



GACETA MUNICIPAL

Gobierno Municipal de Berriozábal 2018-2021.

Tomo I.- Ejemplar 07. Berriozábal, Chiapas; a 5 de diciembre de 2019.

SUMARIO

1.- “Reglamento de la Administración Pública Municipal de Berriozábal, Chiapas.”





GACETA MUNICIPAL

Gobierno Municipal de Berriozábal 2018-2021.

**APROBADO MEDIANTE ACTA DE SESIÓN ORDINARIA
NÚMERO ACO-016-DIC/2019.**

**“Reglamento de la Administración Pública Municipal de
Berriozábal, Chiapas.”**

CON FECHA 5 DE DICIEMBRE DE 2019.



Ciudadano Joaquín Zebadúa Alva, Presidente Municipal del Ayuntamiento de Berriozábal, Chiapas; con fundamento en lo dispuesto en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 70 fracción I de la Constitución Política del Estado de Chiapas; 55, 57 fracciones I, X, y XIII y 213 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas; y

CONSIDERANDO

La sociedad es cambiante, se desarrolla y plantea nuevos retos, por lo que, la administración gubernamental debe estar a la vanguardia, y actualizarse en su estructura y normativa para eficientar los servicios públicos municipales que le son encargo constitucional, por lo que atendiendo las nuevas exigencias sociales se debe considerar abrir instancias de organización interna que permitan mejores resultados en el desempeño de las funciones de las dependencias que forman parte del gobierno.

Que las necesidades de nuestro municipio requieren de atención inmediata, coordinada, eficiente y eficaz; por lo que con fecha 28 de Diciembre de 2018 el H. Ayuntamiento de Berriozábal, aprobó "Iniciativa de Reforma y Adiciones al Reglamento de la Administración Pública de Berriozábal, Chiapas; para expedir y publicar con las consideraciones anteriores el:

REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE BERRIOZABAL, CHIAPAS.

TÍTULO PRIMERO

Disposiciones Generales

CAPÍTULO I

Objeto y Definiciones

Artículo 1. El presente reglamento es de orden público e interés general, y encuentra su fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 34, fracción V, 65 y 70, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; 45 fracción II y 57, fracciones I, II, VI y XIII de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, el Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio

de Berriozábal y demás disposiciones legales aplicables.

El objeto del presente reglamento, es enunciar a las dependencias que integran la administración pública municipal, definir sus atribuciones y obligaciones, a las que deberán sujetarse de manera obligatoria todos los servidores públicos de la administración municipal.

Artículo 2. Los supuestos contemplados en este Reglamento, así como las referencias a las personas o de quienes conforman los órganos de la Administración Pública Municipal, deberán entenderse siempre con ánimo de lenguaje incluyente y perspectiva de género, por encima de la cuestión gramatical con que se encuentren redactados; en ese tenor los nombramientos que para tal efecto se expidan, deberán referirse en cuanto a su género.

Artículo 3. El Ayuntamiento y los Titulares de las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, además de las atribuciones que genérica y específicamente se enuncian en el presente Reglamento, ejercerán debida y oportunamente todas las que se deriven a su favor por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, el Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Berriozábal y demás normas jurídicas aplicables en el Municipio, así como las que se deriven de los planes, programas y todas aquellas disposiciones y acuerdos que emanen del Ayuntamiento.

Artículo 4. Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

Ayuntamiento: Al órgano de Gobierno Municipal conformado por el Presidente Municipal, Síndico y Regidores.

Presidente: Al Presidente Municipal Constitucional de Berriozábal, Chiapas.

Cabildo: A la forma de reunión del Ayuntamiento.

Dependencia: Es aquella institución pública municipal, subordinada en forma directa en el ejercicio de sus atribuciones al Presidente y para el despacho de los negocios del orden administrativo que tiene encomendados.

DIF: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Berriozábal.

EDAN: Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades.

ENAPROC: Escuela Nacional de Protección Civil.

Municipio: Al municipio de Berriozábal, Chiapas.

Órgano Desconcentrado: Al órgano sectorizado a una Dependencia de la Administración Centralizada que cuenta con las atribuciones específicas para el otorgamiento de ciertos servicios, señaladas en este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Reglamento: Al Presente Reglamento de la Administración Pública Municipal de Berriozábal

RUTyS: Registro Único de Trámites y Servicios.

SARE: Sistema de Apertura Rápida de Empresas.

SAPAM: Sistema de Agua Potable y Alcantarillado Municipal.

CAPÍTULO II

De la Organización y Conducción de la Administración Pública Municipal

Artículo 5. La Administración Pública Municipal de Berriozábal, está integrada por el conjunto de organismos y estructuras subordinadas al Gobierno Municipal, que tienen como principal función atender y satisfacer la demanda ciudadana, proporcionando bienes y servicios públicos que respondan a las necesidades de bienestar de la población en general, así como al desarrollo integral del Municipio, orientadas al cumplimiento del Plan Municipal en congruencia con los Planes Estatal y Nacional de Desarrollo; a los diecisiete Objetivos de Desarrollo Sostenible del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), la Agenda de Desarrollo Municipal del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, según sea el área de su competencia.

Artículo 6. La Administración Pública Municipal se organizará conforme lo siguiente:

I. Administración Centralizada: Estará integrada por las Dependencias y Unidades Administrativas que se encuentran directamente adscritas al Presidente, incluyendo los Órganos Desconcentrados, los cuales tendrán facultades para actuar de tal forma, que se optimice la cercanía territorial con los ciudadanos, pero manteniéndose ligados directamente con el nivel jerárquico del cual dependan.

II. Administración Paramunicipal: Estará integrada por las Entidades que se constituyen como Organismos Descentralizados, Empresas de Participación Municipal, y los Fideicomisos Públicos que se organicen de manera análoga a los organismos descentralizados.

Las Dependencias que integren la Administración Pública Municipal y no tengan facultades expresas en este ordenamiento, se registrarán por los manuales de organización y procedimientos que correspondan, o en su caso, de los acuerdos de creación de los que emanen.

Artículo 7. El Presidente podrá proponer al Ayuntamiento, la creación de órganos que por los fines que persigan, requieran de autonomía para su funcionamiento, mismos que tendrán sus propias formas de gobierno y que serán regidas conforme a las disposiciones establecidas en su decreto o ley de creación.

Artículo 8. El Presidente se auxiliará para el mejor desempeño de sus funciones en estas formas de organización administrativa, de conformidad con las necesidades que requiera el ejercicio de sus facultades, y podrá contar además con unidades, coordinaciones, comisiones y asesorías, así como el apoyo técnico que requiera para atender los asuntos prioritarios en el Municipio.

CAPÍTULO III

Del Gobierno Municipal

Artículo 9. El Gobierno Municipal de Berriozábal, está integrado por un órgano de gobierno que se denomina Ayuntamiento y un órgano ejecutivo depositado en el Presidente, a quien corresponde el cumplimiento de las decisiones del Ayuntamiento.

En ningún caso el Ayuntamiento, como cuerpo colegiado, podrá desempeñar las funciones del Presidente, ni éste por sí solo las del Ayuntamiento.

Artículo 10. El órgano denominado Ayuntamiento, estará integrado por el Presidente, el Síndico y el número de Regidores que la Ley reglamentaria determine; quienes se concretarán a cumplir las funciones que les señala la Constitución Política del Estado de Chiapas, la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas y los demás ordenamientos públicos aplicables, y no podrán desempeñar otros empleos o comisiones del municipio del estado o de la federación, por los que perciban remuneración alguna, con excepción de las actividades académicas, científicas, humanitarias u honoríficas, o en los casos en que el Congreso del Estado los autorice.

La forma de reunión del Ayuntamiento, será en sesiones de Cabildo, donde se analizarán, resolverán y decidirán los asuntos relativos al ejercicio de las atribuciones de gobierno y políticas que sean sometidas al Pleno del mismo. Sus sesiones serán ordinarias, extraordinarias o solemnes, según sea el caso, las cuales serán públicas, con excepción de aquellas que a su juicio deban ser privadas, cumpliendo con los requisitos y formalidades que señalen el presente reglamento y

demás disposiciones legales.

Artículo 11. El Ayuntamiento creara un sistema de Gobierno Digital Municipal, en donde se establecerán las políticas públicas para incorporar el uso de tecnologías de la información y comunicación a los trámites gubernamentales, se procurará que aquellos que tengan mayor demanda sean accesibles para la población a través de estos medios, a través de la plataforma que desarrolle el Ayuntamiento, en coordinación con el Gobierno del Estado.

CAPÍTULO IV

Del Presidente Municipal

Artículo 12. El Presidente Municipal es el funcionario responsable del Gobierno Municipal, y tendrá todas las facultades y obligaciones que le señalen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las Leyes Federales, Constitución Política del Estado de Chiapas, la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas y demás legislaciones del Estado, bandos, reglamentos, circulares, acuerdos y disposiciones administrativas expedidas por el propio Gobierno Municipal.

Artículo 13. El Presidente, previo acuerdo del Ayuntamiento, si éste se requiere conforme a la ley, podrá convenir con el Ejecutivo del Estado, con organismos descentralizados y entidades paraestatales del Gobierno de Chiapas y con otros Ayuntamientos de la entidad, la prestación de servicios públicos, la administración de contribuciones, la ejecución de obras, y en general, la realización de cualquier actividad de beneficio colectivo para la ciudadanía.

El Presidente determinará qué Dependencias Municipales deberán coordinar sus acciones con las Estatales y Federales para el cumplimiento de cualquiera de los propósitos señalados en este artículo.

Artículo 14. Para el estudio, vigilancia y atención de los diversos asuntos que corresponde conocer al Gobierno Municipal, el Presidente podrá constituir comisiones intersecretariales para el despacho de asuntos en que deban intervenir dos o más Dependencias, las cuales podrán ser permanentes o transitorias, cuyo desempeño serán unipersonal o colegiado. Estas comisiones no tendrán de ningún modo facultades ejecutivas.

Artículo 15. Son facultades y obligaciones del Presidente, además de las establecidas en el artículo 57 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, el Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio, sus reglamentos y demás disposiciones aplicables las siguientes:

I. Presentar ante el Congreso del Estado las enajenaciones, permutas, cesiones, gravámenes y desincorporaciones, de bienes muebles e inmuebles del patrimonio municipal.

II. Calificar de urgente o de obvia resolución las propuestas o proyectos que deban someterse al Ayuntamiento para su aprobación, que a su juicio resulten necesarios.

III. Presidir los Consejos que por ley, reglamento o cualquier otra disposición, le correspondan.

IV. Emitir las declaratorias de zona de emergencia y zona de desastre, dando cumplimiento a los ordenamientos legales municipales, estatales y federales aplicables.

V. Nombrar y remover libremente a los titulares de las Secretarías, Coordinaciones, Direcciones, Jefaturas de Unidad, Jefaturas de Departamento y demás servidores públicos que integran la Administración Municipal, expidiendo los nombramientos correspondientes.

VI. Reconocer a las personalidades que se destacan por su actividad o desempeño, en cualquier ámbito de la Sociedad, para el otorgamiento de medallas, la llave de la ciudad, pergaminos, distintivos o reconocimientos diversos.

VII. Emitir la convocatoria para la designación de los miembros del Consejo de Participación y Colaboración Vecinal, según lo dispuesto en los Estatutos de dicho Consejo.

VIII. Designar a los miembros del Consejo de Participación y Colaboración Vecinal, y en su caso, expedir los nombramientos respectivos.

IX. Proponer, de entre los miembros del Ayuntamiento, la integración de las Comisiones, así como quien deba presidirla, excepto en los casos de las Comisiones de Gobernación y de Hacienda que estarán invariablemente bajo la responsabilidad del Presidente Municipal y el Síndico, respectivamente; asimismo, podrá proponer la remoción del Presidente o Presidentes de Comisión cuando lo juzgue pertinente.

X. Aumentar o disminuir el número de Comisiones y fusionar o subdividirlas en ramos correspondientes, según lo crea conveniente o lo exija el despacho de los asuntos.

XI. Nombrar y remover libremente a los Jueces Calificadores y proponer por terna, ante el Poder Judicial del Estado, el nombramiento de jueces municipales.

XII. Delegar facultades de administración, representación y gestión en los titulares de las dependencias de la administración pública, excepto aquellas en las que su ejercicio sea personalísimo, o que por su naturaleza sea indelegable.

XIII. Nombrar, con la aprobación del Ayuntamiento durante el primer año de su gestión, a los Agentes Municipales, así como removerlos por causas justificadas.

XIV. Autorizar los manuales de organización y procedimientos propuestos por los titulares de las Dependencias, los cuales tendrán el carácter de obligatorios para los servidores públicos municipales.

XV. Suscribir, previa autorización del Cabildo, convenios con otro u otros municipios para la conformación de entidades públicas intermunicipales que tengan por objeto establecer acciones coordinadas para alcanzar objetivos de beneficio común.

XVI. Nombrar, con aprobación del Ayuntamiento, a los apoderados para asuntos administrativos y judiciales de interés para el municipio en los casos que corresponda.

XVII. Dirigir la política de planificación, urbanismo y obras públicas, con base en la ley, el Plan Municipal de Desarrollo Urbano y demás disposiciones aplicables.

XVIII. Vigilar la elaboración y autorizar el corte mensual de caja, así como 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.

XIX. Presidir los actos cívicos y públicos que le correspondan.

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

XXI. Administrar los bienes muebles e inmuebles que conforman el patrimonio municipal, pudiendo autorizar el arrendamiento de estos últimos, en los términos establecidos de las leyes y reglamentos.

XXII. Vigilar el buen funcionamiento de los servicios públicos municipales.

XXIII. Conducir las relaciones políticas del Ayuntamiento con los poderes federales, estatales y con otros municipios y representar a la institución en todos los actos oficiales.

XXIV. Determinar las políticas públicas en materia de profesionalización y capacitación de los servidores públicos del Municipio, así como vigilar el destino y aplicación de los montos integrantes del Fondo de Productividad.

XXV. Impulsar la participación plural, democrática y solidaria de los Consejos de Participación y Colaboración Vecinal, con pleno respeto a los valores de la sociedad chiapaneca, pudiendo para ello suscribir convenios o acuerdos con estas y sus organismos, para la solución de problemas existentes en la comunidad.

XXVI. Establecer coordinación con las Secretarías del sector ambiental Estatal y Federal, para formular las disposiciones conducentes para la preservación y restauración del equilibrio ecológico; así como concertar acciones con los sectores social y privado para la preservación del ambiente y el mejoramiento de la imagen urbana del Municipio.

XXVII. Proponer al Ayuntamiento para su autorización, programas en materia de regularización de la tenencia de la tierra.

XXVIII. Dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.

XXIX. Las demás que las leyes, Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio, reglamentos y otras disposiciones legales le confieran.

Artículo 16. El Presidente, podrá delegar facultades de administración, representación y gestión en los titulares de las Dependencias de la Administración Pública Municipal, excepto aquellas en las que su ejercicio sea personalísimo por disposición expresa de la Ley o por su naturaleza indelegable.

TÍTULO SEGUNDO

De los Integrantes del Ayuntamiento

CAPÍTULO I

De la Sindicatura

Artículo 17. El Síndico Municipal es representante legal del Ayuntamiento, encargado de vigilar y defender los intereses municipales; programar, regular, vigilar y evaluar el ejercicio administrativo municipal, así como vigilar el manejo de la gestión de la Hacienda Municipal, conforme a las disposiciones legales aplicables y en concordancia con los planes, programas, normas y criterios definidos por el propio Ayuntamiento; teniendo además las siguientes atribuciones y obligaciones:

I. Vigilar y supervisar las actividades de la Administración Pública Municipal, proponiendo las medidas que estime convenientes ante el Ayuntamiento.

II. Representar al Ayuntamiento en las controversias o litigios en que éste fuere parte.

III. Vigilar la correcta aplicación de los recursos financieros conforme al presupuesto aprobado.

IV. Firmar el dictamen de la cuenta pública aprobado por el Cabildo y vigilar que sea presentado en tiempo y forma al Congreso del Estado.

V. Vigilar que las multas que impongan las autoridades municipales ingresen a la Tesorería, previo el comprobante respectivo.

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

VII. Requerir a las áreas competentes de la Administración Pública Municipal, información y documentos que obren en sus archivos, como resultado del ejercicio de sus atribuciones, con la finalidad de mantener el registro de bienes patrimoniales actualizado.

VIII. Presidir la Comisión de Hacienda y ser parte de las comisiones en las que sea designado.

IX. Solicitar informes por escrito a los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, respecto de los asuntos de su competencia y de conformidad con la normatividad aplicable.

X. Requerir la coadyuvancia de la Contraloría Municipal conforme a las atribuciones de ésta, en la vigilancia de la correcta aplicación de los recursos financieros, y al presupuesto aprobado.

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

XII. Practicar, a falta de agentes del Ministerio Público, las primeras diligencias de Carpeta de Investigación, remitiéndolas al agente del Ministerio Público del Distrito Judicial correspondiente a más tardar dentro de las veinticuatro horas siguientes.

XIII. Vigilar que los servidores públicos del Municipio obligados a presentar la

declaración de su situación patrimonial, la realicen conforme lo establecen las disposiciones respectivas.

XIV. Expedir constancias y certificar documentos oficiales que obren en los archivos de la Sindicatura.

XV. Resolver el procedimiento de conciliación por incumplimiento de las obligaciones del contratista en los instrumentos jurídicos que tengan celebrados con el Municipio de Berriozábal.

XVI. Expedir las credenciales de identificación del personal adscrito a la Sindicatura Municipal.

XVII. Vigilar el incumplimiento de las disposiciones normativas municipales y demás disposiciones aplicables.

XVIII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Presidente, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

CAPÍTULO II

De los Regidores

Artículo 18. Los Regidores son los encargados de cuidar de la buena marcha de la Administración Pública Municipal y la prestación de los servicios públicos, conforme a las comisiones que le sean asignadas por el Ayuntamiento, debiendo dar cuenta a éste de las deficiencias detectadas y proponer las medidas adecuadas para corregirlas.

Artículo 19. Los Regidores tendrán las atribuciones y obligaciones que señalen la Constitución Política del Estado de Chiapas, la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas y demás ordenamientos legales y reglamentarios aplicables.

TÍTULO TERCERO

De la Administración Pública Municipal Centralizada

CAPÍTULO I

De la Organización Administrativa del Municipio

Artículo 20. A cargo del despacho de los asuntos que correspondan a cada una de las dependencias públicas, habrá un titular que será nombrado por el Presidente, en los términos que señala la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de

Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas y el presente Reglamento.

En caso de ausencia definitiva de los titulares de las Dependencias, el Presidente Municipal dispondrá de un encargado de despacho, para continuar con la gestión de la dependencia hasta en tanto se dé el nombramiento del titular respectivo, el cual tendrá las mismas atribuciones y facultades de los titulares.

En caso de ausencia temporal de los titulares de las Dependencias, el Presidente Municipal dispondrá de un encargado de despacho, el cual tendrá las mismas facultades del titular durante la ausencia del mismo.

Artículo 21. Los titulares y subordinados de las Dependencias de la Administración Pública Municipal, deberán conducir sus actividades con apego a la legalidad, transparencia, imparcialidad, honestidad, eficacia y eficiencia en sus funciones, en forma programada y con base en las políticas, prioridades y restricciones que establezca el Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal, para el logro de los objetivos y metas establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo.

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 las leyes, tratados, acuerdos, reglamentos y demás disposiciones normativas en la materia.

Artículo 22. Corresponde a los titulares de las Dependencias que integran la Administración Pública Municipal Centralizada, desempeñar, entre otras, las siguientes facultades:

I. Atender las actividades y comisiones que en el ámbito de su competencia, le encomiende el Presidente.

II. Colaborar con el Ayuntamiento y el Presidente en proponer medidas para la operación, modificación y retroalimentación de los consejos de participación y colaboración vecinal vinculados con la rama de la administración municipal bajo su responsabilidad.

III. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las unidades administrativas bajo su responsabilidad.

IV. Formular con oportunidad y proponer al Presidente, los anteproyectos del Programa Operativo Anual de su Dependencia, así como gestionar los recursos que

les sean necesarios para el eficaz y eficiente desarrollo de sus funciones y cumplimiento de sus atribuciones.

V. Racionalizar y optimizar el gasto público, a través de acciones de coordinación, colaboración y cooperación con dependencias de la administración pública municipal.

VI. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento, y coadyuvar en la observancia de las leyes y reglamentos federales, estatales y municipales vigentes.

VII. Garantizar la participación ciudadana y vecinal en la implementación de sus programas de trabajo.

VIII. Proponer al Presidente, el reglamento interior, lineamientos, manuales de organización y procedimientos, criterios, sistemas y demás disposiciones que deban regir en las unidades administrativas de su adscripción y aquellas que permitan la modernización de la prestación de los servicios a su cargo de conformidad con el marco jurídico aplicable, acorde a las bases que se establezcan para el proceso de implementación, ejecución y evaluación de la mejora regulatoria, así como los mecanismos de revisión y en su caso reformas al marco normativo municipal, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado y los Municipios de Chiapas.

IX. Vigilar el desarrollo, ejecución y cumplimiento de los planes, programas y acciones correspondientes a la dependencia a su cargo, así como de sus órganos desconcentrados.

X. Integrar la información y documentación que conforme a las leyes y reglamentos sea necesaria, manteniéndola debidamente actualizada, para vigilar la instrumentación, desarrollo y cumplimiento de los planes, programas y actividades de las unidades administrativas bajo su adscripción.

XI. Evaluar periódicamente los planes y programas de su competencia, así como acordar con el Presidente, el despacho de los asuntos que le haya asignado.

XII. Instrumentar y coordinar los sistemas de programación y evaluación institucional en el ramo de su responsabilidad, y asegurar su vinculación con el Plan Municipal de Desarrollo.

XIII. Integrar la información técnica para la instrumentación y desarrollo de los programas y actividades a su cargo, procurando la aplicación de las políticas de informática establecidas y el uso racional de la infraestructura respectiva.

XIV. Promover, contribuir y cooperar en coordinación con las dependencias competentes, en las acciones para la profesionalización del personal y en la modernización de los servicios y funciones a su cargo.

XV. Entregar a la dependencia correspondiente y a la Comisión del Ayuntamiento respectiva, a más tardar el día primero de agosto de cada año, el proyecto de presupuesto de egresos de la dependencia a su cargo, para el ejercicio fiscal del siguiente año.

XVI. Colaborar en el ámbito de su competencia con las dependencias correspondientes en el ejercicio, supervisión y control del gasto autorizado en el Presupuesto de Egresos del Municipio del ejercicio fiscal que corresponda.

XVII. Proporcionar y dar apoyo técnico en el ámbito de su competencia, a los miembros del Ayuntamiento, a las demás Dependencias de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal, así como a las diferentes Dependencias y Entidades Estatales y Federales, que se lo soliciten.

XVIII. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales asignados a la dependencia a su cargo, con sujeción a las políticas y normatividad aplicable, vigilando que su aprovechamiento se realice de manera eficaz, eficiente, transparente y racional.

XIX. Solicitar en su caso, a la dependencia competente las adquisiciones de bienes, arrendamientos, productos o servicios necesarios para el desempeño de sus funciones y el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, en apego a los principios de racionalidad, suficiencia presupuestal y a las políticas y lineamientos que para tales efectos sean emitidas.

XX. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las políticas de informática y el uso racional de la infraestructura respectiva.

XXI. Establecer los mecanismos de coordinación y colaboración necesaria para la ejecución de planes, programas y acciones que sean comunes o que se encuentren relacionados con las demás dependencias y entidades de la administración pública municipal.

XXII. Rendir los informes previos y justificados en los juicios de amparo en que tenga el carácter de autoridad responsable, así como rendir los informes que le sean solicitados en los juicios contenciosos administrativos y demás asuntos en los que sea parte o le sea requerido, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

XXIII. Rendir por escrito al Presidente los informes de las actividades realizadas por su dependencia y las unidades administrativas a su cargo.

XXIV. Conocer, iniciar, substanciar los asuntos que sean de su competencia, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

XXV. Resolver los procedimientos y recursos administrativos que sean de su competencia y en su caso, imponer las sanciones que correspondan en términos de las disposiciones legales aplicables.

XXVI. Vigilar y atender en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública.

XXVII. Desahogar los requerimientos y en su caso atender las recomendaciones formuladas por la Comisión Nacional y Estatal de Derechos Humanos.

XXVIII. Despachar los asuntos administrativos de su competencia y suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones.

XXIX. Expedir de acuerdo a lo establecido por las disposiciones legales aplicables, copias simples o constancias, según sea el caso, de los documentos originales que hayan sido emitidos por su Dependencia, así como emitir las constancias que obren en los archivos de las diferentes áreas adscritas a la Dependencia de la cual es Titular.

XXX. Firmar y resguardar los contratos, convenios y acuerdos que correspondan a su ramo y que sean suscritos por el Presidente.

XXXI. Recibir en acuerdo a quienes integren la estructura orgánica adscrita a la dependencia a su cargo.

XXXII. Elaborar y presentar al Presidente, los proyectos sobre la creación, modificación, organización, fusión o desaparición de las unidades administrativas a su cargo, a efecto de que en su caso, sean sometidos a la aprobación del Ayuntamiento.

XXXIII. Asistir a las reuniones de gabinete a las que sea convocado.

XXXIV. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le confiere el Presidente, las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 23. La Administración Pública Centralizada del Municipio de Berriozábal, estará integrada por las siguientes dependencias y organismos:

- I. Secretaría del Ayuntamiento.
- II. Tesorería Municipal.
- III. Contraloría Interna Municipal.
- IV. Consejería Jurídica Municipal.
- V. Oficialía Mayor.
- VI. Cronista Municipal
- VII. Defensor Municipal de Derechos Humanos.
- VIII.- Dirección de la Salud Municipal.
- IX. Dirección de Servicios Municipales.
- X. Delegación Técnica Municipal del Agua
- XI. Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.
- XII. Dirección de Planeación Municipal.
- XIII. Dirección de Protección Civil Municipal.
- XIV. Dirección de Obras Públicas.
- XV. Dirección de Desarrollo Urbano.
- XVI. Dirección de Fomento Económico y Productivo.
- XVII. Dirección de Juventud, Recreación y Deporte Municipal.
- XVIII. Coordinación de Apoyo a las Actividades Educativas
- XIX. Dirección de Cultura y Artes.
- XX. Coordinación de Medio Ambiente.
- XXI. Coordinación de Archivos Municipal

XXII. Coordinación de Atención Ciudadana y Relaciones Públicas.

XXIII. Las demás que autorice el Ayuntamiento.

Artículo 24. Los titulares de las Dependencias a que se refiere este Reglamento, podrán establecer dentro de sus manuales las facultades delegables a sus subalternos, exceptuando aquellas que la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas u otros ordenamientos dispongan que deban ser ejercidas directamente por ellos, facilitando en todos los casos la información que requieran los integrantes del Gobierno Municipal para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

CAPÍTULO II

De la Secretaría del Ayuntamiento

Artículo 25. Para ser Secretario del Ayuntamiento, se estará a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas y demás disposiciones aplicables.

La Secretaría del Ayuntamiento tiene por objeto auxiliar al Presidente en lo relativo a la administración del Municipio, vigilando el cabal cumplimiento del marco legal vigente a efecto de brindar atención a las demandas de la sociedad, correspondiéndole además de las atribuciones y obligaciones establecidas en el artículo 80 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, las siguientes atribuciones:

- I. Auxiliar al Presidente en todo lo relativo a la administración del Municipio.
- II. Tramitar y suscribir, junto con el Presidente, los nombramientos, licencias y remociones de los servidores públicos acordados por el Gobierno Municipal.
- III. Atender la Audiencia del Presidente cuando le sea delegada.
- IV. Certificar las firmas de los titulares de las dependencias municipales, así como de las autoridades auxiliares del Gobierno Municipal.
- V. Expedir los documentos certificados y constancias que acuerde el Gobierno Municipal y el Presidente, así como de los diversos documentos que obran en los archivos de las diferentes dependencias municipales.
- VI. Supervisar y asesorar a los delegados y subdelegados municipales en los asuntos relativos a su función.

VII. Coordinar las actividades de las Coordinaciones y Direcciones dependientes de la Secretaría del Ayuntamiento.

VIII. Hacer cumplir el presente Reglamento y procurar el eficaz despacho de los asuntos relacionados con el mismo.

IX. Firmar en coordinación con el Presidente los documentos y comunicaciones oficiales; así como suscribir junto con éste, previa autorización del Ayuntamiento, los contratos, convenios, disposiciones o comunicaciones oficiales para el beneficio del Municipio.

X. Coordinar el trámite ante los órganos competentes los asuntos que resulten necesarios para asegurar legalmente el patrimonio municipal.

XI. Auxiliar al Presidente en las relaciones con los Poderes del Estado y con otras autoridades Municipales, Federales y Estatales.

XII. Auxiliar al Presidente en el ejercicio de las acciones que en materia electoral le señalen las leyes o los convenios que para el efecto se celebren.

XIII. Supervisar, asesorar y coordinar a través de la Dirección de Gobierno Municipal a las Agencias, Subagencias y Delegaciones municipales en lo relativo a sus funciones.

XIV. Coordinar las ratificaciones de firmas de las Actas de Sociedades Cooperativas.

XV. Supervisar el correcto registro en los libros correspondientes de fierro marcador, marcas y tatuajes de semovientes.

XVI. Intervenir en el trámite de la expedición de los correspondientes títulos de propiedad a efecto de regularizar la tenencia de la tierra en el Municipio;

XVII. Coordinar la actualización del padrón de lotes de terrenos baldíos y la regularización de los predios afectados por asentamientos humanos irregulares.

XVIII. Coordinar y supervisar el flujo de información, mediante la Dirección de Tenencia de la tierra, a la Coordinación General de Política Fiscal el padrón de poseedores o propietarios de bienes en proceso de regularización para lo procedente al ámbito de su competencia.

XIX. Coordinar y vigilar la organización del Archivo Municipal.

XX. Dar a conocer a todas las dependencias y entidades del Gobierno Municipal, los acuerdos tomados por el Ayuntamiento y el Presidente que tengan relación con el ámbito de sus respectivas competencias. Sobre estos acuerdos, las dependencias y entidades municipales deberán informar oportunamente la ejecución respectiva que procure y garantice el debido cumplimiento y observancia de los mismos.

XXI. Compilar y hacer del conocimiento de la población, las disposiciones jurídicas que tengan vigencia en el Municipio y vigilar su correcta aplicación.

XXII. Comunicar por escrito y con la debida anticipación a los munícipes, las convocatorias para las sesiones ordinarias y extraordinarias de cabildo y asistir a las sesiones con voz pero sin voto.

XXIII. Vigilar que se formulen las actas de las sesiones del Ayuntamiento, que estará bajo su custodia y responsabilidad, y asentarlas en la forma que establezca el Reglamento de la materia.

XXIV. Autorizar con su firma las actas, reglamentos, bandos y demás disposiciones y documentos emanados del ayuntamiento municipal en las atribuciones que les correspondan en materia de cultos, población, reclutamiento, salud pública, educación, cultura, recreación, bienestar de la comunidad y organización de actos cívicos oficiales.

XXV. Promover, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

XXVI. Asistir y representar al Presidente en las reuniones y actos que éste le encomiende.

XXVII. Realizar y convocar las reuniones de gabinete legal y de los gabinetes sectoriales, de manera periódica o cuando así lo solicite el Presidente, para el seguimiento de las acciones de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, así como de aquellas tareas encomendadas.

XXVIII. Proponer al Presidente, los asuntos que deban desahogarse en las reuniones de Gabinete para su aprobación.

XXIX. Las demás que le encomienden el Presidente, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias.

CAPÍTULO III

De la Tesorería Municipal

Artículo 26. Para ser Tesorero Municipal se estará a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas.

Artículo 27. La Tesorería será la dependencia encargada de ejercer la política hacendaria del Municipio en materias de administración tributaria, financiera, ingresos, egresos, contabilidad, fiscalización, ingresos coordinados, cobranza y catastro, en los términos de las disposiciones aplicables, así como el manejo, resguardo y control de todos los expedientes correspondientes a los recursos humanos; correspondiéndole además de las atribuciones y obligaciones establecidas en el artículo 82 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, las siguientes atribuciones:

I. Recaudar los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y demás contribuciones municipales de conformidad con las leyes fiscales aplicables, así como las contribuciones, participaciones y rendimientos federales y estatales que por ley o convenio le correspondan al Municipio.

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

III. Vigilar y sancionar el cumplimiento de las disposiciones fiscales municipales.

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 Municipal.

V. Llevar y mantener actualizado el padrón municipal de contribuyentes, pudiendo para tal efecto coordinarse con las diversas autoridades y dependencias de los tres niveles de gobierno.

VI. Ejercer la facultad económico-coactiva conforme a las leyes y reglamentos vigentes, para hacer efectivo los créditos fiscales a cargo de los contribuyentes,

responsables solidarios y demás obligados, incluyendo el embargo de cuentas bancarias y de inversiones a nombre de los contribuyentes deudores y responsables solidarios, así como hacer efectiva las garantías constituidas para asegurar el interés fiscal del ayuntamiento los que deriven de los convenios de colaboración administrativa celebrados con otros ámbitos de gobierno.

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

VIII. Vigilar el estricto cumplimiento de las disposiciones en materia hacendaria y fiscal previstas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Chiapas, así como en las leyes, códigos, reglamentos y demás normas jurídicas, que sean aplicables al Municipio para el cumplimiento de sus funciones.

IX. Intervenir en los juicios de carácter fiscal cuando el Municipio sea parte.

X. Elaborar y autorizar proyectos que motiven la recaudación conforme a las políticas tributarias y sus disposiciones, estableciendo mecanismos idóneos para una eficiente recaudación.

XI. Planear, proyectar, coordinar y aplicar la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos, correspondiente a cada ejercicio fiscal y presentarlos a las autoridades competentes.

XII. Autorizar el proceso administrativo de recaudación de los impuestos, derechos, productos y aprovechamientos; recibir y registrar las participaciones y aportaciones federales y estatales, así como de los ingresos que por cualquier otro concepto reciba el Gobierno Municipal.

XIII. Fiscalizar la formulación e integración mensual y trimestral de los estados financieros del ejercicio presupuestario de ingresos y egresos para, en su caso, someterlo a aprobación del Gobierno Municipal.

XIV. Efectuar los registros contables de las operaciones financieras y presupuestales, integrar la Cuenta Pública Municipal y enviarla oportunamente al Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado (OFSCE).

XV. Registrar contablemente la Deuda Pública Municipal y dictar las medidas administrativas sobre responsabilidades que afecten la Hacienda Municipal.

XVI. Administrar los recursos financieros del Gobierno Municipal a través de cuentas bancarias de inversión y de cheques.

XVII. Administrar de manera directa los recursos financieros del Ramo 33 (fondo III FISM y fondo IV FAFM), los provenientes de BANOBRAS y de programas federales que ingresen a la Tesorería Municipal.

XVIII. Autorizar el pago de sueldos del personal que labora en las diferentes áreas del Gobierno Municipal, así como revisar y pagar los distintos conceptos y montos que se adeuden a proveedores, contratistas y otros; así como enterar el impuesto a la autoridad fiscal federal.

XIX. Autorizar, las ampliaciones presupuestales, no incluidas en el presupuesto de egresos municipal.

XX. Dar seguimiento y trámite a las actas de acuerdos del Honorable Cabildo que les son enviadas relativos a la Tesorería Municipal.

XXI. Enviar al Órgano de Fiscalización Superior del Honorable Congreso del Estado, los Expedientes Unitarios de las obras y acciones terminadas insertas en el Ramo 33 (fondo III FISM Y fondo IV FAFM), recursos BANOBRAS, otros Programas Federales y Programa de Inversión.

XXII. Revisar y Evaluar la disponibilidad de recursos presupuestales, para la creación de nuevas plazas, categorías y recategorizaciones salariales.

XXIII. Presentar a las autoridades correspondientes en los primeros quince días del mes de enero de cada año, la cuenta documentada del año anterior, debiendo contener el estado de situación financiera, estado de origen y aplicación de recursos y el estado de resultados que muestre el avance financiero de la Hacienda Municipal.

XXIV. Mantener y fomentar las buenas relaciones entre la Hacienda Municipal y los contribuyentes, proporcionando a estos la información que soliciten, así como orientación y asesoría en cuanto al cumplimiento de sus obligaciones fiscales, aplicando los mecanismos que legalmente procedan, relativos a facilitar y simplificar los trámites administrativos en el pago de los créditos fiscales.

XXV. Notificar las resoluciones hacendarias, relativas a la determinación de créditos fiscales, citatorios, requerimientos, las derivadas del procedimiento administrativo de ejecución, y demás relacionados con el ejercicio de las facultades de comprobación, así como las emanadas de los convenios de colaboración administrativa suscritos con el Gobierno del Estado.

XXVI. Requerir a los contribuyentes cuando se detecten errores aritméticos, omisiones u otros que aparezcan en las declaraciones, solicitudes o avisos.

XXVII. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios y terceros relacionados con ellos para que exhiban y en su caso, proporcionen las declaraciones, avisos, datos y otros documentos e informes, así como recabar de los servidores y fedatarios públicos los informes, datos y documentos que obtengan con motivo de sus funciones, a fin de comprobar el debido cumplimiento de las obligaciones fiscales.

XXVIII. Ordenar visitas domiciliarias, inspecciones, verificaciones y los demás actos que establezcan las disposiciones fiscales aplicables, para comprobar el debido cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en el pago de las contribuciones y sus accesorios legales.

XXIX. Efectuar y Supervisar el avalúo técnico para determinar el valor fiscal de los inmuebles que conforman el padrón municipal, que sirve de base gravable para el cobro de las contribuciones derivadas de la propiedad inmobiliaria, aplicando para ello las tablas de valores unitarios de suelo y construcción y los coeficientes de incremento y deméritos vigentes.

XXX. Proponer al Honorable Cabildo el proyecto de tablas de valores unitarios de suelo y construcción y los coeficientes de incrementos y deméritos que sirven de base para el cobro de los impuestos derivados de la propiedad inmobiliaria.

Ejercer la facultad económico coactiva, mediante el procedimiento administrativo de ejecución, con el fin de hacer efectivos los créditos fiscales municipales y los que deriven de los convenios de colaboración administrativa celebrados con el Gobierno del Estado.

XXXI. Imponer las multas, recargos y demás accesorios legales que procedan por la omisión en el pago de créditos, que el Gobierno Municipal tenga derecho a percibir en términos de las disposiciones legales que correspondan y en estricto apego a las garantías consagradas en el marco jurídico aplicable.

XXXII. Ordenar el cobro de los gastos de ejecución y enajenar fuera de remate, bienes embargados de fácil descomposición o deterioro.

XXXIII. Ordenar y practicar el embargo precautorio para asegurar el interés fiscal en materia de contribuciones municipales y las derivadas de los convenios de colaboración administrativa suscrito con el Gobierno del Estado, cuando a su juicio hubiera peligro de que el obligado se ausente, realice la enajenación de bienes que garanticen los créditos omitidos y, en general, pudiera darse cualquier acción tendente a evadir el cumplimiento de las obligaciones fiscales; así como ordenar el

levantamiento cuando legalmente proceda.

XXXIV. Otorgar las autorizaciones correspondientes al pago de los ingresos a favor de erario municipal, a plazo ya sea diferido o en parcialidades, con garantía del interés fiscal y suscribir los convenios respectivos, en los términos de la legislación fiscal correspondiente.

XXXV. Ordenar la ampliación del embargo cuando la garantía del interés fiscal resulte insuficiente.

XXXVI. Tramitar, recibir o en su caso, aceptar el pago en especie de las contribuciones municipales y demás créditos fiscales, conforme a las disposiciones de la materia, con excepción de los ingresos derivados de impuestos.

XXXVII. Imponer multas por infracciones a las disposiciones fiscales municipales y las de carácter federal o estatal que deriven del convenio de colaboración administrativa, suscrito con el Gobierno del Estado.

XXXVIII. Hacer efectivas las multas impuestas por las autoridades administrativas municipales y las de carácter federal o estatal que deriven del convenio de colaboración administrativa, suscrito con el Gobierno del Estado; asimismo las garantías que se otorguen en términos de las disposiciones legales.

XXXIX. Autorizar la expedición de certificados o constancias de los expedientes, relativos a los asuntos de su competencia; así como las credenciales o constancias de identificación del personal que designe, para llevar a cabo las diligencias que encomiende.

XL. Autorizar, la modificación o revocación de aquellas resoluciones de carácter individual no favorables a un particular emitidas por sus subordinados jerárquicamente, siempre que se demuestre que las mismas se hubieran emitido en contravención a las disposiciones fiscales y que los contribuyentes no hubieran interpuesto medios de defensa o hayan transcurrido los plazos para presentarlos, sin que hay prescrito el crédito fiscal.

XLI. Autorizar la condonación de recargos y gastos de ejecución, en los términos del Código Fiscal Municipal, en relación con las contribuciones municipales.

XLII. Ejercer en el ámbito de su competencia, las atribuciones conferidas a través de los convenios de colaboración administrativa celebrados con el Gobierno del Estado.

XLIII. Autorizar las solicitudes de devolución o compensación de los saldos a favor de los contribuyentes, en los términos y con las modalidades que señalen las leyes

hacendarias municipales, así como las del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas y el Código Fiscal de la Federación, en relación con las contribuciones federales y estatales, derivadas de los convenios de colaboración administrativa.

XLIV. Acordar y declarar la prescripción de los créditos municipales, acorde a los lineamientos establecidos en el artículo 53 del Código Fiscal Municipal.

XLV. Resolver las peticiones que sobre casos concretos, presenten los particulares, servidores públicos y autoridades.

XLVI. Determinar y autorizar la cancelación de créditos fiscales por insolvencia del contribuyente deudor, de conformidad a lo establecido en el artículo 55 fracción II del Código Fiscal Municipal.

XLVII. Depurar y cancelar cuando así proceda, los créditos fiscales a favor del Fisco Municipal.

XLVIII. Autorizar las constancias de exención de las contribuciones municipales, a los contribuyentes que se encuentren dentro de la hipótesis de exención prevista en el artículo 115 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

XLIX. Tramitar y resolver los recursos administrativos que interpongan los ciudadanos en defensa de los derechos que les correspondan, por los actos de autoridad que emita la Tesorería Municipal y áreas subordinadas jerárquicamente.

L. Intervenir en los juicios o ante cualquier autoridad en defensa de los intereses de la Hacienda Pública Municipal.

LI. Autorizar las adecuaciones presupuestarias con criterios de racionalidad, considerando en ellas ampliaciones y reducciones, las liberaciones, retenciones y calendarizaciones del presupuesto, así como las ministraciones que corresponden a las entidades paramunicipales.

LII. Supervisar el registro y control de las partidas presupuestales de las operaciones y transacciones, mediante cuentas de activo, pasivo, patrimonio, ingresos, costos y gastos, de conformidad con las normas y procedimientos aplicables.

LIII. Informar a las autoridades correspondientes, en tiempo y forma de que el techo financiero de una partida presupuestal está por finiquitarse, proponiendo las adecuaciones financieras necesarias de las mismas y observar su cumplimiento.

LIV. Custodiar y concentrar los fondos, garantías de terceros y valores financieros del Gobierno Municipal.

LV. Establecer medidas de control respecto de los ingresos y egresos de los organismos municipales, así como de los patronatos que manejen recursos municipales.

LVI. Imponer y ejecutar las medidas cautelares y de apremio que se consideren necesarias, así como las sanciones correspondientes por el incumplimiento o violación a las normas municipales que son objeto de las facultades de fiscalización.

LVII. Firmar de manera mancomunada, con quien lo dictamine la normatividad vigente, los pagos diversos que tenga que erogar la Administración Pública Municipal.

LVIII. Diseñar el sistema de ingresos de los diferentes servicios y actividades que correspondan al Gobierno Municipal.

LIX. Iniciar, sustanciar y desahogar, en representación de las autoridades municipales competentes, el procedimiento de clausura de negociaciones, en los casos previstos por las leyes y reglamentos vigentes.

LX. Elaborar y proponer iniciativas de ley, reglamentos, decretos, acuerdos o circulares en materia fiscal, así como las reformas, adiciones, modificaciones o derogaciones que sean necesarias y sometiéndolas a consideración del Ayuntamiento, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 82 Fracción I de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas.

LXI. Intervenir en los convenios que celebre el Gobierno Municipal con el Gobierno del Estado para asumir facultades hacendarias en materia estatal y ejercerlas en los términos que señalen las leyes.

LXII. Informar al Gobierno Municipal de los asuntos, funciones, atribuciones y obligaciones cuando así lo requiera la legislación correspondiente vigente.

LXIII. Vigilar el cumplimiento y transparencia de los procedimientos de recaudación a través de medios electrónicos.

LXIV. Autorizar el uso, aprovechamiento o explotación de bienes inmuebles del patrimonio municipal, en términos de la Ley de Ingresos vigente.

LXV. Programar, dirigir, organizar, coordinar y ejecutar las actividades de fiscalización, vigilancia y control respecto del cumplimiento de las normas

municipales en materia de urbanización, construcción y edificación en general; uso y destino de suelo, ejercicio del comercio en la vía pública, ejercicio del sexo servicio, medio ambiente, parquímetros, juegos y espectáculos públicos, a través de la inspección, detección o constatación del cumplimiento o violación, total o parcial, de las normas legales o técnicas vigentes o de las autorizaciones concedidas.

LXVI. Llevar a cabo el cobro y el proceso administrativo de ejecución de las sanciones impuestas por la Secretaría de Obras Públicas en materia de anuncios.

LXVII. Designar los peritos que se requieran para la formulación de los dictámenes o resoluciones, relacionados con el procedimiento administrativo de ejecución.

LXVIII. Dirigir el catastro municipal con base a lo señalado en las disposiciones jurídicas respectivas.

LXIX. Dirigir la actualización y registro de los predios e inmuebles ubicados en la jurisdicción del Municipio, a fin de verificar sus condiciones físicas, cualitativas y cuantitativas, así como vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales respectivas.

LXX. Vigilar el procedimiento de la determinación del Impuesto sobre diversiones y espectáculos públicos, bailes y eventos masivos en el Municipio.

LXXI. Regular y vigilar el comercio en la vía pública y el otorgamiento de los permisos para su ejercicio; así como el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

LXXII. Suscribir los contratos, convenios y demás actos jurídicos con los entes públicos y privados, para la recuperación de créditos a cargo del Municipio o de sus órganos descentralizados.

LXXIII. Regular y vigilar en el ámbito de su competencia y conjuntamente con los demás órganos de la administración municipal, el ordenado crecimiento urbano en el Municipio, siguiendo los lineamientos emanados del Plan Municipal de Desarrollo, Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población, a través de la autorización de los trámites de lotificación, urbanización, comercialización y declaratorias de régimen de propiedad en condominio, de acuerdo a la normatividad vigente en la materia.

LXXIV. Establecer la numeración de los predios del Municipio; así como autorizar los trámites de fusión y subdivisión de predios en el ámbito de su competencia.

LXXV. Coordinar en el ámbito de su competencia, la supervisión de las obras de urbanización autorizadas, ordenar las suspensiones, clausuras y determinar las sanciones a quienes no cuenten con las licencias y permisos respectivos, de

conformidad con las leyes y reglamentos de la materia.

LXXVI. Coordinar y comisionar en el ámbito de su competencia, inspeccionar que vigilen el desarrollo de las obras de urbanización, a fin de verificar que se cumpla con las licencias, permisos, dictámenes y proyectos autorizados.

LXXVII. Participar en la recepción correspondiente de los fraccionamientos, en coordinación con otras dependencias de la administración pública.

LXXVIII. Emitir Acuerdos delegatorios de facultades a los órganos administrativos subalternos, que faciliten la gestión administrativa.

LXXIX. Considerar el presupuesto con un enfoque de juventud que impulse un gasto público que tenga como objetivo, satisfacer las necesidades básicas de la juventud; promover su reconocimiento social y potencializar a los jóvenes como agentes estratégicos para el desarrollo del municipio. Para la institucionalización del presupuesto con enfoque de juventud, se identificaran los recursos destinados para cumplir con los fines señalados en líneas anteriores.

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

LXXXI. Evaluar las necesidades que en materia de capital humano requieran las dependencias de la estructura orgánica de la administración pública municipal.

LXXXII. Asegurar que se expida, por acuerdo del Gobierno Municipal, los nombramientos, remociones, renunciaciones, licencias, jubilaciones y pensiones por invalidez de los servidores públicos.

LXXXII. Procurar que se mantengan actualizados los expedientes personales de los servidores públicos.

LXXXIII. Coordinar los procedimientos de evaluación y control del capital humano.

LXXXIV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales, estatutarias que rigen las relaciones laborales entre el Ayuntamiento y los servidores públicos.

LXXXV. Verificar que se impongan las sanciones y medidas disciplinarias a que se hagan acreedores los servidores públicos municipales, por el incumplimiento de sus obligaciones laborales, orden judicial, o en su caso, por aquellas derivadas de un procedimiento administrativo de responsabilidades.

LXXXVI. Las demás que le encomienden el Gobierno Municipal, el Presidente, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias.

CAPÍTULO IV

De la Contraloría Interna Municipal

Artículo 28. Para ser titular de la Contraloría 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 cualesquiera carrera afín o relacionada con la administración, así como acreditar tener experiencia mínima de tres años en el manejo de recursos públicos y contar con Certificación de capacitación y competencia laboral vigente en la materia de acuerdo a sus funciones, que desempeña en el cargo, expedida por un centro certificado de CONOCER, residente en el Estado de Chiapas.

Artículo 29. La Contraloría Interna Municipal, tiene como función planear, organizar, supervisar y evaluar, a través de instrumentos de fiscalización a la Administración Pública Municipal, para observar el cumplimiento de las normas, reglamentos y disposiciones aplicables en su ámbito de competencia, con el fin de contribuir en la correcta aplicación y uso transparente de los bienes y recursos del Gobierno Municipal, correspondiéndole las siguientes atribuciones:

I. Proponer al Presidente Municipal un "Programa Integral Anual de Auditorías" sobre el ámbito de su competencia.

II. Coordinar el "Programa Integral Anual de Auditorías" y establecer las demás auditorías instruidas por el Presidente, o las solicitadas por las Dependencias y Organismos del Gobierno Municipal, así como las que juzgue pertinentes en el ámbito de su competencia; para promover la eficiencia en sus operaciones y verificar el cumplimiento de los objetivos establecidos en sus programas de trabajo.

III. Vigilar a través de la supervisión y auditorías técnico-administrativas que las acciones en la obra pública municipal cumplan con las normas y lineamientos establecidos para su realización.

IV. Vigilar que en la administración pública municipal se cumplan con las normas y disposiciones de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Municipal en materia de sistema de registro y contabilidad, contratación de servicios, obras públicas, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación, y desincorporación de bienes muebles e inmuebles.

V. Vigilar dentro del ámbito de sus facultades que los servidores públicos municipales cumplan con las atribuciones que en materia de administración de recursos humanos, materiales y financieros, les confieran las leyes, reglamentos, códigos, manuales de organización y procedimientos vigentes así como los demás ordenamientos que le son aplicables.

VI. Planear y coordinar las revisiones a todas las dependencias del Gobierno Municipal, así como proceder al seguimiento de los programas, convenios, contratos o acuerdos que efectúe el propio Gobierno Municipal con organismos del sector gubernamental y privado, vigilando que se logren los objetivos planeados, evaluando aspectos normativos, administrativos, financieros y de control.

VII. Requerir a los servidores y ex-servidores públicos municipales, exhiban y en su caso, proporcionen información y documentación administrativa, financiera, operacional y declaraciones de situación patrimonial, a fin de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales competencia de la Contraloría Municipal.

VIII. Solicitar y coordinar que los órganos fiscalizadores externos emitan opinión sobre las finanzas y el control de la Administración Pública Municipal.

IX. Vigilar los seguimientos de las observaciones determinadas en las auditorías practicadas por este órgano de control.

X. Informar al Presidente Municipal sobre los resultados de las auditorías, verificaciones, inspecciones y revisiones realizadas a la Administración Pública Municipal.

XI. Convocar reuniones extraordinarias, con las dependencias involucradas para tales efectos, cuando se detecten posibles riesgos económicos, financieros, administrativos o de cualquier otra índole, que pudieran generar daños patrimoniales a la Administración Pública Municipal.

XII. Proponer al Presidente reuniones de carácter extraordinario o en su caso imperantes para tratar asuntos relacionados con el ejercicio de la aplicación, uso y administración de los recursos financieros, administrativos, humanos, materiales o de cualquier otra índole, ya sea de forma preventiva o porque la situación amerite de soluciones y determinaciones puntuales.

XIII. Comunicar a la Sindicatura las irregularidades que cometan los servidores públicos municipales en el desarrollo de sus funciones, cuando éstos se encuentran tipificados como delitos en la legislación penal correspondiente, para los efectos procedentes.

XIV. Diseñar y establecer mecanismos de recepción de quejas y denuncias vigentes y accesibles por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal y Paramunicipal; así como aquellas que se deriven en contra de elementos operativos de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

XV. Remitir a las dependencias que correspondan para su atención y seguimiento legal dentro del ámbito de su competencia, las denuncias realizadas en contra de elementos operativos de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

XVI. Investigar, iniciar y substanciar los procedimientos administrativos de responsabilidad de servidores públicos municipales y particulares por faltas administrativas, así como emitir el proyecto de resolución que corresponda, derivados de quejas y denuncias, resultados de auditorías internas y externas, revisiones y demás que se encuentren contempladas, en las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables.

XVII. Turnar el Proyecto de Resolución a la Secretaría General del Ayuntamiento para análisis y dictamen de la Comisión de Gobernación, y su aprobación ante el Honorable Cabildo.

XVIII. Habilitar al personal que considere necesarios, a efecto de practicar todo tipo de diligencias administrativas incluyendo las que estime pertinentes para la debida investigación, substanciación y resolución de los procedimientos administrativos de responsabilidad.

XIX. Citar a los presuntos responsables y a terceros, en diligencias previas o en audiencias de ley, así como recibir las declaraciones a cualquier otra persona para el esclarecimiento de los hechos que puedan aportar elementos probatorios en la substanciación del procedimiento administrativo de responsabilidad de servidores públicos municipales.

XX. Analizar y dictaminar las declaraciones vertidas por los servidores y ex servidores públicos, en los procedimientos administrativos disciplinarios, acordando lo conducente siempre que estas se encuentren apegadas a lo establecido en las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables.

XXI. Ordenar la notificación en términos de la legislación aplicable de los oficios, acuerdos y resoluciones recaídas en los procedimientos administrativos de responsabilidad, habilitando al personal que sea necesario para tales efectos.

XXII. Solicitar a las autoridades y demás instituciones u órganos de los tres niveles de Gobierno, así como a terceros, y en general, a cualquier persona, la información, documentos, peritajes o diligencias que tengan relación con los procedimientos administrativos de responsabilidad que se sustancien en la Contraloría Municipal, así como solicitar a éstos cualquier elemento de prueba para mejor proveer de los mismos.

XXIII. Determinar e imponer las medidas de apremio a las personas que incurran en alguna falta, durante el desahogo de las diligencias respectivas, conforme a lo establecido en la legislación aplicable.

XXIV. Remitir a la Tesorería Municipal, las resoluciones firmes de aquellos procedimientos en que se hayan impuesto sanciones económicas y medidas de apremio, a fin de hacerlas efectivas mediante el procedimiento económico coactivo de ejecución.

XXV. Acordar la improcedencia del inicio del procedimiento administrativo de responsabilidad, cuando se advierta que no existan elementos suficientes para iniciarlo o bien su archivo cuando carezca de materia para su sustanciación; y en su caso, declarar la prescripción de las facultades para sancionar.

XXVI. Declarar en términos de la legislación aplicable, la firmeza de las resoluciones emitidas en los procedimientos administrativos de responsabilidad.

XXVII. Acordar la expedición de copias simples o certificadas, de la documentación que se genere en la Contraloría Municipal, previo pago del derecho correspondiente.

XXVIII. Coordinar y vigilar la obligación de todo servidor y ex servidor público municipal de realizar la entrega o recepción de los recursos materiales, financieros y humanos que le sean o hayan sido asignados para el desempeño de sus funciones dentro de los plazos y términos establecidos en la ley de la materia.

XXIX. Vigilar que los servidores y ex-servidores públicos municipales cumplan con la presentación de la declaración de situación patrimonial, dentro de los plazos y términos establecidos en la ley de la materia.

XXX. Supervisar el seguimiento de los asuntos que sean de competencia de la Contraloría Interna Municipal.

XXXI. Vigilar que el proceso en la integración de la documentación soporte del gasto corriente y de inversión pública municipal, se apegue a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

XXXII. Establecer los criterios normativos y tiempos para que las áreas correspondientes integren y solventen las observaciones realizadas por la Contraloría Municipal.

XXXIII. Supervisar la capacitación proporcionada a los servidores públicos para que desarrollen competencias básicas en el desempeño de funciones, que se vea reflejada en el abatimiento de la corrupción, incremento de la transparencia y mejora de la Administración Pública Municipal.

XXXIV. Supervisar conforme al "Programa Integral Anual de Auditoría", el cumplimiento de las normas de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestaria instrumentada en las dependencias y entidades, así como solicitar a las mismas un informe sobre su cumplimiento.

XXXV. Vigilar el cumplimiento de las normas de control y fiscalización administrativa interna, así como asesorar y apoyar a las dependencias en la aplicación de las mismas.

XXXVI. Designar los enlaces para que representen a la Contraloría Municipal, ante las Dependencias de la Administración Pública Municipal o Entes Fiscalizadores Externos, para los fines requeridos, acorde a lo establecido en la normatividad legal vigente.

XXXVII. Solicitar a las Dependencias del Ayuntamiento designen los Enlaces correspondientes para la solventación, trámites o cualquier gestión que se requiera, derivado de las auditorías realizadas.

XXXVIII. Incorporar elementos tecnológicos, virtuales y dinámicos, que faciliten las tareas encomendadas a la Contraloría, que aseguren la optimización de tiempos, integración de evidencias o solventaciones, respaldos de información y cualquier otra que permita un mejor desempeño.

XXXIX. Coadyuvar con la Unidad de Mejora Regulatoria en la revisión de las propuestas normativas que realice.

XL. Designar la representación de la participación en el Comité Municipal de Adquisiciones, en el ámbito de su competencia y conforme a los términos señalados en las disposiciones legales aplicables.

XLI. Gestionar ante las instancias correspondientes, en los casos que se demande los servicios valuadores en materia de obra pública, como herramienta fiscalizadora.

XLII. Las demás que le encomienden el Gobierno Municipal, el Presidente, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias.

CAPÍTULO V

De la Consejería Jurídica Municipal

Artículo 30. 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.

Artículo 31. La consejería Jurídica Municipal, es el órgano administrativo encargado de atender los asuntos jurídicos, legales, técnicos y normativos que atañen a la Administración Pública Municipal, en sus distintas esferas de competencia, misma que dependerá directamente del Presidente Municipal, y que para sus fines tendrá las siguientes atribuciones:

I. Revisar la estructura jurídica de los reglamentos, resoluciones, circulares, disposiciones administrativas, nombramientos, contratos, convenios, acuerdos y demás instrumentos que sean necesarios para beneficio del Municipio, a efectos de someterlos a consideración y, en su caso firma del Presidente y/o Síndico Municipal, sin perjuicio de los alcances financieros, de temporalidad y compromisos que se pacten, cuya responsabilidad estará a cargo de las dependencias y entidades solicitantes.

II. Revisar y evaluar las propuestas regulatorias de las dependencias y entidades a efecto de someterlos a consideración y en su caso firma del presidente y/o síndico municipal.

III. Dictaminar las propuestas regulatorias y sus Análisis de Impacto Regulatorio (AIR) que remitan las dependencias y entidades, a través del sistema AIR.

IV. Coordinar la revisión y/o actualización de los Reglamentos y demás disposiciones municipales.

V. Recibir de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, anteproyectos de Reglamentos, Acuerdos y Lineamientos, junto con una Manifestación de Impacto Regulatorio, que deberá contener los aspectos que el Reglamento Municipal de Mejora Regulatoria, determine.

VI. Coordinar la asesoría jurídica a las dependencias de la Administración Pública Municipal.

VII. Coordinar, asesorar y tramitar todos los asuntos que en materia jurídica le solicite el Gobierno Municipal en donde este sea parte litigiosa.

VIII. Proporcionar asesoría jurídica a los ciudadanos que así lo soliciten.

IX. Vigilar el buen funcionamiento de los juzgados municipales.

X. Tramitar los juicios civiles, administrativos, penales y laborales que se interpongan en contra del Ayuntamiento, representarlo en cuanto a delitos cometidos en contra del patrimonio del mismo, dar seguimiento a las pretensiones de los demandados en las materias mencionadas.

XI. Analizar y emitir opinión respecto de la procedencia de las pensiones de los servidores públicos del municipio.

XII. Atención y apoyo a la comunidad a través de la asesoría jurídica y de conciliación así como instrumentar acta de unión libre cuando así lo requieran los trabajadores del Ayuntamiento, para efectos de afiliación al servicio médico municipal y llevar el registro de las asesorías y actas tanto de actas de conciliación como de unión libre.

XIII. Revisar jurídicamente los contratos y convenios de las áreas de la Administración Pública Municipal y asesorar técnica y jurídicamente a las Dependencias del Gobierno Municipal en cuanto a los convenios y contratos.

XIV. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue el Presidente Municipal dentro del ámbito de su competencia.

CAPÍTULO VI

De La Oficialía Mayor

Artículo 32. La Oficialía Mayor tiene como objeto planear, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las funciones, acciones y lineamientos en relación a la administración del capital humano, los recursos materiales, así como la adquisición de bienes y prestación de servicios para cada una de las dependencias de la administración pública municipal, para lo que además de lo señalado en las leyes y reglamentos aplicables, contará con las siguientes atribuciones:

I. Proponer las medidas técnicas de organización administrativa, con un enfoque de competitividad y calidad gubernamental que impulse la modernización de la estructura de la administración pública municipal.

II. Coordinar la implementación de las políticas públicas, objetivos y líneas de acción, respecto a la planeación y ejecución del Plan Municipal de Desarrollo, en materia de recursos materiales, informáticos, tecnológicos, servicios generales, patrimonio municipal y adquisiciones de bienes muebles y servicios.

III. Solicitar información relativa a los planes y programas de gasto público y el anteproyecto del presupuesto de egresos.

IV. Inspeccionar el cumplimiento de las peticiones en materiales y servicios generales que solicitan las dependencias del Gobierno Municipal, conforme a las disposiciones legales que regulan su operación.

V. Procurar la vigilancia y control de los almacenes municipales, mediante sistemas efectivos de inventarios y procedimientos que optimicen las operaciones de recepción, guarda, registro y despacho de bienes muebles y materiales.

VI. Promover la actualización del inventario general de los bienes propiedad del Gobierno Municipal.

VII. Evaluar la contratación de los seguros necesarios para la protección de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Gobierno Municipal.

VIII. Recomendar estrategias que contribuyan en la planeación, proyección, coordinación y aplicación de los planes y programas del gasto público, así como en la elaboración del anteproyecto del presupuesto de egresos.

IX. Impulsar ampliaciones presupuestales no incluidas en el presupuesto de egresos municipal y en su caso, conocer las autorizadas.

X. Conocer de los recursos de programas federales y estatales obtenidos de manera adicional al presupuesto autorizado.

XI. Procurar, cuando así lo solicite la Coordinación de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, a través del enlace que para los efectos se designe, la asistencia en el trámite ante personas físicas o morales, mexicanas o del extranjero, públicas o privadas, para la obtención y consolidación de recursos, que tengan por objeto el desarrollo o adquisición de proyectos en materia de tecnologías de información y comunicaciones, sistemas informáticos, equipo de cómputo, e tecnológica que requieran las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.

XII. Vigilar que se realicen los procesos licitatorios en las diferentes modalidades que marca la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios del Gobierno Municipal.

XIII. Participar en los actos que le encomiende la Ley de Adquisiciones que corresponda, salvo acuerdos delegatorios específicos que emita, sin perjuicio de sus facultades directas, siempre y cuando dicha ley o el presente reglamento no lo prohíba.

XIV. Delegar en sus subalternos, las atribuciones que le correspondan, excepto aquellas que por su ejercicio sea personalísimo.

XV. Las demás que le encomienden el Gobierno Municipal, el Presidente Municipal, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 32 BIS. Para la atención y ejecución coordinada de los asuntos de su competencia, la Oficialía Mayor está integrada por la siguiente estructura orgánica:

I. Coordinación de Recursos Humanos.

CAPITULO VII

Del Cronista Municipal

Artículo 33. El Cronista Municipal tiene como objeto contribuir a la preservación y promoción de la cultura municipal, correspondiéndole además de las atribuciones y obligaciones establecidas en el artículo 90 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, las siguientes atribuciones:

I. Actuar como órgano de consulta del Ayuntamiento en materia de la cultura municipal.

II. Formular y mantener una crónica y registro cronológico de los sucesos notables del Municipio.

III. Investigar, conservar, exponer y promover la cultura municipal.

IV. Elaborar la monografía de su Municipio; compilar tradiciones y leyendas o crónicas; llevar un registro de monumentos arqueológicos, artísticos e históricos del Municipio.

V. Proponer al Ayuntamiento el calendario cívico municipal y atendiendo a personas, hechos o historia del Municipio, la asignación de nombre a sus centros de población.

VI. Proponer al Ayuntamiento lo que sustentado en la cultura municipal o la historia del Municipio resulte conveniente respecto del escudo del Municipio, signos, emblemas, frases y otras señales de identificación del Municipio, de sus centros de población o de localidades.

VII. Ejercer las atribuciones que la Ley del Patrimonio Cultural del Estado asigne a las autoridades municipales, siempre que no se trate de actos de autoridad y el Ayuntamiento no las hubiese conferido a otro servidor público.

VIII. Las demás que le confiera el Ayuntamiento, esta Ley, reglamentos o disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO VIII

De la Defensoría Municipal de Derechos Humanos

Artículo 34. El Defensor Municipal de Derechos Humanos tendrá como objeto promover la protección de los derechos humanos dentro del territorio municipal, en coordinación con las autoridades jurisdiccionales y no jurisdiccionales; así como de fomentar una cultura de respeto a los derechos humanos, para lo que contará con las siguientes atribuciones:

I. Recibir las quejas de la población y remitirlas a la autoridad jurisdiccional y no jurisdiccional competente, conforme a lo establecido en el reglamento interno de ese organismo.

II. Informar a la autoridad jurisdiccional y no jurisdiccional competente, acerca de presuntas violaciones a los derechos humanos, por actos u omisiones de naturaleza administrativa por parte de cualquier autoridad o servidor público del municipio de Berriozábal, Chiapas.

III. Conciliar, con la anuencia de la autoridad no jurisdiccional competente, las quejas que por su naturaleza estrictamente administrativa lo permitan.

IV. Llevar el seguimiento y dar atención a las recomendaciones que el organismo estatal dirija a las autoridades o servidores públicos del Ayuntamiento de Berriozábal, Chiapas.

V. Vigilar que se elaboren y rindan oportunamente, los informes que la autoridad no jurisdiccional competente, solicite a autoridades del municipio de Berriozábal, los cuales deberán contener la firma del servidor público respectivo.

VI. Promover el respeto a los derechos humanos por parte de los servidores públicos del Ayuntamiento de Berriozábal, por medio de cursos de capacitación y actualización.

VII. Fortalecer, dentro del territorio municipal, la práctica del respeto a los derechos humanos, con la participación, en su caso, de los organismos no gubernamentales del municipio de Berriozábal, Chiapas.

VIII. Asesorar a las personas, en especial a los menores, personas de la tercera edad, indígenas, discapacitados y detenidos o arrestados por autoridades municipales, en la comisión de faltas administrativas, a fin de que le sean respetados sus derechos humanos.

IX. Proponer acuerdos y circulares que orienten a los servidores públicos del Ayuntamiento de Berriozábal, para que, durante el desempeño de sus funciones, actúen con pleno respeto a los derechos humanos.

X. Organizar actividades dirigidas a la población en general, a efecto de promover el fortalecimiento de la cultura de los derechos humanos.

XI. Las demás que le señalen expresamente el Presidente Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO IX

De la Dirección de Salud Municipal

Artículo 35. La Dirección de Salud Municipal tiene como objeto, en el marco de lo estipulado en las Leyes General y Estatal de Salud, la corresponsabilidad de prevenir y atender las enfermedades propias del Municipio, cooperando en la implementación de acciones integrales de salud para la ciudadanía en general, mediante la coordinación con instancias federales, estatales y municipales, contribuyendo además en la puesta en marcha de programas que eviten riesgos sanitarios a la población, para lo cual tendrá las siguientes atribuciones:

I. Contribuir con los Sistemas Nacional y Estatal de Salud, en la implementación de programas y acciones en materia de atención médica y salud pública, que garanticen la prevención de enfermedades, la atención médica de primer nivel a grupos vulnerables del Municipio, la protección contra riesgos sanitarios y la promoción de la salud de la mujer.

II. Formular y desarrollar conforme a los lineamientos de los Sistemas Nacional y Estatal de Salud, programas municipales de salud pública, con base al diagnóstico epidemiológico del Municipio, favoreciendo el desarrollo de entornos saludables en viviendas, escuelas, áreas de trabajo, parques y mercados, tendientes a mejorar los niveles de salud de la población abierta de bajos recursos.

III. Cooperar en el fortalecimiento del sistema de vigilancia epidemiológica a través de la detección de casos y su notificación oportuna a las instancias estatales y federales.

IV. Proporcionar los servicios de salud a la población abierta del Municipio que no cuente con ningún tipo de seguridad social, mediante la implementación de brigadas médicas que otorguen servicios médicos de primer nivel de atención.

V. Fomentar y propiciar una cultura de salud pública en el Municipio.

VI. Implementar programas emergentes de salud en atención a la población en general y en especial a la vulnerable del Municipio.

VII. Propiciar la afiliación al Régimen del Seguro Popular de la mayor cantidad de habitantes del Municipio de conformidad a la normatividad establecida.

VIII. Establecer coordinación con la Secretaría de Salud del Estado y otras instituciones públicas y privadas, para efectuar acciones y programas en materia de campañas de control animal y de zoonosis en el Municipio, contribuyendo así a la salud pública municipal.

IX. Realizar acciones de control de vectores, en el marco de la política federal y estatal, con especial énfasis en aquellas que en materia de salud pública puedan realizar tanto la población como los sectores organizados de la sociedad civil, a fin de prevenir y evitar enfermedades transmitidas por vector tales como el Dengue, Chikungunya y Zika.

X. Ejecutar las acciones que en materia de protección contra riesgos sanitarios que establezca la normatividad municipal, vigilando que éstas se lleven a cabo en forma transparente, así como la vigilancia e inspección de los establecimientos dedicados a almacenamiento, distribución, venta y suministro de alimentos, bebidas no alcohólicas y bebidas alcohólicas y la aplicación del Reglamento respectivo.

XI. Suscribir conjuntamente con el Presidente y Secretario General del Ayuntamiento, previo acuerdo de Cabildo los convenios interinstitucionales locales, estatales y federales en materia de salud pública.

XII. Rendir oportunamente los informes de avances de los programas emergentes ordinarios y circunstanciales al Presidente Municipal y a la comisión edilicia correspondiente.

XIII. Coordinar acciones de manera conjunta con el Gobierno Federal y Estatal en la vigilancia y operación del rastro municipal, para la prevención de riesgo sanitario.

XIV. Las demás que le encomienden el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias.

CAPÍTULO X

De la Dirección de Servicios Municipales.

Artículo 36. La Dirección de Servicios Municipales tiene como objeto ejecutar las acciones necesarias para brindar a la ciudadanía los servicios de imagen urbana, recolección de basura, ornato en áreas verdes y alumbrado público, así como los servicios relacionados con la administración de los mercados y panteones; correspondiéndole las siguientes atribuciones:

I. Planear y desarrollar programas operativos anuales y emergentes en materia de servicios públicos referentes al alumbrado, limpia, panteones, calles, parques y jardines, en los términos de las leyes aplicables.

II. Controlar, definir y determinar adecuadamente el destino de los desechos sólidos que se generen en el Municipio.

III. Otorgar credenciales de inspectores y verificadores, emitir oficios de comisión, ordenar visitas de inspección y verificación, integración, sustanciamiento y determinación de sanciones administrativas, aplicables en materia de limpia y aseo público.

IV. Coordinar el mantenimiento y limpieza de las vías y espacios públicos del Municipio y evitar la existencia de basureros clandestinos.

V. Administrar, asegurar y vigilar el adecuado funcionamiento de los mercados públicos.

VI. Asegurar el buen estado del Alumbrado Público en el Municipio, así como procurar expandirlo a la población que carece de este servicio.

VII. Mantener en buen estado parques, jardines, camellones, relojes públicos, entre otros; así como crear nuevas áreas verdes en el Municipio.

VIII. Garantizar el establecimiento, conservación y funcionamiento de los panteones municipales y de los privados, vigilando que cumplan con las normas legales para el adecuado funcionamiento, señalando las bases para su operatividad y seguridad.

IX. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Presidente, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

CAPÍTULO XI

De la Delegación Técnica Municipal del Agua

Artículo 37. La Delegación Técnica Municipal del Agua es la dependencia encargada de formular y conducir las políticas generales de agua potable dentro de la jurisdicción territorial del municipio, correspondiéndole además de las atribuciones y obligaciones establecidas en el artículo 93 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, las siguientes atribuciones:

I. Planear y programar la rehabilitación del sistema de agua potable, en las comunidades del municipio que se requieran.

II. Coordinar, administrar y vigilar el funcionamiento del servicio del agua potable del H. Ayuntamiento.

III. Dictar las medidas necesarias para el adecuado y racional uso del agua en el municipio.

IV. Dotar del servicio de agua potable a los habitantes del municipio.

V. Presentar propuestas de mejoramiento y ampliación de la red de distribución de agua potable en el municipio y de mecanismos de control para el uso racional de la misma.

VI. Supervisar el adecuado uso, funcionamiento y mantenimiento de los recursos utilizados en la prestación del servicio de agua potable.

VII. Elaborar y mantener actualizado el padrón de usuarios del servicio de agua potable.

VIII. Proyectar y programar las obras de ampliación del sistema de agua potable, necesarias para cubrir el servicio de acuerdo al crecimiento de la ciudad y poblaciones del municipio.

IX. Coordinar los trabajos de conservación, mantenimiento y construcción del sistema de agua potable.

X. Dar instrucciones a las cuadrillas de fontaneros para la reparación de fugas mayores y menores, tanto en la cabecera municipal como en las comunidades.

XI. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Presidente, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

CAPÍTULO XII

De la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal

Artículo 38. Para ser Secretario de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, se requiere cumplir con los requisitos establecidos en la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas.

La Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal es una dependencia de carácter civil, disciplinado y profesional, tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones, obligaciones y el despacho de los asuntos que le encomiendan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Chiapas, la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas y demás ordenamientos jurídicos aplicables; con el objeto salvaguardar la vida, la integridad, la propiedad y los derechos de las personas dentro de la circunscripción territorial del Municipio, así como garantizar el orden y la tranquilidad de la población, vigilando además que se cumplan las disposiciones relativas al tránsito y movilidad urbana, correspondiéndole las siguientes atribuciones:

I. Salvaguardar las libertades, el orden y la paz pública en los términos del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a través de la implementación de estrategias y coordinación de acciones.

II. Diseñar y definir estrategias, programas y acciones para hacer efectiva la prevención de los delitos en el Municipio.

III. Velar, coordinar y controlar acciones para hacer respetar las disposiciones contenidas en el Bando de Policía y Gobierno y demás disposiciones legales en materia de seguridad pública aplicables en el Municipio.

IV. Coadyuvar en las labores de protección civil o auxilio de la población cuando se requiera.

V. Establecer las disposiciones, normas operativas, administrativas y disciplinarias, que determinen la actuación de los elementos de la policía municipal.

VI. Promover y garantizar el reclutamiento, selección, capacitación, adiestramiento, especialización, profesionalización, equipamiento y desarrollo humano de los cuerpos de seguridad del municipio.

VII. Planear, organizar, supervisar y evaluar el funcionamiento de las Policías Municipal y Tránsito.

VIII. Establecer y coordinar estrategias y tácticas para la aprehensión de presuntos delincuentes en los casos de flagrante delito, así como en los de notoria urgencia, cuando se trate de los que se persiguen de oficio y que por razones de hora, lugar o distancia, no haya autoridad judicial que expida la orden de aprehensión y exista temor fundado de que el presunto responsable se sustraerá de la acción de la justicia.

IX. Establecer acciones para presentar ante las autoridades competentes a los infractores, cuando sus conductas puedan entrañar la comisión de un delito o falta administrativa, aun tratándose de menores de edad, conforme a las disposiciones legales aplicables.

X. Auxiliar y coadyuvar con las autoridades administrativas y judiciales en la conservación del estado de derecho, la gobernabilidad, la procuración y administración de justicia, conforme a las leyes y reglamentos respectivos.

XI. Coadyuvar en la investigación y persecución de los delitos bajo la dirección y mando del Ministerio Público, en términos del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones aplicables.

XII. Vigilar que el personal operativo en el desempeño de sus funciones, cumpla con el protocolo de actuación como primer correspondiente para la debida custodia y vigilancia del lugar de los hechos; debiendo éstos, mantener en todo momento el más estricto control en los procedimientos y el llenado del registro de la cadena de custodia.

XIII. Vigilar y aplicar las sanciones por las infracciones al Bando de Policía y Gobierno y Reglamento de Tránsito.

XIV. Integrar el Consejo Municipal de Seguridad Pública, en términos de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública y cumplir con las atribuciones que le señala este ordenamiento.

XV. Promover la creación, funcionamiento y participación de los Consejos o Comités Consultivos Municipales de Seguridad Pública o Protección Ciudadana.

XVI. Informar, cuando sea requerido para ello, al Gobernador del Estado, en su carácter de mando supremo de la fuerza pública en el Estado, de los asuntos relativos a la corporación.

XVII. Coordinar la recepción, atención y resoluciones de las quejas de la ciudadanía en materia de seguridad pública.

XVIII. Vigilar y sancionar lo referente a tránsito y movilidad urbana dentro de la circunscripción territorial del municipio.

XIX. Promover programas y campañas sobre el fomento a la cultura vial y respeto a la movilidad urbana para la seguridad de los usuarios de la vía pública.

XX. Establecer las acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos y estrategias referentes a la movilidad urbana y tránsito municipal.

XXI. Realizar la localización y detención de vehículos, producto de mandamientos emitidos por cualquier autoridad competente.

XXII. Elaborar y coordinar el programa operativo en materia de tránsito.

XXIII. Desarrollar estrategias para hacer eficiente la circulación vial de forma integral y coordinada, así como permitir la agilización del tráfico vehicular.

XXIV. Desarrollar acciones que permitan retirar de la circulación a vehículos automotores que constituyan fuentes de contaminación en índices superiores a las disposiciones de carácter ambiental.

XXV. Resolver las quejas y sugerencias de la ciudadanía en materia de tránsito, por la circulación de vehículos o personas, así como iniciar y resolver los procedimientos administrativos a través del área de control interno por actos de corrupción denunciados y aplicar las medidas disciplinarias correspondientes de acuerdo a las faltas en que incurra el personal operativo y administrativo de la Secretaría, de acuerdo al Reglamento Interno y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

XXVI. Tramitar dentro de los primeros quince días de cada mes, las infracciones no pagadas, para su cobro respectivo a través del Procedimiento Administrativo de ejecución.

XXVII. Vigilar que se lleve a cabo el proceso de certificación mediante las evaluaciones periódicas ante el Centro Estatal de Control y Confianza, para comprobar el cumplimiento de los perfiles de personalidad, confianza, éticos, socioeconómicos y médicos, en los procedimientos de ingreso, promoción y permanencia.

XXVIII. Las demás que le encomienden el Gobierno Municipal, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias.

Artículo 39. Para la atención y ejecución coordinada de los asuntos de su competencia, el titular de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal tendrá bajo su coordinación y se auxiliará de las siguientes áreas:

- I. Dirección de la Policía Municipal.
- II. Dirección de Tránsito Municipal.
- III. Coordinación de Prevención del Delito.
- IV. Consejo Municipal de Seguridad Pública.
- V. Consejo de Honor y Justicia.

CAPÍTULO XIII

De la Dirección de Planeación Municipal

Artículo 40. El Director de Planeación Municipal, 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, siempre y cuando el organismo certificador en el estado, cuente con certificaciones especializadas en el rubro de planeación municipal.

Artículo 41. La Dirección de Planeación Municipal tiene como objeto establecer políticas y normas para la formulación, instrumentación, seguimiento, control y evaluación del proceso de planeación para el desarrollo sustentable del Municipio, acorde a lo establecido en el Sistema Estatal de Planeación Democrática. De la misma forma le corresponde vigilar que las instancias correspondientes desarrollen acciones relacionadas al cumplimiento de los diecisiete Objetivos de Desarrollo Sostenible del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo y de la Agenda para el Desarrollo Municipal del Instituto Nacional para el Federalismo y el desarrollo Municipal, correspondiéndole las siguientes atribuciones:

I. Coordinar la operación del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEM).

II. Establecer los controles para el seguimiento de la priorización de obras y acciones presentadas en el seno del COMPLADEM por las formas de organización ciudadana aprobadas por el Ayuntamiento.

III. Coordinar la formulación e integración del Plan Municipal de Desarrollo, conforme a los lineamientos emitidos por el Gobierno del Estado a través de la Dependencia del Ramo y en congruencia con los Planes Estatal y Nacional de Desarrollo, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Planeación para el Estado de Chiapas. Además, este plan de desarrollo deberá ser elaborado por funcionarios públicos municipales certificados por instituciones autorizadas en el estado de Chiapas CONOCER.

IV. Establecer los lineamientos para la formulación de los programas operativos anuales de las dependencias y organismos del gobierno municipal.

V. Proporcionar capacitación a través de asesorías a las dependencias y organismos municipales en materia de planeación estratégica y Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño (PbR-SED).

VI. Proporcionar a las dependencias y organismos municipales asesoría y capacitación en materia de planeación estratégica, cuando éstas la soliciten.

VII. Definir los mecanismos y procedimientos para dictaminar las propuestas de acciones y obras provenientes de la demanda ciudadana.

VIII. Emitir los lineamientos para la elaboración del Informe de Gobierno Municipal y coordinar su proceso de integración.

IX. Asesorar a las dependencias y organismos públicos de la Administración Pública Municipal en la formulación de los indicadores de gestión de los programas y desempeño de los programas y proyectos contemplados en sus respectivos programas operativos anuales.

X. Dar seguimiento a los avances del cumplimiento de metas de los programas y proyectos incluidos en los programas operativos anuales de las dependencias y organismos.

XI. Evaluar el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo, conforme al seguimiento y evaluación de los programas y proyectos operativos anuales de las dependencias y organismos.

XII. Vigilar que los programas y proyectos municipales dirigidos al desarrollo social estén alineados al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo y a elevar los índices de Desarrollo Humano en el Municipio.

XIII. Integrar un banco de información estadística y geográfica del Municipio, veraz, oportuna y confiable, que apoye los procesos de planeación y la toma de decisiones orientados al desarrollo sustentable del Municipio.

XIV. Coordinar la integración de las evidencias para el auto diagnóstico y evaluación del programa Agenda para el Desarrollo Municipal del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal.

XV. Coordinar las actividades de implementación, seguimiento y control del Presupuesto basado en Resultados - Sistema de Evaluación del Desempeño (PbR-SED).

XVI. Monitorear de forma permanente los procesos de participación en las convocatorias que realicen las dependencias federales y diversas instancias del sector privado y social.

XVII. Coordinar la gestión de recursos adicionales del presupuesto asignado a través de Programas Federales y Estatales.

XVIII. Coordinar la gestión de recursos adicionales del presupuesto asignado ante instancias no gubernamentales nacionales e internacionales Estatales.

XIX. Coadyuvar en la gestión de recursos adicionales del presupuesto asignado para ejecutar obras y acciones con mezcla de recursos con diversas instancias públicas y privadas en beneficio del municipio.

XX. Participar en los trabajos en materia de mejora regulatoria que simplifiquen los procesos de atención de los trámites y servicios requeridos por las diversas dependencias de la administración central y paramunicipal.

XXI. Elaborar los informes oficiales de las actividades generadas, para el análisis y toma de decisiones correspondientes, ante las autoridades competentes.

XXII. Integrar una cartera de proyectos de inversión municipal, que facilite la gestión y suscripción de acuerdos o convenios con los Gobiernos Federal y Estatal, o con los sectores social y privado.

XXIII. Planificar y Programar el ejercicio del gasto del Fondo de Infraestructura

Social Municipal, del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento Municipal y Recursos Extraordinarios; asignados a las diversas dependencias de la administración municipal.

XXIV. Revisar que las dependencias de la Administración Pública Municipal, en la formulación de sus programas y proyectos de inversión, cumplan con el marco normativo que los regula, considerando las fuentes de financiamiento necesarios para su ejecución.

XXV. Solicitar a las dependencias ejecutoras y normativas de programas y proyectos de inversión municipales, información relevante y especializada sobre los mismos, a efecto de que esta sirva de apoyo en la toma de decisiones.

XXVI. Las demás que le encomienden el Gobierno Municipal, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias.

CAPÍTULO XIV

De la Dirección de Protección Civil Municipal

Artículo 42. La Dirección de Protección Civil Municipal tiene como objeto conducir el Sistema Municipal de Protección Civil, compuesto por servidores públicos de la administración pública municipal, en las tareas de identificación y reducción de riesgos, prevención, atención a emergencias y recuperación integral, ajustándose a las prescripciones de la Ley General de la Materia, la correspondiente local, sus políticas públicas al Plan Municipal de Desarrollo y a los Programas Nacional y Estatal de Protección Civil, promoviendo la investigación, capacitación e infraestructura que fortalezca la Protección Civil, armonizando los propósitos y recursos de las instancias federales, estatales y del sector social, vinculando las tareas de gestión integral de riesgos, ante los agentes perturbadores que dañen la integridad física, bienes y el entorno de las personas.

Artículo 43. Para ser titular de la Dirección de Protección Civil Municipal, además de lo que señale la ley de la materia, el servidor público 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 44. A la Dirección de Protección Civil Municipal le corresponden las siguientes atribuciones:

I. Vigilar y hacer cumplir la exacta aplicación de las disposiciones del presente Reglamento.

II. Aplicar la normatividad, vigilar el debido cumplimiento de las disposiciones

contenidas en el Reglamento Municipal de Protección Civil e imponer las sanciones correspondientes por violación al mismo.

III. Identificar y diagnosticar los riesgos a que está expuesta la población del municipio y alertar a la población.

IV. Elaborar, operar y coordinar el programa anual de Protección Civil, los programas especiales y el Plan Municipal de Contingencia aprobado por el Consejo Municipal de Protección Civil.

V. Instrumentar un sistema de seguimiento y autoevaluación del programa municipal de Protección Civil, e informar sobre el funcionamiento y avances.

VI. Establecer el Sistema de comunicación con organismos que realicen acciones de monitoreo permanente para vigilar la posible ocurrencia de fenómenos perturbadores.

VII. Promover la participación de la ciudadanía en la ejecución de los programas y acciones en materia de Protección Civil.

VIII. Instalar y coordinar el Comité Municipal de Emergencias y Desastres, teniendo como objetivo general el apoyo al municipio, sociedad civil y el sector privado para brindar a la población una atención efectiva y oportuna cuando se presenten situaciones extremas de emergencia o desastre.

IX. Coadyuvar con el DIF Municipal, para coordinar los albergues, refugios y centros de acopio, mismos que deberán tener la capacidad suficiente para apoyar a la población que requiera ser evacuada ante una situación de emergencia.

X. Coordinar la integración del Consejo Municipal de Protección Civil, para organizar programas de protección civil y del manejo integral de riesgos de desastres ante la presencia de un fenómeno perturbador.

XI. Expedir recomendaciones, constancias de afectación, valoraciones de riesgo y dictamen de cumplimiento de las medidas del programa interno de Protección Civil.

XII. Atender las situaciones de emergencias que se presenten en la población a través del Centro de Operaciones de Emergencias.

XIII. Integrar las unidades internas de protección civil y comités de prevención y participación ciudadana en los organismos públicos, privados, sociales y población en general.

XIV. Capacitar a la población para conformar una cultura de la protección civil.

XV. Promover convenios de colaboración con instancias normativas, organismos estatales, nacionales e internacionales, para el intercambio de capacitación y adiestramiento en materia de protección civil.

XVI. Elaborar proyectos de reducción de riesgos ejecutados a través de fondos y fideicomisos federales y estatales de conformidad a un análisis de riesgo y estudios de vulnerabilidad de poblaciones en riesgo.

XVII. Procurar la profesionalización en materia de Gestión Integral de Riesgos, del personal de la Dirección.

XVIII. Presentar la Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades (EDAN), al Comité Estatal de Emergencias y Desastres, para que éste realice la evaluación correspondiente.

XIX. Todas aquellas atribuciones que en ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Presidente, así como las que le confieran las leyes federales, generales, estatales y disposiciones reglamentarias aplicables.

CAPÍTULO XV

De la Dirección de Obras Públicas

Artículo 45. Para ser Director de Obras Públicas, se requieren los mismos requisitos para ser miembro de un Ayuntamiento; con excepción del requisito de formación profesional que será en alguna de las áreas de la construcción. Además, contar con certificación de capacitación y competencia laboral vigente en la materia de acuerdo a sus funciones que desempeña, expedida por un centro certificador de CONOCER, con especialidad en la Administración Pública Municipal residente en el Estado de Chiapas, así mismo y en su caso en que estos hayan desempeñado funciones en este mismo cargo durante administraciones municipales anteriores, deberán contar con la constancia de que no mantienen persistentes observaciones, o procedimientos instaurados en su contra, con motivo de su gestión, emitido por el Órgano de Fiscalización Superior del Estado.

Artículo 46. La Dirección de Obras Públicas tiene como objeto diseñar, programar, presupuestar, contratar, ejecutar, modificar, supervisar y coordinar la obra pública, ya sea promovida por la administración municipal o conferida por cualquier medio por dependencias federales o estatales; así como aquellos programas de obra social que dicte la administración municipal, aplicando la legislación en un marco de transparencia en el ejercicio de los recursos destinados a la obra pública, correspondiéndole las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar el programa de obra pública municipal.
- II. Supervisar las obras por contrato y por administración que autorice el Gobierno Municipal.
- III. Implementar un programa permanente de mantenimiento de calles, banquetas y demás espacios públicos.
- IV. Coordinar a las instituciones que ejecuten obras públicas en la jurisdicción del Municipio.
- V. Asesorar a quienes presiden los diversos comités municipales, agentes o delegados, en la realización de las obras que se efectúen en su jurisdicción.
- VI. Vigilar que el presupuesto de las obras vaya acorde con el avance de las mismas.
- VII. Intervenir en la ejecución de la obra pública concesionada, estableciendo las bases a que habrán de sujetarse los concursos y autorizar los contratos respectivos.
- VIII. Elaborar y supervisar técnicamente los proyectos y la realización de obras públicas municipales.
- IX. Promover la participación ciudadana en la instrumentación de los programas de la obra pública.
- X. Supervisar los informes periódicos de los avances físicos y financieros de cada obra, vigilando el cumplimiento del programa de ejecución de los trabajos.
- XI. Determinar los estándares de calidad en los procesos de supervisión y ejecución de la obra pública.
- XII. Controlar la recepción de las estimaciones para su revisión y conciliación correspondiente.
- XIII. Autorizar, en su caso, con base en la legislación aplicable las solicitudes de ajustes de costos y reprogramaciones, presentados por contratistas.
- XIV. Integrar las actas de entrega y recepción, finiquitos y demás documentación comprobatoria, a efecto de realizar la comprobación de los recursos asignados ante las instancias correspondientes.
- XV. Realizar la entrega-recepción de la obra pública a la comunidad y a las instancias municipales, estatales ó federales, según corresponda.

XVI. Vigilar el cumplimiento y aplicación de las disposiciones jurídicas en materia de obra pública.

XVII. Elaborar, autorizar y cuantificar los proyectos técnicos de obra pública municipal, así como coordinarlos con las dependencias que correspondan.

XVIII. Inspeccionar que la calidad de la obra sea acorde a lo proyectado.

XIX. Convocar y licitar la obra pública municipal en sus diferentes modalidades.

XX. Formular las bases a que deben sujetarse los concursos para las licitaciones de la obra pública municipal en el marco de la normatividad correspondiente y vigilar el cumplimiento de la misma.

XXI. Llevar a cabo junta de aclaraciones de los concursos realizados.

XXII. Elaborar los contratos de obra pública, así como los convenios correspondientes, en cumplimiento a la normatividad aplicable.

XXIII. Dar seguimiento al trámite de las estimaciones de obra pública municipal para su pago.

XXIV. Mantener actualizado el tabulador de precios unitarios y autorizar los precios de conceptos no considerados en el mismo.

XXV. Otorgar o negar licencias y autorizaciones para la ejecución de las obras a que se refiere la fracción I de éste artículo; observando las disposiciones de la Ley General de Asentamientos Humanos, la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Chiapas, la Ley de Fraccionamientos y Conjuntos Habitacionales para el Estado de Chiapas, la Ley sobre el Régimen de Propiedad en Condominio de Bienes Inmuebles del Estado de Chiapas, la Ley de Catastro para el Estado de Chiapas y demás disposiciones aplicables.

XXVI. Fungir como Vicepresidente del Comité de Obra Pública del Gobierno Municipal.

XXVII. Vigilar que se cumplan los estándares de calidad en la construcción de la obra pública, basándose en la normatividad que las rige.

XXVIII. Supervisar los programas para la infraestructura de la obra pública de la ciudadanía.

XXIX. Establecer en documentos las necesidades de obra pública, emanadas de los requerimientos de los ciudadanos y en beneficio de la comunidad, así como,

brindar apoyo técnico a otras áreas del Gobierno Municipal en propuestas y evaluaciones técnicas.

XXX. Coordinar la recepción de las necesidades de las áreas correspondientes en materia de obra pública municipal, para realizar los proyectos respectivos.

XXXI. Establecer los requerimientos para la realización de estudios necesarios para la integración de expedientes técnicos ejecutivos de obras públicas, de conformidad al Plan Municipal de Desarrollo.

XXXII. Vigilar la integración de los expedientes técnicos, así como remitir a la Tesorería, la documentación normativa, técnica y la parte correspondiente financiera que se genere en las diferentes áreas de la Dirección.

XXXIII. Definir, atender y coordinar acciones relacionadas con trabajos de construcción y mantenimiento de vialidad urbana, bacheo con concreto asfáltico e hidráulico, desazolve de alcantarillas y canales pluviales, reparación de brocales y rejillas.

XXXIV. Establecer con la Coordinación de Atención Ciudadana, las acciones relacionadas con la ejecución de obras de beneficio a la comunidad que sean formuladas por la ciudadanía a través de los medios masivos de comunicación.

XXXV. Participar en la formulación de planes de construcción de infraestructura para vialidades.

XXXVI. Coordinar con la Dirección de Protección Civil Municipal, la atención de emergencias provocadas por fenómenos naturales.

XXXVII. Elaborar y gestionar ante la Tesorería, los movimientos nominales de altas, bajas, incidencias y promociones del personal administrativo y operativo de la Dirección.

XXXVIII. Tramitar ante la Tesorería y la Oficialía Mayor, las requisiciones y suministro de bienes y servicios necesarios para la operatividad de la Dirección.

XXXIX. Elaborar el proyecto de inversión federal de la Dirección y remitirlo ante el órgano administrativo correspondiente.

XL. Desarrollar el anteproyecto de presupuesto anual de egresos de la Dirección, relativo a recursos humanos, materiales, mantenimiento y bienes muebles.

XLI. Gestionar ante las dependencias estatales y federales la obtención de recursos financieros destinados a la obra pública municipal a través de los diversos programas.

XLII. Las demás que le encomienden el Gobierno Municipal, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias.

De la Dirección de Desarrollo Urbano

Artículo 47.-La Dirección de Desarrollo Urbano tiene como finalidad formular y conducir las políticas generales de ordenamiento territorial y control urbano, dentro de la jurisdicción territorial del Municipio; así como elaborar, actualizar, ejecutar, controlar y revisar los reglamentos y programas municipales de desarrollo urbano, así como adoptar las medidas y realizar las acciones necesarias dentro del marco de su competencia, cuando se contravengan las disposiciones y ordenamientos legales que afecten el interés público; correspondiéndole las siguientes atribuciones:

I. Proponer, coordinar y ejecutar las políticas del Municipio en materia de planeación, desarrollo urbano y realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de las disposiciones legales relativas a los asentamientos humanos y medio ambiente

II. Controlar las reservas, usos y destinos de áreas y predios en los centros de población, así como vigilar que las acciones de urbanización se ajusten a las disposiciones previstas en el plan Municipal de desarrollo urbano

III. Administrar la zonificación prevista en los planes de desarrollo urbano correspondientes a su jurisdicción territorial

IV. Promover y realizar acciones para la conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población ubicados en el territorio municipal, de conformidad con los planes o programas de desarrollo urbano

V. Participar, en la ordenación y regulación de las zonas conurbadas que abarquen todo o parte de su territorio.

VI. Participar en la creación y administración de áreas naturales protegidas de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables

VII. Participar en la creación y administración de zonas de reserva ecológica

VIII. Apoyar los programas encaminados al mejoramiento del medio ambiente en el Municipio

- IX. Elaborar estrategias de emergencia en las localidades considerando aspectos de control ambiental y protección ecológica
- X. Revisar y dar trámite a las solicitudes de fusión, subdivisión, lotificación o fraccionamiento de terrenos y toda acción urbana en los centros de población
- XI. Fomentar la organización y participación ciudadana en la formulación, ejecución, evaluación y actualización de los planes o programas de desarrollo urbano
- XII. Conceder las licencias correspondientes para el funcionamiento e instalación de industria, comercios y otros establecimientos cuando interesen a la seguridad, salubridad y urbanismo públicos municipales
- XIII. Proponer al Ayuntamiento la expedición de los reglamentos en materia de desarrollo urbano que sean necesarios para regular los procesos de mejoramiento, crecimiento y conservación de los centros de población ubicados en el Municipio
- XIV. Aplicar las limitaciones y modalidades de uso que se imponen a través de los instrumentos de planeación correspondientes a los predios e inmuebles de propiedad pública y privada
- XV. Aplicar la regulación del uso de suelo en las localidades del Municipio de acuerdo al plan Municipal de desarrollo vigente
- XVI. Establecer la nomenclatura oficial de las vías públicas, jardines, plazas y la numeración de los predios del Municipio
- XVII. Dictar las medidas necesarias para facilitar el tránsito peatonal en las vías públicas
- XVIII. Prestar el servicio de nomenclatura, numeración oficial y alineamiento de construcciones
- XIX. Determinar y exigir el cumplimiento de las normas, instalaciones y equipos de seguridad que deben incorporarse a las construcciones en general y a las que particularmente deben observarse en los locales a los que tenga acceso el público
- XX. Otorgar licencias y permisos para construcción, reparación y demolición de viviendas
- XXI. Las demás que le encomienden el C. Presidente Municipal, el Ayuntamiento y otras disposiciones legales y reglamentarias, y manuales de organización.

CAPÍTULO XVI

De la Dirección de Fomento Económico y Productivo

Artículo 48. La Dirección de Fomento Económico y Productivo tiene como objeto impulsar la competitividad y productividad de la economía municipal a través de la implementación de políticas públicas orientadas a fomentar la inversión productiva en actividades del sector primario, industria, comercio y servicios, así como promover e impulsar la generación de empresas e iniciativas de los emprendedores, basándose en la mejora regulatoria, la competencia de mercado y diversificación del comercio regional, contribuyendo con ello a generar un ambiente de negocios que permita fortalecer el mercado interno, la atracción de nuevas inversiones y el bienestar colectivo de la población; correspondiéndole para tal efecto las siguientes

atribuciones:

I. Formular y conducir políticas públicas y programas municipales que impulsen la creación de nuevas empresas, generando con ello, nuevas fuentes de empleo, así como, acciones comerciales, industriales, agropecuarias y de servicios que incentiven el crecimiento económico municipal y regional.

II. Impulsar mecanismos de cooperación y coordinación con los tres órdenes de gobierno, cámaras empresariales, instituciones educativas y financieras; asociaciones civiles locales y regionales, así como con inversionistas nacionales e internacionales, para fomentar el crecimiento económico e impulsar la inversión productiva de las empresas y comercios establecidos en el Municipio.

III. Vincularse con el sector empresarial a fin de formular proyectos de inversión que promuevan el desarrollo de la infraestructura industrial, comercial y de servicios con el propósito de modernizar e impactar la economía del municipio, a través del diálogo constante y la implementación de mesas de trabajo, foros, encuentros y entrevistas.

IV. Promover y gestionar la elaboración y ejecución de proyectos productivos ante la banca de desarrollo, banca privada y fondos de financiamiento gubernamentales, así como, otros instrumentos financieros para la aplicación de los mismos.

V. Impulsar y coordinar el apoyo incluyente a emprendedores, a las micro, pequeñas y medianas empresas, impulsando su innovación, competitividad y proyección en mercado local, regional, nacional e internacional, a fin de generar los espacios para contribuir al desarrollo económico y bienestar social.

VI. Fomentar e impulsar la cultura emprendedora; estimular la creación y consolidación de un mayor número de micro, pequeñas y medianas empresas, facilitando su crecimiento y potenciando su inserción al mercado, diseñando esquemas de financiamiento para actividades productivas.

VII. Promover la producción, abasto y consumo de productos básicos en el municipio; impulsando la inversión productiva para el fortalecimiento de la micro, pequeña y mediana empresa, en actividades industriales, artesanales, agropecuarias y de servicios, procurando la organización por sectores para facilitar y mejorar la comercialización de sus productos.

VIII. Establecer y coordinar el Consejo de Desarrollo Rural Sustentable, a fin de organizar, fortalecer y capacitar a los productores agropecuarios del Municipio.

IX. Establecer políticas públicas que detonen y potencialicen el desarrollo turístico municipal y la cultura turística entre los habitantes de Berriozábal; implementando

para ello, mecanismos que permitan fortalecer la cooperación entre los sectores público, privado y social, en favor de la adecuada gestión de la actividad turística de nuestro municipio, a través de una visión integral, eficiente y sustentable.

X. Promover las actividades turísticas y culturales del municipio, estableciendo acciones de difusión y vinculación con el sector para identificar las mejores oportunidades para el desarrollo integral de las empresas locales en la materia.

XI. Establecer y coordinar el Consejo Consultivo Municipal de Turismo, para estructurar estrategias que permitan incrementar los niveles de competitividad de Berriozábal como destino turístico.

XII. Impulsar mediante programas de capacitación, el fortalecimiento de competencias y actitudes que eleven el desarrollo socioeconómico de la población objetivo.

XIII. Implementar programas tendientes a fomentar la diversificación de actividades productivas en los ámbitos individual, colectivo y familiar vinculándolos a un proceso de mejora continua.

XIV. Coordinar y vigilar la adecuada implementación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas, mediante la coordinación de la Ventanilla SARE; asimismo, recopilar indicadores socioeconómicos relacionados con ésta.

XV. Gestionar y coordinar el Sistema Único de Búsqueda de Empleo (SUBE) a fin de vincular la bolsa de trabajo con que cuenta el municipio de Berriozábal, para la población.

XVI. Celebrar con autoridades gubernamentales, organismos públicos, privados, sociales y particulares, toda clase de convenios, contratos y acuerdos necesarios para el cumplimiento de sus objetivos.

XVIII. Las demás que le encomienden el Gobierno Municipal, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias.

CAPÍTULO XVII

De la Dirección de la Juventud, Recreación y Deporte Municipal

Artículo 49. La Dirección de la Juventud, Recreación y Deporte tiene como objeto coordinar, dar seguimiento permanente y ejecutar los programas, acciones y procedimientos acorde a las políticas públicas que promuevan, fomenten y estimulen la cultura física y la práctica del deporte, en concordancia con la Ley General de Cultura Física y Deporte, así como administrar el uso de las instalaciones deportivas del municipio, correspondiéndole las siguientes atribuciones:

I. Promover y ejecutar políticas públicas del deporte y la cultura física en el Municipio.

II. Establecer y coordinar la participación en el deporte y la cultura física de los servidores públicos municipales.

III. Determinar lineamientos en materia de eventos deportivos; normar y coordinar la participación oficial de deportistas en competencias dentro del municipio.

IV. Proponer y llevar a cabo programas de capacitación en materia deportiva.

V. Organizar en el Municipio todo género de eventos deportivos.

VI. Gestionar recursos financieros y becas para impulsar la práctica del deporte.

VII. Procurar los servicios y realizar programas deportivos por si, o en colaboración con el sector público y privado.

VIII. Organizar, efectuar y difundir eventos deportivos y recreativos en las diversas colonias, unidades habitacionales y barrios del Municipio.

IX. Proporcionar, dentro de su disponibilidad presupuestal, el apoyo que le soliciten los organismos públicos, privados y sociales que lleven a cabo acciones en materia del deporte.

X. Normar las ligas y clubes deportivos existentes en el municipio.

XI. Fomentar la adecuación de la infraestructura deportiva del municipio y promover su acrecentamiento para la práctica del deporte.

XII. Proponer y celebrar convenios con instituciones y organismos de los sectores público, privado y social para impulsar la práctica del deporte.

XIII. Impulsar políticas públicas deportivas incluyentes, en el marco de la equidad de género y el respeto a los derechos humanos.

XIV. Reglamentar y coordinar el uso de la infraestructura deportiva del municipio de Berriozábal, privilegiando en todo momento el derecho que sobre ésta tiene la ciudadanía y los eventos sin fines de lucro.

XIX. Todas aquellas atribuciones que en ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Presidente, así como las que le confieran las leyes federales, generales, estatales y disposiciones reglamentarias aplicables.

CAPÍTULO XVIII

De la Coordinación de Apoyo a las Actividades Educativas

Artículo 50. La Coordinación de Actividades Educativas tiene como objeto formular, instrumentar, controlar y evaluar las políticas públicas en materia de educación en el municipio, en coordinación con las dependencias y entidades de las administración pública municipal, estatal y federal, y en estrecha vinculación con los sectores privados y social, mediante el establecimiento e implementación de planes y programas institucionales que promuevan y protejan los derechos a la educación de la población que habita el municipio de Berriozábal, correspondiéndole las atribuciones siguientes:

I.- Coordinar con el gobierno federal y estatal, la formulación, instrumentación, control y evaluación de los programas y proyectos municipales de educación.

II.- Coordinar acciones con municipios de Chiapas, en materia de educación.

III.- Coordinar acciones con municipios de otras entidades federativas, en materia de educación.

IV.- Ejercer los fondos y recursos federales, estatales y municipales convenidos en materia de educación, dirigidos al Municipio de Berriozábal.

V.- Concertar acciones con los sectores público, privado y social en materia de educación.

VI.- Establecer y operar el Padrón Municipal de Beneficiarios de los Programas de Educación del Gobierno Municipal, conforme al perfil socioeconómico de cada persona beneficiaria y demás requisitos establecidos en la normatividad correspondiente.

VII.- Informar a la sociedad sobre las acciones en torno a la educación a través de los medios más accesibles a la población, en los tiempos y formas establecidos.

VIII.- Procurar, obtener y ejercer fondos económicos, con el objeto de financiar la formulación, ejecución y evaluación de los programas de educación, en beneficio de la población que habita en el municipio, preferentemente en las Zonas de Atención Prioritaria establecidas.

IX.- Promover en el Municipio de Berriozábal, Chiapas; la aplicación y la vigilancia del cumplimiento de la Ley General de Educación y la Ley de Educación para el Estado de Chiapas, en el ámbito de competencia del Gobierno Municipal en los términos que dichas Leyes establecen.

X.- Establecer y operar el Consejo Municipal de Participación Social en la Educación, como una instancia de consulta, orientación, colaboración, apoyo e información, con el propósito de participar en acciones tendentes a fortalecer, ampliar la cobertura y elevar la calidad y la equidad en la educación básica del de las escuelas establecidas en el municipio.

XI.- Promover la constitución y operación de Consejos Escolares de Participación Social en la Educación en las escuelas públicas de educación básica establecidas en el municipio, así también, realizar esta promoción en las escuelas privadas particulares de educación básica.

XII.- Promover los servicios educativos de cualquier tipo, nivel o modalidad en el municipio, de conformidad con las Leyes correspondientes y sin perjuicio de la concurrencia de las autoridades educativas federal y estatal

XIII.- Prestar servicios bibliotecarios a través de bibliotecas públicas, a fin de apoyar al Sistema Educativo Nacional y Estatal, a la innovación educativa y a la investigación científica, tecnológica y humanística.

XIV.- Promover permanentemente la investigación que sirva como base a la innovación educativa.

XV.- Promover la investigación y el desarrollo de la ciencia, la tecnología y la innovación, y fomentar su enseñanza, de conformidad con las Leyes correspondientes.

XVI.- Promover el mantenimiento de las escuelas públicas establecidas en el municipio, así como su equipamiento, en coordinación con la autoridad educativa estatal.

XVII.- Ejecutar, en el ámbito de sus atribuciones, programas y acciones tendentes a fortalecer la autonomía de gestión de las escuelas públicas establecidas en el municipio, en los términos de las Leyes correspondientes.

XVIII.- Promover las actividades recreativas y la convivencia dentro de los espacios educativos del municipio de Berriozábal, Chiapas; reconociendo los talentos de alumnos y maestros de los diferentes tipos y niveles de educación.

XIX.- Promover y fomentar los valores cívicos en la comunidad estudiantil de los

centros educativos, enfocadas a promover la participación ciudadana en asuntos de interés público.

XX.- Realizar diagnósticos para evaluar el funcionamiento de los servicios institucionales de la Coordinación, que permitan proponer y establecer procesos de mejora regulatoria.

XXI.- Definir, vigilar y evaluar el cumplimiento de los procesos de gestión de los servicios institucionales, valorando la efectividad de los resultados de su planificación y asegurando su congruencia, calidad y competitividad que promuevan la mejora regulatoria.

XXII.- Todas aquellas atribuciones que en ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Presidente, así como las que le confieran las leyes federales, generales, estatales y disposiciones reglamentarias aplicables.

De la Dirección de Cultura y Artes

Artículo 51.- La Coordinación de Cultura y Artes tiene como objeto formular, instrumentar, fomentar y evaluar las políticas públicas en materia de cultura y artes en el municipio, en coordinación con las dependencias y entidades de las administración pública municipal, estatal y federal, y en estrecha vinculación con los sectores privados y social, mediante el establecimiento e implementación de programas y agendas institucionales que promuevan la cultura y las artes en la población que habita el municipio de Berriozábal, correspondiéndole las atribuciones siguientes:

I. Coordinar con el gobierno federal y estatal, la formulación, instrumentación, Fomento y evaluación de los programas y proyectos municipales culturales y artísticos.

II. Coordinar acciones con municipios de Chiapas, en materia de cultura y artes.

III. Coordinar acciones con municipios de otras entidades federativas, en materia de cultura social.

IV. Ejercer los fondos y recursos federales, estatales y municipales convenidos en materia de cultura y arte, en los términos de las Leyes y normas correspondientes.

V. Concertar acciones con los sectores público, privado y social en materia de

cultura y artes.

VI. Establecer y operar el Padrón Municipal de Beneficiarios de los Programas de Cultura del Gobierno Municipal, conforme a los requisitos establecidos en la normatividad correspondiente.

VII. Informar a la sociedad sobre las acciones en torno a la cultura y las artes a través de los medios más accesibles a la población, en los tiempos y formas establecidos.

VIII. Procurar, obtener y ejercer fondos económicos mexicanos y del extranjero, gubernamentales y no gubernamentales, con el objeto de financiar la formulación, ejecución y evaluación de los programas de cultura y artes en beneficio de la población que habita en el municipio, preferentemente en las Zonas de Atención Prioritaria establecidas.

IX. Administrar y coordinar el funcionamiento del "CEDECO", Casa de la Cultura y áreas designadas a cargo del Gobierno Municipal, conjuntamente con las dependencias y entidades de la administración pública municipal correspondientes, conforme a sus respectivas competencias.

X. Realizar diagnósticos para evaluar el funcionamiento de los servicios institucionales de la Dirección que permitan proponer y establecer procesos de mejora regulatoria.

XI. Definir, vigilar y evaluar el cumplimiento de los procesos de gestión de los servicios institucionales, valorando la efectividad de los resultados de su planificación y asegurando su congruencia, calidad y competitividad que promuevan la mejora regulatoria.

XII. Diseñar, coordinar, articular y monitorear la política municipal de la cultura y las artes tales como promover y difundir la música, artes plásticas, artes dramáticas, danza, literatura y otros, conforme a las Normativas correspondientes.

XIII. Todas aquellas atribuciones que en ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Presidente, así como las que le confieran las leyes federales, generales, estatales y disposiciones reglamentarias aplicables.

CAPÍTULO XIX

De la Coordinación de Medio Ambiente

Artículo 52. La Coordinación de Medio Ambiente tiene por objeto, vigilar y dar cumplimiento a las atribuciones ambientales de competencia municipal derivadas

de la legislación general y estatal vigente; así como de proponer y aplicar las políticas, programas, estrategias y acciones en materia de medio ambiente siguiendo los lineamientos del Programa Municipal de Desarrollo, correspondiéndole las atribuciones siguientes:

I. Proponer al Presidente Municipal la normatividad, programas y política institucional en materia ambiental que atienda la protección al ambiente, la mitigación, adaptación, reducción de emisiones de gases de efecto invernadero, reducción de la vulnerabilidad ante el cambio climático y uso eficiente de la energía, con la participación correspondiente de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y Estatal.

II. Planear y difundir las acciones para la sustentabilidad, mitigación y adaptación al cambio climático, propuestas en el Programa Municipal de Protección al Ambiente.

III. Ejecutar proyectos y estudios que, por su naturaleza, puedan contribuir a lograr el conocimiento del estado actual de las emisiones, cumplir con las metas de mitigación y reducción de gases de efecto invernadero y mantener actualizado el sistema de emisiones.

IV. Desarrollar, en coordinación con las entidades competentes e instituciones interesadas, el sistema de monitoreo, registro, control y alertamiento en materia de calidad del aire en el municipio.

V. Designar y capacitar al personal encargado de las actividades de monitoreo, vigilancia y control de áreas verdes públicas y privadas.

VI. Promover los instrumentos necesarios para alcanzar el desarrollo sustentable del municipio y garantizar su cumplimiento.

VII. Vigilar la observancia de las leyes, reglamentos y normas oficiales mexicanas en materia de medio ambiente y cambio climático.

VIII. Expedir las autorizaciones que dicten los reglamentos municipales correspondientes, apegándose a los principios y criterios ambientales, de cambio climático, con visión metropolitana en el corto, mediano y largo plazo.

IX. Atender y resolver las denuncias presentadas por daño al medio ambiente, así como coadyuvar en la vigilancia de la fauna doméstica y preservación de la fauna silvestre.

X. Ordenar inspecciones de rutina y aquellas que sean solicitadas, con el propósito de determinar si existe o no, daño al medio ambiente por actividades antropogénicas.

XI. Expedir las credenciales o constancias de identificación del personal que se designe, para llevar a cabo las diligencias.

XII. Ordenar en el ámbito de su competencia y conforme la normatividad en la materia inspecciones, suspensiones, clausuras, así como imponer sanciones de acuerdo a la Ley de ingresos vigente.

XIII. Observar y vigilar en el ámbito de su competencia y en cumplimiento de la normatividad vigente en materia de descargas de aguas residuales a los sistemas de alcantarillado municipal y de la operación del sistema integral de manejo y disposición de residuos sólidos urbanos, residuos de manejo especial y del sistema de tratamiento de aguas residuales.

XIV. Evaluar y actualizar las políticas y estrategias del Programa de Atención al Cambio Climático o su equivalente de Acción Climática Municipal de Berriozábal.

XV. Asesorar y proponer a los órganos administrativos municipales la elaboración y revisión de planes, programas y proyectos locales en donde se involucren acciones y medidas para la sustentabilidad, movilidad urbana y cambio climático.

XVI. Atender las atribuciones derivadas del cargo de la Secretaría Técnica de la Comisión Interinstitucional de Cambio Climático del Municipio de Berriozábal, Chiapas o su equivalente.

XVII. Supervisar que las obras por contrato y por ministración que autorice el Gobierno Municipal, contemplen y cumplan con los lineamientos, políticas, medidas y acciones de mitigación al cambio climático y protección al medio ambiente.

XVIII. Vigilar en el ámbito de su competencia y en coordinación con las áreas correspondientes, el ordenado crecimiento urbano en el municipio, siguiendo los lineamientos emanados de los distintos instrumentos normativos que para tal efecto hayan sido creados.

XIX. Emitir los dictámenes ambientales correspondientes para cambios de uso de suelo, anuncios, regulación de emisiones sonoras, blindaje acústico, identificación y no afectación de arbolado presentes en proyecto sujetos a manifiesto de impacto ambiental.

XX. Participar en la identificación, definición, creación y administración de las reservas territoriales y ecológicas municipales, derivados del programa de desarrollo urbano, y del Programa de Ordenamiento Ecológico territorial, según corresponda.

XXI. Obtener medios para la creación del fondo ambiental climático y participar de manera activa en la elaboración de los instrumentos para la sustentabilidad del mismo.

XXII. Evaluar, validar y supervisar los proyectos de derribo de arbolado de las obras públicas y privadas, previo al otorgamiento de la licencia de construcción o inicio de obra, según corresponda.

XXIII. Proponer al Ayuntamiento la firma de convenios con los sectores público, privado o social en materia de medio ambiente.

XXIV. Establecer los canales de comunicación apropiados entre las autoridades de los diferentes niveles de gobierno y la población.

XXV. Organizar y otorgar reconocimientos, certificaciones, premios y distintivos municipales para las instituciones que implementen medidas de sustentabilidad y mitigación del cambio climático.

XXVI. Diseñar y promover estrategias, programas y acciones a efectuar en el ámbito de su competencia, respecto al Medio Ambiente.

XXVII. Diseñar, aplicar y promover los programas de educación y capacitación en materia ambiental en todos los sectores de la sociedad, homologando a los lineamientos establecidos a nivel nacional y estatal.

XXVIII. Atender las denuncias efectuadas por la ciudadana en materia de deterioro ambiental que no sean competencia municipal para remitirlas a las instancias correspondientes.

XXIX. Realizar las denuncias ante las autoridades competentes, estatales y federales por daño o peligro al medio ambiente.

XXX. Emitir las disposiciones relativas al uso racional y aprovechamiento sustentable de la energía en el municipio.

XXXI. Promocionar acciones de sostenibilidad, protección de ecosistemas, producción, consumo responsable y alternativas energéticas no contaminantes.

XXXIII. Establecer programas, proyectos y medidas para el aprovechamiento, manejo y gestión de los residuos sólidos urbanos.

XXXIV. Determinar los criterios ecológicos aplicables a la formulación y atención del plan y programa de desarrollo urbano municipal, así como promover y participar en la creación y conservación de las Áreas de Preservación Ecológica.

XXXV. Solicitar, cuando así se requiera, la opinión técnica a otras dependencias o expertos en la materia, para que sirvan de apoyo en los resolutivos o desahogos en materia ambiental.

XXXVI. Participar en la atención de los asuntos generados en otra circunscripción territorial, que a su vez ocasionen efectos ambientales en el municipio.

XXXVII. Atender en coordinación con las demás dependencias y entidades competentes, los casos de contingencia ambiental que se presenten en el municipio y, en su caso, emitir las recomendaciones correspondientes.

XXXVIII. Promover entre la ciudadanía la conservación, restauración, fomento, aprovechamiento, creación y cuidado de las áreas verdes, flora urbana y del patrimonio forestal del municipio.

XXXIX. Fomentar las medidas necesarias para el cuidado de plantas, árboles y áreas verdes en general.

XL. Realizar la investigación y recopilación continúa de datos en materia de medio ambiente con el fin de integrar un banco de datos público de información municipal en este rubro.

XLI. Elaborar los Programas de revegetación y sustitución de especies en todos los espacios públicos que así lo requieran; así como, el de poda y derribo de árboles, que representen un peligro para las personas y aquellos que hayan concluido su vida.

XLII. Analizar, dictaminar y en su caso, emitir los permisos correspondientes, respecto de las solicitudes de poda, derribo o trasplante de árboles.

XLIV. Vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de manejo integral de residuos peligrosos y de manejo especial.

XLV. Emitir lineamientos, supervisar y establecer el registro correspondiente de las empresas privadas autorizadas para el manejo integral de residuos de manejo especial y sólidos urbanos de competencia municipal.

XLVII. Atender y coordinar el Programa Municipal de Prevención y Combate de quemas.

XLVIII. Todas aquellas atribuciones que en ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Presidente, así como las que le confieran las leyes federales, generales, estatales y disposiciones reglamentarias aplicables.

CAPÍTULO XX

Del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.

Artículo 53. (Derogado....)-----

CAPÍTULO XXI

De la Coordinación de Archivos Municipal

Artículo 54.- De conformidad con el artículo décimo primero transitorio de la Ley General de Archivos, los Ayuntamientos deberán implementar su sistema institucional de Archivo dentro de los seis meses posteriores a la entrada en vigor de la citada Ley.

Artículo 55. Para ser Coordinador de Archivos deberá contar con perfil profesional de Licenciado en Administración de Archivos y Gestión Documental, carrera a fin o con experiencia profesional en el manejo normativo de información pública, sistemas de archivos y organización, para la implementación del Sistema Institucional de Archivos del Ayuntamiento, en los términos que marca la Ley.

Artículo 56.- El coordinador de Archivos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover que las áreas operativas lleven a cabo las acciones de gestión documental y administración de los archivos, de manera conjunta con la Coordinación de Archivos Municipal
- II. Elaborar, con la colaboración de los responsables de los archivos de trámite, de concentración y en su caso histórico, los instrumentos de control archivístico previstos en la Ley General, Ley local y sus disposiciones reglamentarias, así como la normativa que derive de ellos;
- III. Elaborar criterios específicos y recomendaciones en materia de organización y conservación de archivos del Ayuntamiento;
- IV. Elaborar y someter a consideración del Cabildo, el programa anual por la Coordinación de Archivos Municipal;
- V. Coordinar los procesos de valoración y disposición documental que realicen las áreas operativas;
- VI. Coordinar las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos de las áreas operativas;
- VII. Brindar asesoría técnica para la operación de los archivos;

- VIII. Elaborar programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos;
- IX. Coordinar, con las áreas, las políticas de acceso y la conservación de los archivos;
- X. Coordinar la operación de los archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico, de acuerdo con la normatividad;
- XI. Autorizar la transferencia de los archivos cuando un Área o Dirección del Ayuntamiento sea sometida a procesos de fusión, escisión, extinción o cambio de adscripción; o cualquier modificación de conformidad con las disposiciones legales aplicables, y
- XII. Las que establezcan las demás disposiciones jurídicas aplicables

CAPÍTULO XXII

De la Coordinación de Atención Ciudadana y Relaciones Públicas

Artículo 57.- La coordinación de Atención Ciudadana y Relaciones Públicas tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Organizar y conducir la demanda y gestión social por parte de los Ciudadanía.
- II.- Dar seguimiento a las denuncias, así como las llamadas realizadas al número establecido para tales fin y que sean competencia de la Administración Pública Municipal.
- III.- Promover y fomentar la participación social y ciudadana.
- IV.- Establecer líneas de acción para proporcionar la atención de los ciudadanos, orientarlos y/o canalizarlos a las áreas correspondientes
- V.- Mantener coordinación permanente con las instituciones federales, estatales y municipales, con la finalidad de concertar apoyos en beneficio de la población.
- VI.- Asistir a las audiencias públicas presididas por la máxima autoridad municipal.
- VII.- Planear, promover y establecer relaciones de intercambio con organismos nacionales y estatales, para impulsar el desarrollo integral del Municipio, a través de planes y proyectos de trabajo, publicaciones, foros, simposios, congresos y conferencias magisteriales, con base a las políticas que determine el Presidente Municipal.
- VIII.- Recibir y atender a las organizaciones y personas que visitan el gobierno municipal, con la finalidad de estrechar, mantener o fortalecer las relaciones de trabajo.
- IX.- Proporcionar apoyo logístico a las entidades y dependencias de la administración pública municipal, para la realización de eventos.
- X.- Formular estrategias tendentes al desarrollo de actitudes para el trato al público y relaciones humanas.
- XI.- Organizar, desarrollar y actualizar la base de datos de funcionarios públicos

Federales, Estatales y Municipales, así como las de dependencias, entidades públicas, privadas, organizaciones sociales y no gubernamentales.

XII.- Establecer coordinación con los tres órdenes de gobierno y relación con las unidades administrativas del Municipio, para la realización de los eventos y apoyos correspondientes.

XIII.- Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue el Presidente Municipal, dentro del ámbito de su competencia.

TÍTULO CUARTO

De los Órganos Desconcentrados

CAPÍTULO ÚNICO

De las Disposiciones Generales

Artículo 58. Para la eficaz atención y el eficiente despacho de asuntos específicos del Gobierno Municipal, éste contará con órganos administrativos desconcentrados que serán jerárquicamente subordinados a las Dependencias que el Presidente determine, conforme al ámbito especial de su objeto.

Artículo 59.- Son Organismos Públicos Desconcentrados de la Administración Pública Municipal, los siguientes:

I.- Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Berriozábal, Chiapas. (DIF).

Para el cumplimiento de sus funciones y objetivos, el Sistema DIF Municipal de Berriozábal, Chiapas, se regirá bajo sus propias disposiciones administrativas, de carácter interno, mismas que serán aplicadas para el mismo fin.

TÍTULO QUINTO

De la Administración Paramunicipal

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 60. El presente capítulo tiene por objeto establecer las bases generales para regular la constitución, organización, funcionamiento, control y extinción de las entidades que integran el ámbito paramunicipal de la administración pública municipal, mismas que son:

I. Los organismos públicos descentralizados.

II. Las empresas de participación municipal mayoritaria o minoritaria.

III. Los Fideicomisos Públicos.

Para los efectos de este título, los contratos de fideicomiso público que suscriba el Municipio de Berriozábal, por aprobación del ayuntamiento se consideran una entidad pública.

Artículo 61. Las entidades así creadas podrán sectorizarse respetando su autonomía a la dependencia que les corresponda para asegurar que oriente su actuación al cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo y los programas de él derivados.

Artículo 62. Los organismos públicos descentralizados, las empresas de participación municipal mayoritaria o minoritaria y los fideicomisos públicos, como entes o instrumentos de la administración pública municipal, se sujetan a los ordenamientos de su creación, a lo establecido en este capítulo y a la demás normatividad aplicable.

En el caso de que el acuerdo de creación y la normatividad a que se refiere el párrafo anterior, le otorgue atribución a dichas entidades paramunicipales para emitir su normatividad interna, ésta queda sometida en todos los casos, a la aprobación definitiva del Ayuntamiento con la aprobación de las dos terceras partes de sus miembros.

Artículo 63. Las Entidades a que se refiere este capítulo pueden ser modificadas o disueltas por el Ayuntamiento. En este caso el Municipio se hace cargo de su patrimonio, asumiendo todos los derechos y obligaciones de la entidad disuelta.

Artículo 64. Para los efectos de este capítulo se entiende por:

I. Acuerdo especial de sectorización: El acuerdo expedido por el Presidente, a través del cual las entidades se agrupan en sectores administrativos, en razón de la concurrencia de su objeto y naturaleza, vinculándose con una de las dependencias de la administración pública centralizada.

II. Organismos Públicos Descentralizados Municipales: Las entidades creadas por el Ayuntamiento, con personalidad jurídica, patrimonio propio, así como autonomía presupuestal y jerárquica, mediante las cuales la administración pública municipal desarrolla actividades de su competencia o lleva a cabo aquellas que son de interés público general o social para el Municipio.

III. Empresas de Participación Municipal Mayoritaria: Las entidades organizadas mercantil o Socialmente, en las que el accionista mayoritario es el Municipio de Berriozábal, cuyo objetivo primordial es producir bienes o servicios y cuya actividad se encuentra vigilada por el Ayuntamiento.

IV. Empresas de Participación Municipal Minoritaria: Las entidades organizadas mercantil o socialmente, en las que el Municipio de Berriozábal no es accionista mayoritario.

V. Fideicomiso Público: El contrato por medio del cual, el Ayuntamiento, con el carácter de fideicomitente, a través de las dependencias o entidades que integran su administración pública, transmiten la titularidad de bienes de dominio público o privado a una organización fiduciaria para realizar un fin lícito determinado y de interés público.

Artículo 65. En todo lo no previsto por este capítulo, se aplica en forma supletoria las leyes especializadas en materia de sociedades mercantiles, títulos y operaciones de crédito, así como el Código Civil del Estado de Chiapas de acuerdo a la naturaleza y principios que rigen el acto que se regula.

Artículo 66. Los Organismos Públicos Descentralizados, los Fideicomisos Públicos y las Empresas de Participación Municipal Mayoritaria, sin perjuicio de lo establecido en la normatividad aplicable, para su vigilancia, control y evaluación, deben contar con órganos de control interno.

CAPÍTULO II

De los Organismos Públicos Descentralizados

Artículo 67. El Ayuntamiento, al emitir el ordenamiento correspondiente a cada organismo público descentralizado, debe contemplar, además de lo dispuesto por la ley que establece las bases generales de la administración pública municipal, los siguientes elementos:

I. La denominación.

II. El domicilio legal.

III. El objeto para el cual fue creado.

IV. Las atribuciones del organismo.

V. La constitución de su patrimonio.

VI. La integración de la Junta de Gobierno y sus atribuciones.

VII. El procedimiento para la designación del titular, sus facultades y obligaciones.

VIII. Los órganos de control interno, vigilancia y evaluación.

IX. La forma y términos de su extinción o fusión.

Artículo 68. Los organismos públicos descentralizados tienen por objeto:

I. La prestación de un servicio o función pública del ámbito de competencia municipal;

II. La explotación de bienes o recursos propiedad del Municipio;

III. La investigación científica y tecnológica, o

IV. La obtención o aplicación de recursos para fines de beneficio social.

Artículo 69. El patrimonio de los Organismos Públicos Descentralizados se constituye con los bienes muebles e inmuebles de su propiedad, derechos, aprovechamientos, productos, los recursos y aportaciones que se le asignen o se le faculte a recibir para la consecución de sus fines, en los términos de la normatividad aplicable.

Artículo 70. Los Organismos Públicos Descentralizados contarán con el personal directivo, administrativo, operativo y técnico que sea necesario para el cumplimiento de sus fines y objetivos, sujetando las relaciones laborales respectivas entre la entidad y sus empleados a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

Los cargos del personal directivo, administrativo, operativo y técnico necesarios para el funcionamiento del organismo serán remunerados y por lo tanto, los recursos para el pago de salarios deberán contemplarse dentro del presupuesto ordinario del mismo.

Artículo 71. Son Organismos Públicos Descentralizados de la Administración Pública Municipal, los siguientes:

I. Sistema de Agua Potable y Alcantarillado Municipal (SAPAM) de Berriozábal, Chiapas.

Artículo 72. Cuando alguno de estos organismos deje de cumplir con su objeto o su funcionamiento fuese deficiente o contradictorio a éste y como resultado de tal hecho, ya no resulte viable conservarlo como un descentralizado, desde el punto de

vista de la economía municipal o del interés público, mediante acuerdo aprobado por mayoría calificada del Ayuntamiento, y a propuesta del Presidente, puede disponer la extinción del organismo y la abrogación de la reglamentación correspondiente, o en su caso, la fusión de éste con otro de la misma naturaleza.

CAPÍTULO III

Del Vínculo de los Organismos Públicos Descentralizados con la Administración Pública Centralizada

Artículo 73. El Presidente, al emitir el acuerdo especial de sectorización a que se refiere el presente reglamento, guardará la primacía que tienen las dependencias de la administración pública centralizada como auxiliares directos para conducir la política del desarrollo del Municipio.

El acuerdo especial de sectorización que obligue a los organismos a coordinarse, debe prever la participación del titular de la Coordinación de Sector en dichos trabajos de coordinación.

Artículo 74. El titular de cada Dependencia que funja como Coordinador de Sector, debe observar las disposiciones contenidas en el acuerdo especial de sectorización; así como las atribuciones previstas en este reglamento y demás normatividad aplicable.

CAPÍTULO IV

De las Empresas de Participación Municipal Mayoritaria

Artículo 75. Son Empresas de Participación Municipal Mayoritaria las sociedades de cualquier naturaleza en que se satisfagan cualquiera de los siguientes requisitos:

I. Que el Gobierno Municipal o una o más entidades municipales, conjunta o Separadamente, aporten o sean propietarios de más del cincuenta por ciento del capital social.

II. Que en la constitución de su capital se hagan figurar títulos representativos de capital social de serie especial que sólo puedan ser suscritas por el Ayuntamiento.

III. Que al Ayuntamiento corresponda la facultad de nombrar a la mayoría de los miembros de la empresa, o bien designar al Presidente o Director General, o cuando tenga facultades para vetar los acuerdos del propio órgano de gobierno. Así también se considera en este mismo rango a las sociedades y asociaciones civiles en las que la mayoría de los asociados sean dependencias o entidades de la administración pública municipal, servidores públicos municipales que participen en

razón de sus cargos o alguna o varias de ellas se obliguen a realizar o realicen con aprobación del Ayuntamiento, aportaciones económicas preponderantes. No tienen el carácter de empresas de participación municipal mayoritaria las sociedades mercantiles en que la partición sea sólo temporal por un periodo no mayor a seis meses o cuando el Ayuntamiento cuente con menos del cincuenta y uno por ciento del capital social.

Artículo 76. El Ayuntamiento como accionista en este tipo de empresas, adquiere los derechos y obligaciones derivados del carácter de socio mayoritario y que son cuando menos:

I. El derecho a voto en las asambleas ordinarias y extraordinarias de accionistas.

II. El derecho de información.

III. El derecho a nombrar Directores, Gerentes, Administradores y Consejeros.

IV. El derecho a nombrar comisarios.

V. El derecho a discutir, modificar o, en su caso, aprobar el balance anual.

VI. El derecho a dividendos.

VII. El derecho a la parte alícuota que corresponda a cada acción al momento de su liquidación.

Artículo 77. La organización, administración y vigilancia de las empresas de participación municipal mayoritaria, sin perjuicio de lo dispuesto en la normatividad aplicable, debe sujetarse a los estatutos que rijan a la sociedad mercantil o civil que corresponda y en lo que no se oponga a este título. El Presidente Municipal designa a quienes deban ejercer las facultades que impliquen la titularidad de las acciones o partes sociales que integren el capital social de las empresas de participación municipal mayoritaria.

CAPÍTULO V

De los Fideicomisos Públicos

Artículo 78. Para el cumplimiento de programas, proyectos específicos, ejecución de obras especiales, así como para la prestación de servicios públicos o sociales, la explotación de bienes o recursos públicos municipales, o bien para la obtención y aplicación de recursos de beneficio a la colectividad, el Ayuntamiento puede afectar en fideicomiso bienes y valores patrimoniales, señalando en su caso, la dependencia o entidad paramunicipal que tiene el carácter de fideicomisario.

La transmisión de la titularidad de los bienes del dominio público o de fondos

públicos, deben desafectarse de dicho dominio y pasar al dominio privado del Ayuntamiento, mediante el respectivo acuerdo del Ayuntamiento. Los fideicomisos públicos que cuenten con estructura administrativa están sujetos a todas las disposiciones aplicables a los organismos públicos descentralizados y aquellos que no cuenten con dicha estructura, se constituyen, organizan y funcionan, de conformidad con las disposiciones mercantiles aplicables. La evaluación, así como el control patrimonial y financiero, recae en las autoridades administrativas municipales facultadas para ello.

Artículo 79. Pueden constituir el patrimonio fiduciario el conjunto de bienes que a continuación se mencionan:

I. Bienes del dominio público, previa desincorporación.

II. Bienes del dominio privado.

III. Bienes inmuebles.

IV. Bienes muebles.

V. Dinero en efectivo.

VI. Subsidios.

VII. Derechos, aprovechamientos y productos.

CAPÍTULO VI

De las Entidades Públicas Intermunicipales

Artículo 80. El Ayuntamiento podrá convenir con otro u otros Ayuntamientos, la creación de entidades públicas Intermunicipales para la ejecución de objetivos en beneficio común, a iniciativa aprobada por las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento, misma que será presentada ante el Congreso del Estado, para su trámite legislativo correspondiente, atendiendo las disposiciones señaladas en la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas y demás disposiciones legales y administrativas que sean aplicables, a través de las siguientes:

I. Los organismos públicos descentralizados.

II. Las empresas de participación municipal mayoritaria o minoritaria.

III. Los fideicomisos públicos.

Para los efectos de este capítulo, los contratos de fideicomiso público que suscriba el Municipio de Berriozábal por aprobación del Ayuntamiento se consideran una entidad pública.

TÍTULO SEXTO

Medios de Defensa y Sanciones

CAPÍTULO ÚNICO

De las Inconformidades, Recursos y Sanciones

Artículo 81. Las inconformidades que presenten los particulares contra los actos o resoluciones de la Administración Pública Municipal, serán recurridas en los términos de la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas.

Artículo 82. Las sanciones en contra de los titulares de la Administración Pública Municipal por incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento serán impuestas en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas.

Artículo 83. Las resoluciones dictadas por el Presidente Municipal serán recurribles ante el Ayuntamiento, a quien se tendrá como superior jerárquico del emisor.

Artículo 84. Las resoluciones que pongan fin al recurso administrativo, podrán ser impugnadas en los términos del Libro Segundo de la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. El presente Reglamento entrará en vigor a partir de su publicación en los Estrados del Palacio Municipal y en cinco lugares de mayor afluencia vecinal de las Agencias Municipales.

Artículo Segundo. Se adicionan reformas y modificaciones al Reglamento de la Administración Pública Municipal de Berriozábal, de acuerdo a la iniciativa aprobada el 28 de Diciembre de 2018 mediante acuerdo de Cabildo en acta número ACE-008/2018.

Artículo Tercero. Para el funcionamiento y operación de las nuevas Dependencias, así como la transferencia de facultades de diversos órganos y organismos administrativos de la Administración Pública, la Tesorería Municipal realizará las

adecuaciones a las partidas presupuestales, transferirá los inventarios que correspondan al capital humano, nuevas plazas y nivelaciones; en tanto que la Oficialía Mayor, transferirá los inventarios que correspondan a recursos materiales y administrativos.

Artículo Cuarto. Se instruye a los órganos administrativos del Gobierno Municipal, para que en el ámbito de sus respectivas competencias, lleven a cabo las acciones que sean necesarias para el cumplimiento de lo ordenado en el presente Reglamento.

Artículo Quinto. Todos aquellos órganos administrativos que hayan sufrido modificaciones en relación a su denominación o atribuciones, llevarán a cabo de inmediato las acciones que sean necesarias para la adecuación y creación, en su caso, de las estructuras orgánicas y funcionales a que haya lugar, derivado de la entrada en vigor del presente Reglamento, en plena observancia a las disposiciones aplicables.

Artículo Sexto. Dentro de los noventa días posteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento, el Presidente dispondrá se realicen las actualizaciones de los Manuales de Organización y de Procedimientos.

Dentro del mismo plazo los titulares de las Dependencias Municipales Centralizadas y Desconcentradas, deberán someter a consideración del Ayuntamiento, las adecuaciones que correspondan al marco jurídico de su actuación, a efecto de hacerlos congruentes con las disposiciones del presente Reglamento.

Artículo Séptimo. En términos del artículo 213 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, remítase copia certificada del presente Reglamento a la Dirección del Periódico Oficial del Estado, para su difusión, conocimiento y publicación.

Artículo Octavo.- Dentro de los primeros 30 días posteriores a la entrada en vigor a las nuevas modificaciones del presente Reglamento, El Sistema DIF Municipal, deberá crear su propio Reglamento Interno, por el cual se regirá, de conformidad a sus actividades y funciones.

El Presidente Municipal dispondrá se publique, circule y se le dé debido cumplimiento.

De conformidad con el artículo 213 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia y de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas se hacen modificaciones de observancia general al presente "REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE BERRIOZABAL, CHIAPAS", en la residencia del Ayuntamiento Constitucional de Berriozábal, Chiapas; a los 06 días

del mes de Diciembre de 2019, así mismo esta entrará en vigor a partir del 01 de enero de 2020, para los efectos correspondientes.



La Gaceta Municipal es el Órgano Oficial del Ayuntamiento de Berriozábal, Chiapas.

DIRECTORIO

Gobierno Municipal de Berriozábal 2018-2021.

C. Joaquín Zebadúa Alva.

Presidente Municipal de Berriozábal.

C. Abigail Ruíz Monzón.

Síndico Municipal.

C. Ernesto Benjamín

Sarmiento Castellanos.

Primer Regidor Propietario.

C. José Sixto

Reymundo Morales.

Tercer Regidor Propietario.

C. María de Lourdes

Gonzales Nafate.

Septima Regidora Plurinominal.

**C. Ernesto Benjamín
Sarmiento Castellanos.**

Secretario Municipal.

C. Flor de María

Hernández Sarmiento.

Segunda Regidora Propietaria.

C. Yonalli Hernández Ávila.

Cuarta Regidora Propietaria.

C. Elizabeth Castañon

de los Santos.

Sexta Regidora Propietaria.

C. Erika Guadalupe

Ovando Domínguez.

Octava Regidora Plurinominal.

Calle 1 Poniente Norte S/N, Barrio San Sebastián, C.P. 29130.
Berriozábal, Chiapas.

Tel./Fax. 6560050 y 6560056.

