirá un dictamen que proponga al pleno del Ayuntamiento si se admite o se rechaza dicha iniciativa;
- IV. Si la iniciativa es rechazada no podrá ser nuevamente presentada, sino transcurridos 180 días naturales; en el caso de que el Ayuntamiento admita la referida iniciativa esta deberá someterse a un proceso de consulta a la comunidad del Municipio. Para la realización de la consulta pública legislativa, será Responsabilidad del Presidente Municipal disponer de los recursos necesarios para que a dicha consulta se convoque a todos los sectores de la municipalidad;
- V. Concluida la consulta pública, la comisión del ramo emitirá un segundo dictamen incorporado el juicio y aportaciones de la ciudadanía, el cual podrá ser aprobado por el cabildo mediante votación calificada de las dos terceras partes de sus integrantes, ordenando su publicación en la gaceta municipal;
- VI. Además, y en el caso de las iniciativas de expedición o reforma de ordenamientos de carácter estatal, el Ayuntamiento deberá presentarlas como propias, ante el Congreso del Estado en los términos del artículo 27 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; y
- VII. Para que el Bando municipal y los reglamentos municipales que expida el Ayuntamiento cobren vigencia como ordenamientos de observancia general e interés público será necesaria su publicación en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas.



Artículo 474. Cuando se trate de iniciativas de creación o reforma del bando municipal, los reglamentos municipales, en aspectos de carácter interior, administrativo o técnico, que evidentemente mejoraren la calidad en el desempeño de la autoridad municipal y beneficien a la comunidad sin ningún perjuicio para esta, el Ayuntamiento mediante resolutivo podrá optar por un procedimiento legislativo simplificado consistente en: iniciativa, dictamen de la comisión del ramo, resolutivo del Ayuntamiento y publicación en la gaceta municipal.

Artículo 475. Cuando se considere que alguna disposición contenida en el presente bando de policía y buen gobierno es confusa, se podrá solicitar al Ayuntamiento que fije su interpretación, quien lo hará mediante resolutivo dado en sesión pública.

Artículo 476. Para que las circulares y disposiciones administrativas que expida el Presidente Municipal adquieran vigencia y sea obligatoria su observancia, deberán ser notificadas por lo menos con 24 horas de anticipación, las circulares administrativas mediante notificación a sus destinatarios, y las disposiciones administrativas.

Artículo 477. La gaceta municipal es la publicación oficial del Ayuntamiento de Motozintla, Chiapas, y será de carácter permanente e interés público, cuya función es hacer del conocimiento de los habitantes del Municipio, los acuerdos y resolutivos que en uso de sus facultades sean emitidos.

Los ordenamientos municipales y disposiciones administrativas publicadas en la gaceta municipal adquieren vigencia, así como efecto de notificación al día siguiente de su publicación.

Artículo 478. De conformidad a lo que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, la Ley de Desarrollo Constitucional del Estado de Chiapas, el Ayuntamiento a través de sus instancias que la conforman, tiene la facultad de crear los ordenamientos jurídicos necesarios para la regularización de los servicios públicos a su cargo y los demás que estime pertinente para el adecuado funcionamiento de la administración municipal.

Título Decimonoveno Derechos Humanos Y Sus Garantías

Capítulo I Derechos Humanos

Artículo 479. Toda persona en el Municipio, en todo momento podrá interponer queja ante el Organismo de Derechos Humanos cuando considere que los derechos sobre su persona, bienes patrimoniales y sus derechos individuales consignados en la Constitución, han sido violentados por la autoridad municipal.

Artículo 480. El recurrente, en todo momento, gozará de Respeto estricto a las recomendaciones de los organismos de los derechos humanos.

Artículo 481. Las detenciones de mujeres que la Seguridad Pública Municipal serán hechas por mujeres, Para ello el cuerpo de seguridad pública municipal estará constituido también, de policías del sexo femenino.

Artículo 482. Se emitirán protocolos en materia de detenciones de acuerdo a los derechos humanos y protocolos emitidos por la corte.



Artículo 483. Se atenderán las a las víctimas de la violencia y el delito y Las prevenciones correspondientes.

Artículo 484. Se realizarán Capacitaciones en derechos humanos a los servidores públicos.

Artículo 485. Toda persona en el Municipio gozará de las garantías individuales y sociales establecidas en la Constitución Política del Estado de Chiapas, de los Estados Unidos Mexicanos; así como de los Derechos Humanos contenidos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos proclamados y reconocidos por la Organización de las Naciones Unidas, que son los siguientes:

- I. Todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos y, dotados como están de razón y conciencia, deben comportarse fraternalmente los unos con los otros.
- II. Toda persona tiene todos los derechos y libertades proclamados en la Declaración Universal de los Derechos Humanos de la Organización de las Naciones Unidas, sin distinción alguna de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de cualquier otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición.
- III. Todo Individuo tiene derecho a la vida, a la libertad y a la seguridad de su persona.
- IV. Nadie estará sometido a esclavitud ni a la servidumbre, la esclavitud y la trata de personas están prohibidas en todas sus formas.
- V. Nadie será sometido a torturas ni a penas o tratos crueles, inhumanos o degradantes.
- VI. Todo ser humano tiene derecho en todas partes al reconocimiento de su personalidad jurídica.
- VII. Todos los Seres Humanos son iguales ante la ley y tienen, sin distinción, derecho a igual protección de la ley. Todos tienen derecho a igual protección contra toda discriminación que infrinja este Bando, y contra toda provocación a tal discriminación.
- VIII. Toda persona tiene derecho a un medio de defensa efectivo, que la proteja contra actos que violen sus derechos humanos reconocidos por la Constitución, por este Bando o por la ley.
- IX. Nadie podrá ser arbitrariamente detenido, preso ni desterrado.
- X. Toda persona tiene derecho, en condiciones de plena igualdad, a ser oída públicamente y con justicia por un tribunal independiente e imparcial, para la determinación de sus derechos y obligaciones de cualquier acusación contra ella en materia penal.
- XI. Toda persona acusada de delito tiene derecho a que se presuma su inocencia mientras no se pruebe su culpabilidad, conforme a la ley y en juicio público en el que se le hayan asegurado.
- XII. Nadie será objeto de injerencias arbitrarias en su vida privada, su familia, su domicilio o su correspondencia, ni de ataques a su honra o a su reputación. Toda persona tiene derecho a la protección de la ley contra tales injerencias o ataques.
- XIII. Los hombres y las mujeres, tienen derecho, sin restricción alguna por motivos de origen cultural, nacionalidad, credo o ideología, a casarse y fundar una familia, y disfrutarán de iguales derechos en cuanto al matrimonio, durante y en caso de disolución del mismo. Solo mediante libre y pleno consentimiento de los futuros esposos podrá contraerse matrimonio.
- XIV. Toda persona tiene derecho a la propiedad, individual y colectiva. Nadie será privado arbitrariamente de su propiedad.
- XV. Toda persona tiene derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de credo; este derecho incluye la libertad de cambiar de religión o de creencia, así como la libertad de manifestar su religión o su creencia, individual y colectivamente, tanto en público como en privado, por la enseñanza, la práctica, el culto y la observancia, conforme lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado y a la ley de la materia.
- XVI. Toda persona tiene derecho a la libertad de opinión y de expresión; este derecho incluye el de no ser molestado a causa de sus opiniones, el de investigar y recibir informaciones y opiniones, y el de difundirlas, sin limitación de fronteras, por cualquier medio de expresión.



- XVII.** Toda persona tiene derecho a la libertad de reunión y de asociación pacífica. Nadie podrá ser obligado a pertenecer a una asociación.
- XVIII.** Toda persona tiene derecho al trabajo, a la libre elección de su trabajo, a condiciones equitativas y satisfactorias de trabajo y a la protección contra el desempleo, en términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Constitución particular del Estado.
- XIX.** Toda persona tiene derecho, sin discriminación alguna, a igual salario por trabajo de igual valor.
- XX.** Toda persona tiene derecho a fundar sindicatos y a sindicarse para la defensa de sus intereses.
- XXI.** Todo trabajador tiene derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre, a una limitación razonable de la duración del trabajo y a vacaciones periódicas pagadas, de acuerdo con la ley respectiva.
- XXII.** Toda persona tiene derecho a la salud y a la educación de calidad.
- XXIII.** Toda persona tiene derecho a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar.
- XXIV.** Toda persona tiene derecho al acceso, disposición y saneamiento de agua para consumo personal y doméstico en forma suficiente, salubre, aceptable y asequible.
- XXV.** Toda persona tiene derecho a la identidad y a ser registrado de manera inmediata a su nacimiento.
- XXVI.** Ninguna persona podrá hacerse justicia por sí misma, ni ejercer violencia para reclamar su derecho.

Capítulo II Equidad De Género

Artículo 486. En el Municipio se observará siempre la equidad de género y se garantizará que:

- I.** Las mujeres y los hombres sean iguales ante la ley.
- II.** Las mujeres decidan de manera libre, responsable e informada sobre el número y el espaciamiento de sus hijos.
- III.** Las mujeres embarazadas tienen derecho, a exigir de quien señalen como el progenitor, el cincuenta por ciento de los gastos derivados del embarazo y parto.
- IV.** En caso de separación o abandono, las mujeres tienen derecho, a conservar la custodia de los hijos menores de edad, en tanto se resuelva su situación jurídica.
- V.** Las mujeres tienen derecho a la propiedad privada y social en igualdad de circunstancias que los hombres.
- VI.** El trabajo de la mujer en el hogar se valorará económicamente, por lo que, en caso de separación, cesación del concubinato u abandono, las mujeres tienen derecho al menaje del hogar y a permanecer en el domicilio conyugal, hasta en tanto se resuelva su situación jurídica.
- VII.** Las Mujeres y los hombres tienen derecho, sin discriminación alguna, a igual salario por trabajo de igual valor.

Capítulo III De Los Derechos De Las Niñas Y Los Niños

Artículo 487. El Municipio garantizará a las niñas y los niños, los siguientes derechos:

- I.** A la educación básica, y a jugar.
- II.** A ser protegidos contra el trabajo en edad escolar.
- III.** A crecer en un ambiente de salud, paz, dignidad y libre de violencia.
- IV.** A estar informados y a ser escuchados.
- V.** A una relación familiar, basada en el respeto a la dignidad, independiente de su, género, lengua, opiniones, lugar de nacimiento, credo y nacionalidad.
- VI.** A participar plenamente en la vida familiar, cultural y social.



- VII. El Municipio adoptará todas las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger a las niñas y niños contra toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras las niñas y niños se encuentren bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo.
- VIII. En el municipio quedan prohibidos el trabajo, la explotación y la pornografía infantil por cualquier medio, incluyendo internet y toda forma de trata de personas, delitos que serán castigados severamente por la legislación penal. Asimismo, el Municipio tomará todas las medidas que sean necesarias para impedir el secuestro, la venta o la trata de niñas y niños para cualquier fin o en cualquier forma.

Transitorios:

Primero. El presente Bando Municipal entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal y/o medios electrónicos del Ayuntamiento de Motozintla, Chiapas.

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

Tercero. Todas las disposiciones que contravengan lo establecido en este Bando Municipal, será derogadas en la fecha en que entre en vigor.

Cuarto. El presente Bando Municipal deberá ser publicado en los lugares de mayor afluencia vecinal, en la Cabecera Municipal, agencias municipales y en la página de internet del Ayuntamiento.

Quinto. Las reformas y adiciones al presente Bando Municipal entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

Con fundamento en los artículos 45 fracción II, 213 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 dentro del punto Cuarto, de la Quinta Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 29 veintinueve del mes de octubre del año 2024 dos mil veinticuatro, para su observancia general, se promulga el presente reglamento en el Palacio Municipal de Motozintla, Chiapas, Chiapas, a los 29 veintinueve días del mes de octubre del año 2024 dos mil veinticuatro, firmando de conformidad:

“2024, Año De Felipe Carrillo Puerto, Benemérito Del Proletariado Y Defensor Del Mayab”

Ingeniero Alfonso Meza Pivaral, Presidente Municipal Constitucional del municipio de Motozintla, Chiapas.- Marenny Morales Gonzalez, Sindico Municipal del Municipio de Motozintla, Chiapas.- Bilmer Esau López Vázquez, Primer Regidor del Municipio de Motozintla, Chiapas.- Gladis Alejandra Gómez Utrilla, Segunda Regidora del Municipio de Motozintla, Chiapas.- José Alfredo Jiménez Pérez, Tercer Regidor del Municipio de Motozintla, Chiapas.- Andrea López Zunun, Cuarta Regidora del Municipio de Motozintla, Chiapas.- Carlos Rubén Magaña González, Quinto Regidor del Municipio de Motozintla, Chiapas.- Noelia Sánchez de León, Sexta Regidora del Municipio de Motozintla, Chiapas.- Cecilia Carolina González Ramírez, Séptima Regidora del Municipio de Motozintla, Chiapas.- Idemi Mosqueda Jiménez, Octava Regidora del Municipio de Motozintla, Chiapas.- Licenciado Werclain Vera Alamilla, Secretario Municipal de Motozintla, Chiapas.- **Rúbricas.**





PERIÓDICO OFICIAL

ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL ESTADO LIBRE Y
SOBERANO DE CHIAPAS

DIRECTORIO

PATRICIA DEL CARMEN CONDE RUÍZ
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO Y MEDIACION

RUBY ANAHI GAMBOA VILLATORO
COORDINADORA DE ASUNTOS JURÍDICOS DE GOBIERNO

OSCAR ANDREY ESPINOSA GÓMEZ
JEFE DE LA UNIDAD DE LEGALIZACIÓN Y PUBLICACIONES OFICIALES

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

TEL.: 961 613 21 56

MAIL: periodicooficial@sgg.chiapas.gob.mx

DISEÑADO EN:



**SECRETARÍA
GENERAL DE
GOBIERNO
Y MEDIACIÓN**
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030