

## **DEL PRESIDENTE MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 20.-** son atribuciones del presidente municipal además de las dispuestas en el Artículo 61 de la ley orgánica de los municipios del estado las siguientes:

- I. Asistir con puntualidad a las sesiones que celebre el H. ayuntamiento de Tenabo, para los efectos de presidirlas y dirigirlas, asistido del secretario de ese mismo cuerpo colegiado:
- II. Será facultad del c. presidente municipal única y exclusivamente nombrar a los directores de las diversas áreas de la administración municipal a excepción del secretario y tesorero respectivamente, quienes serán ratificados por el cabildo en pleno.
- III. Conceder el uso de la palabra a los miembros del h. ayuntamiento en el orden que lo solicite, procurando que la intervención de cada uno de ellos no exceda de tres veces sobre un mismo punto, pero en caso de que observe que el miembro resctiv, solo pretende dilatar el asunto sin contar con bases solidas, le retirara el uso de la palabra y se proseguirá con la sesión.
- IV. Hacer uso de la palabra en las sesiones de cabildo para emitir su criterio sobre el asunto de que se trate, teniendo voto de calidad en caso de empate en las decisiones que tome el Ayuntamiento.
- V. Observar y hacer que los demás miembros del H. Ayuntamiento guarden el debido orden y compostura durante el desarrollo de las sesiones de cabildo.
- VI. Exhortar a instancia propia o a solicitud de alguno de los miembros del cuerpo colegiado, al integrante que no observe la conducta adecuada durante el desarrollo de las sesiones de cabildo
- VII. Conminar al miembro del H. Ayuntamiento que no observe la conducta adecuada, para que desaloje el recinto donde se efectuó la sesión.
- VIII. Suspender la sesión respectiva, cuando rebase las tres horas de duración, debiéndose reanudar al día siguiente a la hora que se fije al respecto, a no ser que la mayoría de votos se decida por los miembros del H. Ayuntamiento continuarla hasta agotar los asuntos a tratar.
- IX. Cumplir adecuadamente con todas y cada una de las facultades y obligaciones que le concedan o fijen las leyes, reglamentos o el propio H. Ayuntamiento, así como aquellas que resulten inherentes al cargo que ostenta.
- X. Exhortar a los síndicos y regidores que integran el h. Ayuntamiento, para que cumplan adecuadamente sus obligaciones o comisiones que se le haya sido encomendadas, cuando las desatiendan; y en su caso suspender temporalmente del ejercicio de sus funciones a aquel que no cumpla, pidiendo al suplente hacerse cargo de ellas cuando el h. Ayuntamiento así lo decida.
- XI. Velar por que los síndicos que formen parte de ese cuerpo colegiado cumplan con las obligaciones que resulten inherentes a su cargo
- XII. Auxiliarse de los demás integrantes del H. Ayuntamiento para el cumplimiento de sus funciones, formado para tal caso comisiones permanentes o transitorias en las que designara a los ediles que la integraran.

- XIII. Formar los acuerdos las actas de las sesiones y la correspondencia oficial en unión del secretario.
- XIV. Representar al H. Ayuntamiento en los actos solemnes y en las ceremonias oficiales
- XV. Imponer correcciones disciplinarias a los empleados del H. Ayuntamiento por faltas cometidas en el ejercicio de sus funciones.

#### **ATRIBUCIONES Y FACULTADES DE SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO**

La secretaria del H. Ayuntamiento, tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Auxiliar al Presidente Municipal en todo lo relacionado a la administración interna del Municipio;
- II. Someter a la consideración del Presidente Municipal los programas y acciones de las dependencias municipales;
- III. Suscribir, junto con el Presidente Municipal, los nombramientos, licencias y remociones de los servidores públicos acordados por el Ayuntamiento;
- IV. Atender la Audiencia del Presidente Municipal por delegación de éste;
- V. Proporcionar asesoría jurídica a las dependencias municipales;
- VI. Registrar y certificar las firmas de los titulares de las dependencias municipales, así como de las autoridades auxiliares del Ayuntamiento;
- VII. Vigilar la adecuada y oportuna publicación de las disposiciones jurídicas administrativas acordadas por el Cabildo;
- VIII. Certificar todos los documentos oficiales expedidos por el Ayuntamiento, sin cuyo requisito no serán válidos;
- IX. Dar a conocer a todas las dependencias del Ayuntamiento los acuerdos tomados por el Cabildo y las decisiones del Presidente Municipal;
- X. Auxiliar al Presidente Municipal en las relaciones con los Poderes del Estado y con las otras autoridades municipales, estatales y federales;
- XI. Compilar las disposiciones jurídicas que tengan vigencia en el Municipio y vigilar su adecuado cumplimiento;
- XII. Auxiliar al Presidente Municipal 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 a través de los inspectores del ramo, que todos los comercios funcionen de acuerdo a las normas vigentes en el municipio y que exploten el giro que les fue autorizado, e informar al Ayuntamiento de todos aquellos que infrinjan cualquier disposición administrativa de carácter municipal;
- XIV. Intervenir en el trámite de la expedición de los títulos de propiedad correspondientes, a efecto de regularizar la tenencia de la tierra en el Municipio;
- XV. XV.- Tramitar ante los órganos competentes los asuntos que resulten necesarios para asegurar legalmente el patrimonio municipal;
- XVI. Coordinar y atender las relaciones con las Juntas, Comisarías y Agencias Municipales;
- XVII. Coordinar y vigilar el ejercicio de las funciones del Registro Civil y de la Junta Municipal de Reclutamiento;

- XVIII. Coordinar y vigilar el Correo del Ayuntamiento y el Archivo Municipal;
- XIX. Coordinar y vigilar, por encargo del Presidente Municipal, las Delegaciones de Sector que existan en la Ciudad;
- XX. Las demás que le sean encomendadas por el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias.

### **DE LOS SINDICOS**

**ARTICULO 21.-** de los síndicos que podrán integrar al H. Ayuntamiento de Tenabo uno tendrá a su cargo los asuntos judiciales y el otro los de Hacienda.

**ARTÍCULO 22.-** los síndicos tendrán en común las atribuciones siguientes:

- I. Asistir con toda puntualidad a las sesiones que celebre el H. Ayuntamiento, teniendo derecho a participar con voz y voto en las deliberaciones y votaciones que se realice en ellas, las intervenciones que se haga sobre un mínimo tema no podrá exceder de tres veces.
- II. Observar una conducta adecuada en el desarrollo de las sesiones y para poder expresar su criterio respecto al asunto que considere pertinente, deberá solicitar al presidente municipal les conceda el uso de la palabra, esperando al turno que les corresponda
- III. Rendir un informe mensual por escrito, al presidente municipal, de las actividades realizadas durante ese lapso.
- IV. Proponer al órgano ejecutor del cuerpo colegiado al que pertenece la celebración de sesiones para tratar asuntos de su competencia que requieran solución inmediata:
- V. Los demás que resulten procedentes conforme a las disposiciones legales reglamentarias o contenidas en otros ordenamientos jurídicos.

**ARTICULO 23.-** el sindico de los asuntos judiciales además de las facultades y obligaciones previstas en el artículo 65 de la le3y, orgánica de los municipios del estado y en el numeral que precede, tendrá particularmente las atribuciones siguientes:

- I. Cuando le sea encomendado expresa y previamente por acuerdo del cabildo, realizar una investigación exhaustiva en coordinación de la contraloría municipal, respecto a las quejas que presente el público en contra de los servidores públicos municipales, informando de los resultados a ese cuerpo colegiado.
- II. Con la representación jurídica del H. Ayuntamiento, previos conocimientos y autorización de cabildo, respecto al asunto investigado de que se trate, consignar ante las autoridades competentes, a los servidores públicos que incurran en responsabilidad oficial o penal ejercer sus funciones o encargos.
- III. Elaborar los proyectos de los reglamentos que requiera el municipio para el cumplimiento de sus fines o proponer modificaciones a los ya existentes para mantenerlos ya actualizados.

- IV. Los demás que le sean asignadas por las disposiciones legales, reglamentarias o el H. Ayuntamiento.

**ARTICULO 24.-** el síndico de Hacienda además de las facultades y obligaciones previstas en el artículo 65 de la ley orgánica de los municipios del Estado y las previas en el número 22 de este reglamento tiene específicamente las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar que con oportunidad se presente al congreso local la cuenta pública anual y el inventario de bienes del municipio y sus modificaciones.
- II. Cuidar en coordinación con la dirección de la contraloría municipal que la Hacienda municipal no sufra menoscabo.
- III. Dilucidar las cuestiones relativas a cuenta pública, haciendo las observaciones del caso.
- IV. Proponer la forma más conveniente para imponer capitales del municipio.
- V. Revisar los proyectos de la ley de ingresos y presupuestos de egresos que han de regir en el año inmediato posterior mismos que deberán presentar para aprobación de los demás integrantes del H. Ayuntamiento , a más tardar en el mes de octubre del año respectivo:
- VI. La demás que resulten procedentes conforme a los ordenamientos legales o reglamentarios, así como disposiciones del H. Ayuntamiento.

#### **DE LOS REGIDORES**

**ARTÍCULO 25.-** regidores además de las facultades y obligaciones que le confieren el artículo 67 de la ley orgánica de los municipios del Estado, tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Asistir con toda puntualidad a las sesiones que sean convocados , teniendo derecho a participar en las mismas con voz y voto :
- II. Solicitar al presidente municipal le conceda el uso de la palabra, esperando el turno que les corresponda para su intervención la que no podrá exceder de tres veces sobre el mismo tema.
- III. Observar la compostura necesaria durante las sesiones de cabildo.
- IV. Proponer a los demás miembros del H. Ayuntamiento, los proyectos que revistan importancia y resulten necesarios para la resolución de los problemas de sus comisiones con la finalidad de atender con eficacia todos los ramos de la administración municipal.
- V. Solicitar se continúe la sesión cuando esta haya excedido las tres horas de su inicio, a fin de agotar los temas a tratar.
- VI. Manifiestar su inconformidad sobre el trámite que dicte el presidente municipal para la determinación de determinado asunto, debiendo señalar el procedimiento, exponer sus motivos en los que base su criterio.
- VII. Auxiliar al presidente municipal en sus actividades a través de la comisión o comisiones que le sean encomendadas,
- VIII. Rendir un informe mensual por escrito, al presidente municipal de las actividades realizadas durante ese lapso.
- IX. Proporcionar al presidente municipal todos los informes o dictámenes que les pidiesen sobre las comisiones que desempeñan.

- X. Vigilar el exacto cumplimiento de las disposiciones de las leyes, reglamentos de H. Ayuntamiento, en las áreas de la administración Municipal que les haya sido asignadas.
- XI. Atender las indicaciones que el presidente Municipal les haga para el mejor desarrollo de las comisiones.
- XII. Cuidar que las obras que el municipio haya confiado a su vigilancia sean ejecutadas con estricta sujeción a los proyectos respectivos, procurando además que el costo de ellas no excedan de las cantidades que se hayan asignado para su realización.
- XIII. Las demás que les fijen las leyes reglamentos o el propio Ayuntamiento.