



Boletín Oficial



ORGANO DE DIFUSION OFICIAL
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS

SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

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

Tomo III Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, México. Miércoles 18 de Marzo de 2009 No. 151



Periódico Oficial



ORGANO DE DIFUSION OFICIAL
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS

SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

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

Tomo III Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, México. Miércoles 18 de Marzo de 2009 No. 151

INDICE

| Publicaciones Estatales: | Página |
|--|--------|
| Pub. No. 1081-A-2009 Edicto formulado por la Procuraduría General de Justicia del Estado, relativo al Procedimiento Administrativo número 119/2008, instruido en contra del C. Víctor Hugo Avendaño Herrera. (Tercera y Última Publicación) | 3 |
| Pub. No. 1084-A-2009 Puntos Resolutivos dictados por la Procuraduría General de Justicia del Estado, relativo a la Resolución en el Procedimiento Administrativo número 193/2008, instaurado en contra del C. Hiber Velasco López. (Segunda Publicación). | 4 |
| Pub. No. 1085-A-2009 Edicto formulado por la Procuraduría General de Justicia del Estado, mediante el cual se notifica Al Interesado, Representante Legal o Propietario de los vehículos: 1.- Marca Chevrolet, Color Guinda, Tipo Pick Up Cheyene, Cabina Extendida, Dos Puertas, Modelo 2005, con número de Serie 2GCEC13T351378446, sin Placas de Circulación, y 2.- Marca Chevrolet, Tipo Pick Up Silverado, Color Guinda, Modelo 2008, con número de Serie 1GCEC19J88Z280675, sin Placas de Circulación. (Segunda y Última Publicación). | 6 |

| | |
|---|---------|
| Pub. No. 1092-A-2009 Acuerdo número PGJE/004/2009, " Acuerdo por el que se crea la Unidad Especializada contra el Delito de Secuestro ", formulado por la Procuraduría General de Justicia del Estado. | 7 |
| Pub. No. 1093-A-2009 Bando de la Feria de la Primavera y de la Paz 2009. | 12 |
| Pub. No. 1094-A-2009 Reglamento de Box, Lucha Libre y Artes Marciales Mixtas Profesional de la Ciudad de San Cristóbal de Las Casas. | 16 |
| Pub. No. 1095-A-2009 Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Motozintla, Chiapas 2008-2010. | 64 |
| Pub. No. 1096-A-2009 Convenio de Suplencia Notarial Recíproca para cubrir las ausencias temporales, que celebran los Licenciados Bayardo Robles Sasso, Notario Público número Cuarenta y Cuatro, y Rogelio Edgardo Robles Pereyra, Notario Público número Diecinueve, ambos del Estado de Chiapas. | 93 |
| Pub. No. 1097-A-2009 Convocatoria de Licitación Pública número 004, formulada por la Secretaría de Infraestructura del Estado de Chiapas. | 95 |
| Pub. No. 1098-A-2009 Convocatoria de Licitación Pública número 005, formulada por la Secretaría de Infraestructura del Estado de Chiapas. | 98 |
| Avisos Judiciales y Generales: | 100-119 |

| | |
|---|---------|
| Pub. No. 1092-A-2009 Acuerdo número PGJE/004/2009, “Acuerdo por el que se crea la Unidad Especializada contra el Delito de Secuestro”, formulado por la Procuraduría General de Justicia del Estado. | 7 |
| Pub. No. 1093-A-2009 Bando de la Feria de la Primavera y de la Paz 2009. | 12 |
| Pub. No. 1094-A-2009 Reglamento de Box, Lucha Libre y Artes Marciales Mixtas Profesional de la Ciudad de San Cristóbal de Las Casas. | 16 |
| Pub. No. 1095-A-2009 Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Motozintla, Chiapas 2008-2010. | 64 |
| Pub. No. 1096-A-2009 Convenio de Suplencia Notarial Recíproca para cubrir las ausencias temporales, que celebran los Licenciados Bayardo Robles Sasso, Notario Público número Cuarenta y Cuatro, y Rogelio Edgardo Robles Pereyra, Notario Público número Diecinueve, ambos del Estado de Chiapas. | 93 |
| Pub. No. 1097-A-2009 Convocatoria de Licitación Pública número 004, formulada por la Secretaría de Infraestructura del Estado de Chiapas. | 95 |
| Pub. No. 1098-A-2009 Convocatoria de Licitación Pública número 005, formulada por la Secretaría de Infraestructura del Estado de Chiapas. | 98 |
| Avisos Judiciales y Generales: | 100-119 |

Publicaciones Estatales:

Publicación No. 1081-A-2009

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas.

**Procuraduría General de Justicia del Estado
Contraloría General**

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
02 de Marzo de 2009

**C. Víctor Hugo Avendaño Herrera
Donde se Encuentre**

Se les notifica, que con fecha 19 diecinueve de Agosto de 2008, se dictó resolución en el procedimiento administrativo número **119/2008**, que se siguió en su contra, cuyos puntos resolutivos son del tenor literal siguiente:

Primero.- Se ha tramitado legalmente la Queja número 119/2008, instaurada en contra del Licenciado Víctor Hugo Avendaño Herrera, Fiscal del Ministerio Público adscrito a la Fiscalía Especializada Metropolitana, dependiente del Ministerio de Justicia del Estado.

Segundo.- Por las anteriores consideraciones, el Licenciado Víctor Hugo Avendaño Herrera, Fiscal del Ministerio Público; es administrativamente responsable de infringir las disposiciones del artículo 145, fracciones XIII, XIV, y XXXI; así como lo establecido en el artículo 150 fracciones VI y VII de la Ley Orgánica del Ministerio de Justicia del Estado. Por lo que se le impone la Sanción Administrativa consistente en suspensión del empleo sin goce de sueldo por un periodo de 10 diez días; con fundamento en los artículos 156 y 157 fracción II; en relación a los artículos 162, 163 y 164 de la Ley Orgánica del Ministerio de Justicia del Estado. Conforme a lo estipulado en el Considerando IV) de la presente resolución.

Tercero.- Con fundamento en los artículos 175 fracción VII, de la Ley Orgánica del Ministerio de Justicia del Estado; 110 y 115 de la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas; notifíquese a las partes en la presente resolución.

Cuarto.- Una vez que cause ejecutoria la presente resolución, hágase las anotaciones correspondientes en el libro de control que se lleva en este Ministerio de Justicia del Estado, y envíese el original del Expediente de Queja Administrativo número 119/2008, al Archivo de este Ministerio de Justicia del Estado, para su guarda y custodia correspondiente.

C ú m p l a s e

Así lo resuelve, manda y firma el Ciudadano Ingeniero Martín Tavernier Estrada, Contralor General. **Conste.**

Ing. Martín Tavernier Estrada, Contralor General del Ministerio de Justicia del Estado.

Procuraduría General de Justicia del Estado.- Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a los 02 dos días del mes de Marzo de 2009 dos mil nueve, con fundamento en el artículo 83 de la Ley Orgánica del Ministerio de Justicia del Estado de Chiapas, la que suscribe, **Licenciada Josefa Catalina Olvera Zebadúa**, Fiscal del Ministerio Público de la Mesa de Trámite Uno, de la Contraloría General, **Certifica y Hace Constar:** Que los Puntos resolutivos derivados, son copia fiel y exacta reproducción, sacada del original de la resolución de fecha 19 diecinueve de Agosto de 2008 dos mil ocho, en contra del Licenciado Víctor Hugo Avendaño Herrera, en su momento Fiscal del Ministerio Público adscrito a la Fiscalía Especializada Metropolitana, derivada del Expediente Administrativo Número 119/2008, constante de 01 una foja útil, misma que se tiene a la vista. **Doy fe.**

Licenciada Josefa Catalina Olvera Zebadúa.- Rúbrica.

Tercera y Última Publicación

Publicación No. 1084-A-2009

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas.

**Procuraduría General de Justicia del Estado
Contraloría General**

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas,
02 de marzo de 2009.

C. Hiber Velasco López.

Donde se encuentre:

Se les notifica, que con fecha 08 ocho de octubre de 2008, se dictó resolución en el procedimiento administrativo número **193/2008**, que se siguió en su contra, cuyos puntos resolutivos son del tenor literal siguiente:

Primero.- Se ha tramitado legalmente el Procedimiento Administrativo número 193/2008, instaurado en contra de los **CC. Hiber Velasco López y Víctor Manuel Coutiño Pérez**, en su momento Policías Ministeriales destacamentados en el Poblado de Motozintla, Chiapas; dependiente al Ministerio de Justicia del Estado.

Segundo.- Por las anteriores consideraciones, los **CC. Hiber Velasco López y Víctor Manuel Coutiño Pérez**, son administrativamente responsables de infringir las disposiciones del artículo 145,

fracciones XIII, XIV y XXIII; con relación al artículo 168, fracciones V y VIII, de la Ley Orgánica del Ministerio de Justicia del Estado, imponiéndole como sanción administrativa consistente en **Remoción del Cargo**, con fundamento en los artículos 157, fracción IV, en relación al 166, 167, 168, fracciones V y VIII, de la Ley Orgánica del Ministerio de Justicia del Estado. Conforme a lo estipulado en el Considerando IV, de la presente resolución.

Tercero.- Con fundamento en los artículos 175, fracción VII, de la Ley Orgánica del Ministerio de Justicia del Estado; 110 y 115, de la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas; notifíquese a las partes en la presente resolución.

Cuarto.- Una vez que cause ejecutoria la presente resolución, hágase las anotaciones correspondientes en el libro de control que se lleva en este Ministerio de Justicia del Estado, y envíese el original del Expediente de Queja Administrativo número 193/2008, al Archivo de este Ministerio de Justicia del Estado, para su guarda y custodia correspondiente.

C ú m p l a s e

Así lo resuelve, manda y firma el Ciudadano Ingeniero Martín Tavernier Estrada, Contralor General.- **Conste.**

Ing. Martín Tavernier Estrada. Contralor General del Ministerio de Justicia del Estado.

Procuraduría General de Justicia del Estado.- Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los 02 dos días del mes de marzo de 2009, dos mil nueve, con fundamento en el artículo 83, de la Ley Orgánica del Ministerio de Justicia del Estado de Chiapas, la que suscribe, **Licenciada Josefa Catalina Olvera Zebadúa**, Fiscal del Ministerio Público de la Mesa de Trámite Uno, de la Contraloría General, **Certifica y Hace Constar** que los puntos resolutivos derivados, son copia fiel y exacta reproducción, sacada del original de la resolución de fecha 08 ocho de octubre de 2008, en contra del **C. Hiber Velasco López**, en su momento Policías Ministeriales destacamentados en el Poblado de Motozintla, Chiapas, derivada del Expediente Administrativo número 193/2008, constante de 01 una foja útil, misma que se tiene a la vista.- **Doy fe.**

Licenciada Josefa Catalina Olvera Zebadúa.- Rúbrica.

Segunda Publicación

Publicación No. 1085-A-2009

**Procuraduría General de Justicia del Estado
Fiscalía Especializada contra la Delincuencia Organizada****E d i c t o**

Al Interesado, Representante Legal o Propietario de los vehículos: 1.- Marca Chevrolet, Color Guinda, Tipo Pick Up, Cheyenne, Cabina Extendida, Dos Puertas, Modelo 2005, con número de Serie 2GCEC13T351378446, sin Placas de Circulación, y 2.- Marca Chevrolet, Tipo Pick Up Silverado, Color Guinda, Modelo 2008, con número de Serie 1GCEC19J88Z280675, sin Placas de Circulación. Se le notifica que mediante acuerdo de fecha 06 de enero del año 2009, dos mil nueve, se decretó el aseguramiento de los vehículos descritos, afectos a la indagatoria número 001/ FECDO/2009, que se instruye por la posible comisión de hechos delictuosos, cometido en agravio de Rosa María Mondragón Méndez, hechos ocurridos en la Ciudad de Comitán de Domínguez, Chiapas. Lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 16, 21, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 47, de la Constitución del Estado de Chiapas, 2º, fracción II, 3º, fracción II, 101 y 550 Bis, 15, del Código de Procedimientos Penales del Estado de Chiapas, 84. fracción V, de la Ley Orgánica de la Institución, acuerdo 02/2002, 25, 26, 27, 28, fracción II, inciso A), 90, 91, fracción I, de la Ley de Bienes Asegurados, Abandonados y Decomisados para el Estado de Chiapas; asimismo se apercibe para que no se enajene o grave el bien asegurado y que de no manifestar lo que a su derecho convenga transcurrido el plazo de tres meses, contados a partir de la notificación, el bien causará abandono a favor del Estado, o en su caso se aplicará su producto a la reparación del daño. Poniendo a su disposición en las instalaciones de esta Fiscalía Especializada contra la Delincuencia Organizada ubicada en 6a. Sur, sin número, entre 23a. y 24a. Poniente, Colonia Santa Elena, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; copia certificada del acta respectiva. Asimismo hago de su conocimiento que la notificación se publicará por dos veces con intervalo de tres a diez días.

Lic. Cielo del Carmen Calderón Escobar, Fiscal del Ministerio Público Adscrita a la FECDO.- Rúbrica.

Segunda y Última Publicación

Publicación No. 1092-A-2009

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas.

Procuraduría General de Justicia

Acuerdo No. PGJE/004/2009

Licenciado Raciél López Salazar, Procurador General de Justicia del Estado de Chiapas, con la facultades conferidas por los artículos 21, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 47, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; y, 13, fracciones XXIV y XXIX, de la Ley Orgánica del Ministerio de Justicia del Estado de Chiapas, aplicable de conformidad con lo dispuesto por los artículos Segundo, Cuarto, Quinto, Sexto y Séptimo, Transitorios del Decreto número 137, publicado en el Periódico Oficial del Estado número 136, de fecha 06 de enero de 2009, por el que se reforman diversos artículos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; y,

Considerando

Que el problema de la inseguridad en nuestro país ha rebasado todas las medidas preventivas y acciones empleadas por las instituciones gubernamentales en el territorio nacional. El crimen organizado y la delincuencia común, representan hoy en día, la principal amenaza a la seguridad de los mexicanos; toda vez que, quebranta y transgrede sus derechos y libertades fundamentales.

Al mismo tiempo, el Estado enfrenta el deterioro institucional de los organismos encargados de la seguridad pública, la procuración e impartición de justicia, así como el rezago derivado de investigaciones desatendidas a lo largo de décadas, en muchos casos, debido a la penetración del crimen organizado en los órganos de seguridad y a la complicidad de algunas autoridades con los criminales. La delincuencia ha dañado el tejido social y ha encontrado cobijo en familias y comunidades enteras.

Como nunca antes, los delitos contra la salud y el secuestro han generado toda una industria conformada por criminales especializados que operan en células suficientemente organizadas y que cuentan con armamento, recursos y tecnología en ocasiones mejor que el de las propias autoridades.

Esta situación resulta ser la coyuntura obligada que coloca al Estado Mexicano, en un punto de partida para rediseñar las políticas públicas, programas y acciones en materia de Seguridad, Procuración y Administración de Justicia.

Ante ello, el pasado 21 de agosto del año próximo pasado, se celebró la Trigésima Tercera Sesión Ordinaria del Consejo Nacional de Seguridad Pública, de la cual derivó el "Acuerdo Nacional de Seguridad, la Justicia y la Legalidad", en dicho instrumento, los gobiernos de las entidades federativas a través de sus titulares se comprometieron a cumplir diversos objetivos, entre ellos

destacamos uno de trascendencia para el combate a la delincuencia organizada: *“la conformación, desarrollo o fortalecimiento de unidades especializadas en combate al secuestro”*.

Este compromiso se encuentra ratificado por el Gobierno del Estado y la Sociedad Chiapaneca, en el marco de la firma del acuerdo “Por un Chiapas aún más Seguro”, celebrado en la ciudad de Tapachula de Córdova y Ordóñez, Chiapas, el 9 de septiembre de 2008.

Compromiso que corresponde al Ejecutivo Estatal por conducto de la Procuraduría General de Justicia del Estado, habida cuenta que, entre los objetivos esta Institución, se encuentra el de lograr que la procuración de justicia alcance niveles óptimos de eficacia en persecución de los delitos que lesionan gravemente a la sociedad; por lo que, en el ejercicio de las atribuciones que la ley otorga a los órganos públicos procuradores de justicia, como única vía para abatir la impunidad, se compromete día a día a reestablecer la confianza ciudadana en las instituciones públicas y a mantener la vigencia del estado de derecho, entendiendo a éste como una condición necesaria y fundamental para la paz social.

En esa tesitura, es dable señalar que existen delitos que por su complejidad necesitan de tratamiento especializado por parte de esta Institución: por lo que, para su debida atención y seguimiento, es necesario contar con Unidades Administrativas Especializadas en el conocimiento y persecución de éstos.

El propósito de contar con una Unidad Especializada para la atención del delito de secuestro, es el de contribuir a la tranquilidad de la sociedad y desarticular las bandas de delincuentes que pretenden instalarse en nuestra entidad, la cual sólo podrá alcanzarse con personal especializado y si se trabaja coordinadamente con las herramientas jurídicas implementadas para ello, teniendo el pleno convencimiento de que cualquier acción realizada concertadamente, es un punto de aportación para conseguir el objetivo primordial de la Procuraduría General de Justicia del Estado, que es precisamente el bienestar y la tranquilidad de la ciudadanía en su persona y patrimonio propios.

Ahora bien, el eje de la lucha contra el secuestro, es desarticular a las organizaciones criminales dedicadas sistemáticamente a la comisión de este delito; para lograrlo, es necesario contar con una visión integral donde el trabajo de gabinete, de análisis y operativo del Buró Ministerial de Investigaciones y la Policía de Apoyo Ministerial, se transforme en prueba jurídica que logre obtener eficacia en la integración de la averiguación previa, para que una vez presentada ante el órgano jurisdiccional, se obtenga una sentencia condenatoria para los delincuentes.

Por las anteriores consideraciones, he tenido a bien expedir el siguiente:

**“Acuerdo por el que se crea la Unidad Especializada
contra el Delito de Secuestro”**

Artículo Primero.- Se crea la Unidad Especializada Contra el Delito de Secuestro, como unidad táctica de investigación adscrita a la Fiscalía Especializada Contra la Delincuencia Organizada, órgano administrativo responsable de investigar y perseguir los delitos de Privación Ilegal de la Libertad en su modalidad de Plagio o Secuestro.

Artículo Segundo.- La Unidad Especializada Contra el Delito de Secuestro, estará a cargo de un Jefe y contará con los Fiscales del Ministerio Público, personal pericial, ministerial y administrativo necesario para el desarrollo de sus funciones, asimismo será dotado de recursos materiales y tecnológicos, indispensables para el desarrollo de las investigaciones.

El Jefe de la Unidad estará jerárquicamente subordinado al Fiscal Especializado Contra la Delincuencia Organizada y al C. Procurador General de Justicia del Estado de Chiapas.

Artículo Tercero.- Con el objeto de acercar a la Procuraduría General de Justicia a la ciudadanía y agilizar la labor de investigación de la Unidad Especializada Contra el Delito de Secuestro, se establecerá un órgano centralizado, el cual contará con la estructura administrativa y operacional siguiente:

1. Unidad Ministerial;
2. Unidad de manejo de crisis y negociación;
3. Unidad de análisis táctico;
4. Unidad de investigación de campo;
5. Unidad de intervención especializada;
6. Unidad de atención ciudadana y a víctimas del delito; y,
7. Unidad Pericial.

Artículo Cuarto.- Para ingresar a la Unidad Especializada Contra el Delito de Secuestro y permanecer en ella, los Servidores Públicos que la integren, deberán aprobar las siguientes evaluaciones de Control de Confianza:

1. Evaluación de Conocimientos Generales;
2. Evaluación Médica;
3. Evaluación Psicológica;
4. Evaluación Poligráfica;
5. Evaluación Toxicológica;
6. Evaluación de Entorno Social y Situación Patrimonial; y,
7. Las demás que establezca el C. Procurador General de Justicia del Estado.

Asimismo, cumplirán con los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez, lealtad e imparcialidad

Artículo Quinto.- El Jefe de la Unidad Especializada Contra el Delito de Secuestro, tendrá en el ejercicio de sus atribuciones, el carácter de Fiscal del Ministerio Público.

Artículo Sexto.- Son atribuciones del Jefe de la Unidad Especializada Contra el Delito de Secuestro, las siguientes:

- I.- La investigación y persecución del delito de Privación Ilegal de la Libertad en su modalidad de Plagio o Secuestro, con facultad de atracción de los asuntos que conozcan las unidades administrativas de cualquier Fiscalía de Distrito, Especializada o Especial de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Chiapas, previo acuerdo con el C. Procurador General de Justicia, o cuando éste así lo determine;
- II.- Desempeñar las funciones y comisiones que su superior inmediato o el Procurador General de Justicia del Estado le encomienden; asimismo, deberá informarles sobre el desarrollo y resultado de las mismas;
- III.- Planear, programar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar el desarrollo de las atribuciones de la Unidad a su cargo;
- IV.- Vigilar y coordinar al personal adscrito a la Unidad a su cargo;
- V.- Coordinarse con los Titulares de las Fiscalías de Distrito, Especializadas y Especiales, Unidades Administrativas y Dirección General del Buró Ministerial y de la Policía de Apoyo Ministerial, cuando el caso lo requiera, para el mejor desempeño de las atribuciones de la Unidad a su cargo;
- VI.- Elaborar y someter a consideración de su superior inmediato, los proyectos de manuales de organización, de procedimientos normativos, de coordinación y de operación;
- VII.- Elaborar las opiniones e informes que les sean encomendados por sus superiores jerárquicos;
- VIII.- Recibir en acuerdo a los servidores públicos que le estén adscritos;
- IX.- Proponer a su superior jerárquico los programas permanentes de capacitación y actualización del personal adscrito a la Unidad, en coordinación con el área responsable;
- X.- Integrar y rendir los informes y estadísticas que establezca la normatividad interna de la Procuraduría General de Justicia del Estado y aquellos que le sean solicitados por su superior jerárquico;
- XI.- Informar periódicamente a sus superior jerárquico, sobre el ejercicio de las actividades que le correspondan;

- XII.- Vigilar el exacto cumplimiento del principio de legalidad y de pronta y expedita procuración de justicia;
- XIII.- Establecer y supervisar los procedimientos adecuados para que se turnen los asuntos que por competencia, deban ser del conocimiento de los servidores públicos que estén adscritos a la Unidad;
- XIV.- Vigilar el buen despacho de los asuntos a su cargo; y,
- XV.- Despachar todos aquellos asuntos y ejercer las demás atribuciones que le señalen las disposiciones aplicables y las que le confiera el C. Procurador General de Justicia o el Fiscal Especializado en Delincuencia Organizada en el ámbito de sus atribuciones.

Artículo Séptimo.- La Unidad Especializada Contra el Delito de Secuestro, según las posibilidades presupuestales tendrá representaciones en las Fiscalías de Distrito que integran a la Procuraduría General de Justicia del Estado.

Transitorios

Primero.- Todo aquello que no se encuentra debidamente estipulado en el presente Acuerdo, o si se presentase alguna duda en cuanto a su aplicación, será resuelto a por el C. Procurador General de Justicia del Estado.

Segundo.- Publíquese en el Periódico Oficial del Estado.

Tercero.- El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Dado en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los nueve días del mes de marzo del año dos mil nueve.

Lic. Raciél López Salazar, Procurador General de Justicia del Estado de Chiapas.- Rúbrica.

La que suscribe Licenciada Karla Edith Molina López, Fiscal del Ministerio Público adscrita a la Fiscalía Jurídica Normativa de la Procuraduría General de Justicia del Estado, con fundamento en el artículo 83, de la Ley Orgánica del Ministerio de Justicia del Estado; aplicable con fundamento en lo dispuesto por el Decreto 137, publicado el día 06 de enero de 2009, por el que se cambia la denominación de Ministerio de Justicia y Ministro de Justicia, por la de Procuraduría General de Justicia del Estado y Procurador General de Justicia del Estado respectivamente de acuerdo a sus Artículos Primero, Segundo, Quinto, Sexto y Séptimo Transitorios. **Certifica y Hace Constar:** Que las presentes copias constantes de once (11) fojas útiles son fiel y exactas con la original que se tuvo a la vista, se extiende la presente en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los diez (10) días del mes de marzo del año dos mil nueve.- Doy fe.

Karla Edith Molina López, Fiscal del Ministerio Público.- Rúbrica.

Publicación No. 1093-A-2009

El C. Ing. Mariano Alberto Díaz Ochoa, Presidente Municipal Constitucional de San Cristóbal de Las Casas, Chiapas, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 42, fracción VI y XIII, de la Ley Orgánica Municipal del Estado, hace saber: Que con fecha 12 nueve de febrero de 2009, el Honorable Ayuntamiento Municipal, en uso de las atribuciones que le confieren los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38, fracción II, 146 al 157, 160 y 164, de la Ley Orgánica Municipal del Estado, se reunió en Sesión Ordinaria de Cabildo y aprobó el presente:

Bando de la Feria de la Primavera y de la Paz 2009

C o n s i d e r a n d o

- I.- Que el pueblo de San Cristóbal de Las Casas, desde siempre, se ha distinguido por la conservación, el respeto y la observancia de sus tradiciones, que le identifican como una sociedad pacífica, solidaria, de elevada cultura y que, en sus ciudadanos encuentra el vínculo más eficaz para difundirlas;
- II.- Que dentro de las tradiciones más importantes, destaca la Feria de la Primavera y de la Paz, por ser la fiesta mayor en la que el pueblo de San Cristóbal de Las Casas, proyecta a los visitantes nacionales y de otras latitudes la paz y su alegre y espontánea hospitalidad;
- III.- Que la Feria de la Primavera y de la Paz se ha significado, por muchos años, como la festividad central del Municipio; tiempo y lugar de convivencia, solaz e intercambio de experiencias culturales, artísticas, deportivas y comerciales entre los sancristobalenses y los visitantes;
- IV.- Que las experiencias administrativas, técnicas y organizativas han propiciado una mejor participación de personas físicas y morales de diferentes grupos y sectores de la población, en la planeación, organización, ejecución y celebración de los diversos eventos que integran el programa anual de esta festividad;
- V.- Que con el propósito de procurar el mayor realce a la fiesta mayor de los sancristobalenses, se ordenarán acciones tendentes al mantenimiento de los espacios en que se realizará este magno evento, disponiéndose para ello de los recursos humanos, financieros y materiales para tal fin.

Bando Solemne que Regirá al Comité Municipal de la Feria de la Primavera y de la Paz, Versión 2009

Artículo 1º.- Se constituye el Comité Municipal de la Feria de la Primavera y de la Paz de San Cristóbal de Las Casas, Chiapas 2009, como un organismo público desconcentrado de la Administración Pública Municipal, en asociación con los sectores social y privado de este Municipio.

Artículo 2º.- El organismo a que alude el artículo que antecede, tendrá por objeto la planeación, organización, programación y ejecución de todas las actividades necesarias para el desarrollo de la

Feria de la Primavera y de la Paz edición 2009, la que por esta ocasión y con motivo a los festejos del CDLXXXI aniversario de su fundación, será del 12 al 19 de abril del corriente año.

Artículo 3°.- El Comité Municipal de la Feria de la Primavera y de la Paz ejercerá sus funciones durante el período comprendido del 10 de febrero al 30 de abril de 2009.

Artículo 4°.- El Comité Municipal de la Feria de la Primavera y de la Paz, se integrará con los siguientes órganos de representación y de operación:

- I.- Un Presidente Honorario, que será el C. Gobernador del Estado;
- II.- Un Presidente Ejecutivo, que será el C. Presidente Municipal Constitucional, quien podrá delegar sus funciones en cualquier otro u otros miembros del H. Ayuntamiento o en persona de reconocida solvencia que al efecto designe;
- III.- Una Junta Consultiva que será integrada por:
 - a) Los representantes acreditados de los Clubes de Leones, Rotario, Cámara Mexicana de la Industria y de la Construcción y del Patronato de Ligas Deportivas;
 - b) Los representantes de las Asociaciones de Charros de San Cristóbal;
 - c) El Coordinador Municipal de la Juventud y el Deporte;
 - d) El titular de la Dirección de de Educación, Cultura y Recreación; y,
 - e) La Presidenta del Voluntariado Municipal del Sistema Integral para el Desarrollo de la Familia (DIF).
- IV.- Un Secretario, que será el Secretario Municipal;
- V.- Un Coordinador Administrativo a propuesta del Comité Municipal de la Feria de la Primavera y de la Paz, con la aprobación del Presidente Ejecutivo;
- VI.- Un Tesorero, que será el Tesorero Municipal;
- VII.- Un Contralor Interno, que será el Contralor Interno Municipal; y,
- VIII.- Una Comisión de Fiscalización que será integrada por un representante de cada una de las Fracciones que integran el H. Ayuntamiento.

Artículo 5°.- Son atribuciones del Presidente Ejecutivo del Comité Municipal de la Feria de la Primavera y de la Paz:

- I.- Representar jurídica y administrativamente a dicho Comité;

- II.- Nombrar a la persona o personas que le representen ante el Comité Municipal de la Feria de la Primavera y de la Paz;
- III.- Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité por sí o por quien lo represente;
- IV.- Someter a la aprobación del H. Ayuntamiento las resoluciones, acuerdos, actos y contratos que el Comité adopte y los contratos y convenios que se vayan a suscribir.

Artículo 6°.- Son atribuciones de la Junta Consultiva:

- I.- Aprobar los acuerdos, convenios, minutas, reglamentos y circulares, por medio de los cuales se resuelvan los asuntos relativos a la planeación, organización y ejecución de los programas relacionados con la Feria de la Primavera y de la Paz;
- II.- Participar en la selección de la reina de los festejos;
- III.- Formular el programa de los eventos de la Feria;
- IV.- Participar en la organización de los certámenes, concursos, exposiciones, así como en la designación de los jurados que sean necesarios para la realización de los eventos;
- V.- Colaborar en la difusión y publicidad de los eventos de la feria, así como en la contratación de los servicios y en el arrendamiento de los espacios físicos necesarios para la celebración;
- VI.- Analizar y aprobar el programa de financiamiento de la Feria y vigilar estrictamente la aplicación de los recursos;
- VII.- Las demás que expresamente le confiera el Ayuntamiento para la consecución de su objeto.

Artículo 7°.- Todos los cargos comprendidos en el Comité Municipal de la Feria de la Primavera y de la Paz, serán de carácter honorífico y el H. Ayuntamiento autorizará, con cargo al fondo de financiamiento que al efecto se constituya, las partidas indispensables para el cumplimiento de las atribuciones que se sujetarán, en todo caso, a lo dispuesto por el artículo 6°, de este Bando, quedando estrictamente prohibido el pago de gastos de representación, viáticos, honorarios y demás erogaciones que no estén previa y expresamente acordadas por el Comité en pleno y autorizadas por el H. Ayuntamiento.

Artículo 8°.- Son atribuciones del Secretario:

- I.- Convocar al Comité Municipal de La Feria de la Primavera y de la Paz, a las reuniones del Comité, que deberán celebrarse sean necesarias;
- II.- Administrar la correspondencia, el archivo y la documentación derivada de las actividades del Comité;

- III.- Llevar el Libro de Actas de las Sesiones, que será debidamente autorizado por el Presidente Ejecutivo; y,
- IV.- Las demás que le sean encomendadas por el Presidente Ejecutivo.

Artículo 9°.- Son atribuciones del Coordinador Administrativo:

- I.- Integrar los proyectos y programas presupuestales que el Comité acuerde;
- II.- Ejecutar las acciones de organización y programación de los eventos de la Feria;
- III.- Administrar los recursos humanos, patrimoniales y técnicos de la Feria;
- IV.- Coordinar, junto con el H. Ayuntamiento la concesión, arrendamiento, uso y usufructo de los bienes públicos a utilizarse en el desarrollo del programa de la Feria; y,
- V.- Coordinar el aprovechamiento de los recursos con las dependencias municipales y estatales relacionadas con la Feria.

Artículo 10.- Son atribuciones y obligaciones del Tesorero del Comité:

- I.- Recabar los ingresos que se originen por el desarrollo de la Feria;
- II.- Administrar los egresos, pagos y obligaciones que ameriten las acciones de la Feria;
- III.- Vigilar el uso fiscal de las concesiones, arrendamientos y derechos inmuebles que el Comité apruebe y convenga; y,
- IV.- Rendir al H. Ayuntamiento un informe pormenorizado de los movimientos financieros relativos a la realización de la Feria, dentro de un plazo no mayor de 30 días naturales, contados a partir de la conclusión de la misma.

Artículo 11.- Las organizaciones del sector público, social y privado, podrán substituir libremente a sus representantes, debiendo notificar dicha circunstancia al Comité Municipal de la Feria de la Primavera y de la Paz, cuando menos con cinco días naturales de anticipación a la fecha en que deba ocurrir la sustitución.

Artículo 12.- Las Organizaciones del sector público, social y privado que integran la Junta Consultiva, adoptarán los compromisos y obtendrán los beneficios derivados de los acuerdos y resoluciones del Comité Municipal de la Feria de la Primavera y de la Paz, a través de sus representantes acreditados, quienes podrán, en caso de duda, someter a consulta el compromiso de que se trate, dentro de un plazo no mayor de diez días, a partir de la fecha de su aprobación.

Artículo 13.- El H. Ayuntamiento, previo acuerdo, podrá en todo tiempo, asumir compromisos, celebrar contratos, otorgar permisos y concesiones relacionados con el objeto del Comité.

Transitorios

Primero.- El presente Bando Solemne entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la forma prevista en el Artículos 150, 155 y 156, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas.

Segundo.- El Comité Municipal de la Feria de La Primavera y de La Paz, funcionando en pleno, podrá realizar otras actividades que no estén contempladas en el presente Bando, siempre que estén relacionadas con su objeto, más no está facultado para modificar el texto del Bando ni dejarlo sin efecto.

Dado en la Ciudad de San Cristóbal de Las Casas, Chiapas; en el Salón de Cabildos del H Ayuntamiento, el día nueve de febrero de dos mil nueve. Sufragio Efectivo. No Reelección. El Presidente Municipal Constitucional, Ing. Mariano Alberto Díaz Ochoa.- La Secretaria Municipal, María Eugenia Herrera Díaz.- Rubricas.

Ing. Mariano A. Díaz Ochoa, Presidente Municipal Constitucional.- María Eugenia Herrera Díaz Secretaria Municipal.- Rúbricas.

Publicación No. 1094-A-2009

El C. Ing. Mariano Alberto Díaz Ochoa, Presidente Municipal Constitucional de San Cristóbal de Las Casas, Chiapas, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 42, fracción VI y XIII, de la Ley Orgánica Municipal del Estado, hace saber: Que con fecha 12 (doce) de enero de 2009, el Honorable Ayuntamiento Municipal, en uso de las atribuciones que le confieren los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38, fracción II, 140 al 157, 160 y 164, de la Ley Orgánica Municipal del Estado, se reunió en Sesión Ordinaria de Cabildo y aprobó el presente:

**Reglamento de Box, Lucha Libre y Artes Marciales Mixtas
Profesional de la Ciudad de San Cristóbal de Las Casas**

Título I

Capítulo I

De la Comisión de Box, Lucha Libre y Artes Marciales Mixtas

Artículo 1º.- El presente reglamento regirá y dispondrá en todos los espectáculos público en que tengan lugar encuentros de box, lucha libre y artes marciales mixtas profesionales, contand con una sección para cada uno de ellos respectivamente y sus disposiciones se aplicarán por la Comisión de Box, Lucha Libre y Artes Marciales Mixtas de San Cristóbal de Las Casas, Chiapas y el H Ayuntamiento el cual vigilará y designará a esta comisión, la que estará investida de la autoridad necesaria para hacer cumplir el presente dentro de la jurisdicción del Municipio.

Quando en el presente Reglamento de los Espectáculos de Box, Lucha Libre y Artes Marciales Mixtas Profesional en la Ciudad de San Cristóbal de Las Casas, se haga referencia a la Comisión, se entenderá a la Comisión de Box, Lucha Libre y Artes Marciales Mixtas de San Cristóbal de Las Casas, Chiapas.

Para los efectos del presente reglamento se entiende por:

- I. La Comisión: La Comisión de Box, Lucha Libre y Artes Marciales Mixtas Profesional de San Cristóbal de Las Casas, Chiapas.
- II. Box: Contienda realizada entre dos oponentes en un ring con tiempo límite.
- III. Lucha Libre: Contienda realizada por dos o más personas con o sin límite de tiempo.
- IV. Artes Marciales Mixtas: Contienda entre dos oponentes en un ring u octágono (jaula) con límite de tiempo.
- V. Anunciador: Persona que se encarga de dar a conocer al público el rol de las peleas o luchas.
- VI. Árbitro: Es quien se encarga de examinar la vestimenta, certificar y controlar que estén en buen estado para llevar acabo la función de box o lucha libre.
- VII. Oficiales: Son los que intervienen en la contienda y regulan que se lleve acabo un buen espectáculo para el público.
- VIII. Inspector Autoridad: Encargado de vigilar y hacer guardar el orden local en la arena y de auxiliar al comisionado en turno en lo que requiera.
- IX. Comisionado: Persona nombrada por la comisión, que sancionará el evento en turno.
- X. Juez de Box: Es el que lleva en orden la pelea; y está en la posibilidad de descalificar al boxeador cuando de un golpe prohibido.

Las autoridades competentes para aplicar este reglamento en caso de no contar con una comisión o de apoyar a éste en caso de contar con ésta son:

- I. El H. Ayuntamiento
- II. El Presidente Municipal
- III. La Secretaría General del Ayuntamiento
- IV. La Tesorería Municipal
- V. La Dirección Jurídico Municipal
- VI. La Coordinación de Fomento Deportivo Municipal

Son facultades del Presidente Municipal:

- 1) Designar al Presidente de la H. Comisión en acuerdo con los deportistas que realizan esta actividad
- 2) Vigilar y hacer cumplir en el ámbito de su competencia el presente reglamento y las demás disposiciones en materia.
- 3) Dictar y ejecutar los acuerdos que en materia de Box, Lucha Libre y Artes Marciales Mixtas Profesionales se obtengan.
- 4) Dictar las medidas pertinentes para que se garantice la seguridad del público, Boxeadores, Luchadores y Artemarcialistas.
- 5) Ordenar inspecciones a los establecimientos en los que se practiquen o brinden funciones de Box, Lucha Libre y Artes Marciales Mixtas, dictando cuando así proceda medidas de seguridad y sanciones.
- 6) Las demás que señale el presente reglamento y demás acuerdos en materia que se obtengan de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la comisión.

La Secretaría Municipal del Ayuntamiento tendrá las siguientes atribuciones:

- 1) Refrendar con su firma el presente Reglamento y las disposiciones emanadas del Ayuntamiento en materia de Box, Lucha Libre y Artes Marciales Mixtas.
- 2) Refrendar con su firma el nombramiento del Presidente de la H. Comisión de Box, Lucha Libre y Artes Marciales Mixtas.
- 3) Las demás que determinen las leyes y reglamentos aplicables.

La Tesorería Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- Supervisar y trabajar en coordinación con la Coordinación de Fomento Deportivo Municipal para el mejor funcionamiento de la Comisión.
- Las demás facultades y obligaciones que señale el presente reglamento y las disposiciones de la materia.

Son facultades de la Coordinación de Fomento Deportivo Municipal:

- 1) El fomento y la difusión del Box, La Lucha Libre y Las Artes Marciales Mixtas Profesionales en el Municipio, en coordinación con la Comisión.
- 2) Programar y organizar en coordinación con la dependencia que corresponda los eventos de Box, Lucha Libre y Artes Marciales Mixtas Profesionales del municipio.
- 3) Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

- 5) Decidir con voto de calidad cualquier asunto, cuando no encuentren acuerdo entre los comisionados.
- 6) Designar las subcomisiones que considere necesarias para el mejor funcionamiento de la Comisión.
- 7) Designar al comisionado en turno que sancionará las funciones de Box, Lucha Libre y Artes Marciales Mixtas autorizadas.
- 8) Representar a la Comisión en todos los actos y contratos que este celebre o lleve a cabo con personas físicas o morales.
- 9) Nombrar al jefe de servicios médicos.
- 10) Las demás que le sean conferidas por el reglamento en vigor y de aplicación supletoria.

Son Facultades del Secretario de cada Comisión:

- 1) Coordinar y supervisar el control y seguimiento de toda la documentación.
- 2) Autorizar con su firma las salidas de los boxeadores, luchadores y artemarcialistas a lugares distintos del municipio.
- 3) Presidir conjuntamente con el Presidente las sesiones ordinarias o extraordinarias de la Comisión levantando el acta correspondiente de las mismas.
- 4) Supervisar que se lleven a cabo las suplencias de los integrantes de cada Comisión en casos de ausencia de los titulares.
- 5) Vigilar el desarrollo íntegro del programa de acuerdo con las normas establecidas por este Reglamento.
- 6) Nombrar con anticipación mínima de treinta minutos del inicio de la función de Box o Artes Marciales Mixtas a los Jueces que sancionarán dicha función.
- 7) Anotar en los documentos respectivos, la puntuación otorgada por los Jueces, consignando el resultado para su requisición cuando éste sea requerido por boxeadores, luchadores o artemarcialistas; así como notificar al anunciador, para que a su vez lo de a conocer al público.
- 8) Podrá decidir cualquier situación que se presente durante el desarrollo de la función que no este prevista.
- 9) Rendir un informe por escrito de lo acontecido en cada función, durante la sesión semanal inmediata a la fecha en que se efectuó la función.
- 10) Las demás que le sean conferidas por el presente reglamento.

Son facultades del Tesorero de cada Comisión las siguientes:

- 1) Recabar los ingresos que por diversos conceptos se aporte a la Comisión.
- 2) Acordar con el Presidente de la Comisión todo lo relativo a la administración de la Comisión.
- 3) Establecer junto con el Presidente, el monto de los emolumentos para los oficiales.
- 4) Informar a la Comisión correspondiente cada tres meses o cuando lo determine el Presidente, del movimiento de ingresos y egresos con excepción de los depósitos establecidos para garantizar las peleas de campeonato, estos se harán a su requerimiento.
- 5) Será el responsable del buen manejo de los fondos, debiendo efectuar los pagos o gastos que se requieran, previa autorización del Presidente de la Comisión.
- 6) Todos los pagos que se hagan deberán llevar invariablemente las firmas mancomunadas del Presidente y la del propio Tesorero.
- 7) Y las demás que le confiera el Presidente y el presente reglamento.

Son facultades de los vocales las siguientes:

- 1) El vocal titular deberá asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias que cite la Comisión, donde tendrá derecho a voz y voto.

Son facultades del Servicio Médico las siguientes:

- 1) El jefe de servicios médicos contará a su cargo con los auxiliares que necesite no siendo éstos más de cuatro.
- 2) Los auxiliares serán designados en común acuerdo con el Presidente de la Comisión, el Tesorero y el Secretario, quienes serán médicos o enfermeros titulados o con conocimientos en la materia de Box, Lucha Libre o Artes Marciales Mixtas respectivamente.
- 3) Contará con un servicio paramédico con ambulancia para traslados en caso de necesitarlo.
- 4) El servicio médico será el encargado de realizar los exámenes médicos a que hace referencia el presente reglamento; así como la expedición de todos aquellos documentos de su especialidad que en el mismo se señalan.
- 5) El servicio médico formulará y controlará la historia clínica de los boxeadores, luchadores y artemarcialistas, y al mismo tiempo llevará un registro de los resultados de las peleas o luchas sostenidas por estos, para que en su momento el Secretario pueda otorgar el record al boxeador, luchador o artemarcialista que lo solicite.

- 6) El jefe de servicio médico deberá asistir a las sesiones ordinarias de la Comisión correspondientes así como a la ceremonia del peso, en la cual certificará las condiciones físicas de los boxeadores para dictaminar si se encuentran aptos para actuar y su decisión será definitiva, cuando alguna razón no pudiera asistir designará a uno o varios de sus auxiliares para que lo substituya.
- 7) En toda función de la que sea materia éste Reglamento el médico del ring estará colocado al lado del comisionado en turno, uno de los médicos auxiliares en el lugar que el jefe de servicios médicos le indique y el otro en la enfermería.
- 8) El jefe de servicios médicos y los auxiliares que se designen deberán estar en el local donde celebrará la función sesenta minutos antes de la hora señalada, con el objeto de realizar el último examen a los boxeadores, luchadores o artemarcialistas, para dictaminar si están en condiciones de actuar en la función.
- 9) El médico de ring a criterio propio, o cuando sea requerido por el comisionado en turno o por el referee, examinará al boxeador, luchador o artemarcialista lesionado y dictaminará si se encuentra o no en condiciones de continuar peleando y su fallo será inapelable, debiendo comunicarlo al comisionado en turno, para que éste proceda como corresponda.

Artículo 9º.- La Comisión, podrá conocer asuntos de carácter contencioso que requieran solución de manera extraordinaria y únicamente cuando las partes en controversia manifiesten inconformidad, en forma expresa y por escrito, sometiéndose al arbitraje de la propia Comisión, acatando la resolución que ésta dicte sobre el particular.

Artículo 10.- Los fallos, acuerdos o resoluciones dictados por la Comisión, se considerarán aceptados por la o las partes, si no solicitan modificación o revocación dentro del plazo de ocho días contados a partir de la fecha en que hayan sido comunicados.

Artículo 11.- La Comisión tendrá facultades para resolver cualquier discrepancia que surja con motivo de la aplicación o interpretación de este Reglamento.

Artículo 12.- La Comisión será auxiliada en sus labores, por un Secretario, un Director o Jefe de Servicios Médicos y el personal que sea necesario para el mejor desarrollo de sus funciones, auxiliado por una ambulancia y personal capacitado por el jefe de servicios médicos.

El Secretario Ejecutivo se encargará del despacho administrativo y de todos los asuntos relacionados con la Comisión y en las reuniones plenarios, sesiones, deliberaciones, acuerdos y decisiones que tome la misma, tendrá voz informativa pero no voto.

Artículo 13.- Las faltas definitivas de los miembros de la Comisión, serán cubiertas por las designaciones que para el efecto haga el Presidente de la H. Comisión.

Artículo 14.- Con objeto de que la Comisión tenga un control sobre la actuación y conducta en general de los elementos relacionados con el boxeo, lucha libre y artes marciales mixtas amateur profesional, mantendrá relaciones a base de la más estricta reciprocidad con las Comisiones de Boxeo, Lucha Libre y Artes Marciales Mixtas de los Estados y Municipios de la República, así como de

lientes; adores do por ituyan. al lado rvicios de se último iones

COMBOBOX (Federación de Comisiones de Box Profesional de la Republica Mexicana), **WBC** (World Boxing Council), Consejo Mundial de Box, y la **NABF** (North American Boxing Federación, Affiliated With The World Boxing Council), Federación de Norte América de Boxeo, con afiliación de el Consejo Mundial de Box, y la Asociación de Boxeo Mundo Hispano.

Artículo 15.- En todo espectáculo de box, lucha libre y artes marciales mixtos profesional cuyo programa hubiese sido autorizado previamente por la Comisión, ésta nombrará un comisionado en turno para que presida en representación de la misma, el inspector autoridad, la policía municipal, o cualquier fuerza pública que esté en el local donde se desarrolle la función, estará bajo las órdenes inmediatas del comisionado en turno, quedando obligados a hacer cumplir sus órdenes y disposiciones. Es facultad de la propia Comisión, designar al o los comisionados que sea necesarios para el mayor control y vigilancia.

por el entra rlo al

Las autoridades estatales y municipales estarán obligadas a proporcionar el apoyo y auxilio de la fuerza pública, a efecto de garantizar la vigilancia y seguridad de las funciones que sancione la Comisión.

ieran en su ando

Artículo 16.- Es obligación de la Comisión, impedir por todos los medios a su alcance que las empresas, promotores, representantes, auxiliares, boxeadores, combatientes y luchadores, traten de defraudar los intereses del público en cualquier forma; cuando no obstante, las medidas tomadas, se lleven a cabo estos actos, previa comprobación de los mismos, se impondrán a los responsables las sanciones que ésta determine; en el entendido de que será suficiente que la Comisión cuente con las pruebas necesarias, para que pueda proceder en los términos antes señalados, dando vista en su caso a las autoridades correspondientes.

eran días

Artículo 17.- No se permitirá en ningún caso, dentro de la jurisdicción del municipio, celebrar exhibiciones de box por profesionales, salvo cuando tengan un fin benéfico.

surja

Capítulo II Domicilio y Escudo

Jefe s, y

Artículo 18.- La Comisión tendrá su jurisdicción dentro de este municipio, su domicilio legal, lo será en las oficinas que se encuentran dentro de la Arena de Box y Lucha Libre Municipal, instalaciones del Parque de Feria, junto al DIF Municipal, o bien donde el Presidente Municipal ordene un local del Ayuntamiento, para llevar a cabo las sesiones municipales de la Comisión.

itos s v

Artículo 19.- Su escudo estará representado por el escudo de esta ciudad, con la leyenda: H. Comisión de Box, Lucha Libre y Artes Marciales Mixtos de San Cristóbal de Las Casas.

Título II

por

Capítulo III De las Licencias y Autorizaciones

sta r y ox, tel

Artículo 20.- Es facultad de la Comisión, expedir las licencias que autorice la actuación del cuerpo de referís y oficiales dependientes de la misma, previo examen y nombramiento por escrito; así como la de los empresarios, promotores, representantes, o managers, auxiliares, boxeadores y luchadores.

Artículo 21.- Las licencias tendrán vigencia hasta el 31 de diciembre de cada año, cualquiera que sea la fecha de expedición.

Artículo 22.- Los interesados en obtener alguna licencia de las enumeradas en el artículo 20 del presente Reglamento, deberán presentar ante la Comisión, los siguientes documentos:

- a) Solicitud por escrito debidamente firmada.
- b) Copia certificada del acta de nacimiento.
- c) Certificado de salud, expedido por el Jefe de los Servicios Médicos de la Comisión, en que conste que el solicitante se encuentra sin ninguna incapacidad física o mental para ejercer la actividad a que se refiere la petición.
- d) Certificado de antecedentes no penales, expedido por la autoridad competente, o tres cartas de recomendación de personas debidamente reconocidas por su honorabilidad.
- e) Cartilla del Servicio Militar Nacional.
- f) Documento que acredite la autorización paterna para boxeadores o luchadores menores de 18 años, de quien ejerza la patria potestad o tutela del menor.
- g) Tres fotografías tipo infantil o credencial.
- h) Los extranjeros deberán presentar la documentación correspondiente que le haya expedido la Secretaría de Gobernación.

Artículo 23.- Por lo que dichas licencias, los interesados deberán refrendarlas anualmente, durante los dos primeros meses de cada año, cubriendo los requisitos correspondientes. La Comisión podrá ampliar el plazo para refrendarlos cuando exista causa justificada.

Capítulo IV De las Empresas

Artículo 24.- La empresa, es la persona física o moral que, debidamente establecida y contando con medios propios, pueda presentar en forma permanente o eventual, funciones de box o lucha libre profesional debiendo contar con licencia o autorización expedida por la Comisión, y obligada a cumplir con las disposiciones de este Reglamento; así como los acuerdos y resoluciones que emanen de la propia Comisión.

Artículo 25.- Para obtener de la Comisión, licencia o autorización para celebrar funciones de box o lucha libre profesional, las empresas deberán cubrir los siguientes requisitos:

- a) Presentar constancia de estar legalmente constituidas.
- b) Ser mexicano por nacimiento o naturalización.

- b) Ser mayor de edad.
- d) Otorgar pago de una fianza o depósito en efectivo, que garantice la seriedad de ésta.
- e) Contar en su programa con un mínimo de ocho luchadores o seis boxeadores locales según sea el caso que participaran en dicho evento.
- f) Certificado de antecedentes no penales, expedido por la autoridad competente.

Artículo 26.- Una vez cumplidos los requisitos a que se hace relación en el artículo anterior, el solicitante deberá cubrir ante el Tesorero de la Comisión, el importe de la licencia que en cada caso se señale.

Artículo 27.- Las licencias expedidas por la Comisión, se deberán revalidar anualmente debiéndose en este caso, cubrir los requisitos enunciados en el artículo 23 incisos a) y d) y hacer el pago respectivo ante la Tesorería de este organismo.

Artículo 28.- En todo local destinado a presentar funciones de box y lucha libre profesional, las empresas estarán obligadas a contar con una enfermería que sirva para dar atención médica, la cual deberá tener todo lo necesario para una debida atención de boxeadores o luchadores que así lo requieran, el Jefe de Servicios Médicos de la Comisión, vigilará el cumplimiento de esta disposición y exigirá que la empresa tenga siempre el instrumental médico indispensable, medicinas y demás elementos necesarios. Asimismo deberá estar dispuesta una ambulancia, para atender cualquier emergencia.

Artículo 29.- La empresa estará obligada a presentar ante la Comisión para su aprobación, el programa respectivo con un mínimo de ocho días de anticipación a la celebración de su función, junto con los contratos celebrados entre empresa y representantes o bien por boxeadores o luchadores, si éstos están autorizados para ello, así como los siguientes datos:

- a) Nombre de boxeadores, combatientes o luchadores que tomen parte en la función.
- b) Nombre de los emergentes.
- c) Número de rounds o caídas según sea el caso de boxeadores, combatientes o luchadores.
- d) Sueldo que éstos vayan a percibir en su actuación.

Artículo 30.- Las partes contratantes podrán fijar libremente sus sueldos con la empresa, con excepción de lo relativo a peleas de campeonato estatal, nacional o mundial, en éstos se estará a lo dispuesto a peleas titulares.

Artículo 31.- La oficina municipal, que tenga a su cargo el despacho administrativo de los espectáculos públicos, en la jurisdicción de San Cristóbal de Las Casas, no podrá autorizar ningún programa de box y lucha libre, ni proporcionar lugar en renta para realizarlos, si no existe la aprobación previa de la Comisión.

Artículo 32.- En cualquier localidad del municipio, podrá concederse autorización a juicio de la Comisión, a una o más empresas para promover funciones de box y lucha libre profesional

Artículo 33.- Las empresas no podrán contratar boxeadores ni luchadores que se encuentren suspendidos por la Comisión o con la que se mantengan relaciones de reciprocidad.

Artículo 34.- Las empresas están obligadas a hacer del conocimiento del público que asista a las funciones de box, artes marciales mixtas y lucha libre profesional, en la publicidad impresa respectiva, o por medio de avisos en las arenas, que se prohíbe cruzar apuestas.

Artículo 35.- Es obligación de las empresas, presentar ante la Comisión, la autorización de salidas a los boxeadores y luchadores programados, los cuales deberán estar debidamente requisitados por la Comisión a la cual pertenecen, y en las formas impresas de PUS "Permiso Único de Salida".

Artículo 36.- En caso de fuerza mayor debidamente comprobada, por la falta de alguno o algunos de los elementos que vayan a tomar parte en esa función, se tomarán las siguientes medidas.

a) En caso de boxeadores:

Cuando falte alguno de los boxeadores de alguna pelea preliminar, se sustituirá dicha pelea por la de emergencia, de la misma categoría, sólo en caso de excepción y previa autorización del comisionado en turno, podría permitirse que un boxeador no incluido en el programa forme parte de la programación, siempre y cuando se encuentre en forma y redunde en beneficio del público.

Por ningún concepto podrá ser cambiada la pelea estrella o alguno de los (las) boxeadores que participen en ella, una vez que haya sido aprobado el programa por la Comisión y éste se haya hecho del conocimiento del público, con la única excepción de que dicho cambio se anuncie o se haga del conocimiento de la Comisión setenta y dos horas de anticipación al día de la pelea y a juicio de la comisión se autorice dicho cambio.

b) En caso de lucha libre:

El comisionado en turno podrá autorizar la sustitución de un luchador por otro de igual categoría, obligándose la empresa, a anunciar por los medios a su alcance, ya sea por cartel en la taquilla y puertas de entrada, dicho cambio autorizado; anunciado por micrófono al público que en caso de no estar conforme se le devolverá el importe de su boleto.

c) En caso de Artes Marciales Mixtas

Cuando falte alguno de los contendientes de alguna pelea preliminar, se sustituirá dicha pelea por la de emergencia, de la misma categoría, sólo en caso de excepción y previa autorización del comisionado en turno, podría permitirse que un peleador no incluido en el programa forme parte de la programación, siempre y cuando se encuentre en forma y redunde en beneficio del público.

Artículo 37.- Cuando por causa de fuerza mayor debidamente comprobada, se suspenda la función que ya se había anunciado, las empresas sólo podrán disponer de la recaudación de las taquillas cuando la Comisión y la dependencia oficial que tenga bajo su responsabilidad los espectáculos públicos en el municipio, resuelvan lo procedente, tomándose en cuenta las circunstancias que hubiesen mediado en la suspensión. Debiendo dictar esta resolución dentro del término de 48 horas hábiles, siguientes a la suspensión del espectáculo.

Artículo 38.- Las empresas que manejen las arenas, deberán de acondicionar un vestidor con baño y servicios sanitarios para los oficiales que vengán a actuar, prohibiéndose la entrada a personas ajenas a la Comisión.

Artículo 39.- Las empresas proporcionarán asimismo, a boxeadores y luchadores, vestidores amplios y ventilados.

Artículo 40.- Solamente estarán autorizados para entrar a los vestidores, los boxeadores, combatientes y luchadores que vayan a tomar parte en la función, miembros de la Comisión, representantes de la empresa, así como representantes y auxiliares de cada boxeador o luchador.

Los periodistas y fotógrafos de prensa, podrán hacerlo después de terminada la pelea estrella.

Artículo 41.- Los empresarios, podrán desempeñar simultáneamente funciones de promotor, si cuenta con la licencia de la Comisión, pero tanto a uno como a otro les está totalmente prohibido actuar al mismo tiempo como managers o representantes de boxeadores profesionales, directa o indirectamente.

Artículo 42.- Las empresas no podrán anunciar ni llevar a cabo funciones;

- a) De box: que tengan un total de quince rounds o mayor de cincuenta.
- b) De lucha libre: que tengan un número mayor de tres o menor de una caída.

Artículo 43.- En todo programa que presenten las empresas, para su aprobación, deberán figurar en:

- a) **Box:** Dos peleas de emergencia, una preliminar y otra para el evento especial o semifinal, quedando obligada la empresa a contratar los servicios de los boxeadores emergentes para la función inmediata posterior de igual categoría, si no fueren utilizados sus servicios como emergentes.
- b) **Lucha libre:** Deberá contar con dos luchadores emergentes, para que en caso de que no se presente alguno de los programados éstos puedan cubrirlo, quedando obligada la empresa a contratar los servicios de los luchadores emergentes para la función inmediata o posterior de igual categoría, si no fueren utilizados sus servicios como emergentes.
- c) **Artes marciales mixtas:** Deberá contar con dos peleas de emergencia una preliminar y otra para el evento especial o semifinal, quedando la empresa obligada a contratar los servicios de

los contendientes para la función inmediata o posterior de igual categoría, si no fueran utilizados sus servicios como emergentes.

Capítulo V De los Promotores

Artículo 44.- Para obtener licencia de promotor, se deben reunir los siguientes requisitos

- a) Solicitud por escrito, debidamente firmada con tres fotografías tamaño infantil.
- b) Acreditar haber estado relacionado con el medio boxístico, cuando menos una antigüedad tres años.
- c) Gozar de reconocida honorabilidad.
- d) Certificado de salud expedida por el Jefe de los Servicios Médicos a de la Comisión.
- e) Certificado de antecedentes no penales, expedido por la autoridad competente.
- f) Cubrir en la Tesorería de la Comisión, el importe de la licencia.

Artículo 45.- La persona física que obtenga licencia como promotor está obligado a cumplir las disposiciones de este Reglamento, así como los acuerdos y resoluciones emanadas de la Comisión.

Artículo 46.- Los promotores de box, lucha libre o artes marciales mixtas profesional, será considerados como empleados de las empresas y en consecuencia serán responsables directos de cualquier falta o infracción que ellos cometan.

Artículo 47.- Los promotores podrán desempeñar simultáneamente funciones de empresarios si cuentan para ello con la licencia respectiva expedida por la Comisión, pero de ninguna manera podrán actuar como representantes de boxeadores profesionales, directa o indirectamente.

Capítulo VI De los Comisionados

Artículo 48.- El comisionado es la autoridad máxima dentro de la función de box, lucha libre o artes marciales mixtos y es el representante de la Comisión.

Artículo 49.- El Comisionado está facultado para autorizar la sustitución o cambio de boxeador, luchador o peleador artemarcialista mixto en las funciones de box, lucha libre o artes marciales mixtos, bajo las siguientes condiciones:

- a) **En box:**

En caso de fuerza mayor debidamente comprobada, si alguno de los participantes de una pelea preliminar no puede actuar en la función anunciada, se sustituirá dicho peleador por el emergente de la misma categoría.

b) En lucha libre:

El comisionado en turno, podrá autorizar la sustitución de un luchador que por causa de fuerza mayor no se haya presentado, por otro de igual peso y categoría, comunicándole a la empresa la obligación de avisar al público asistente, el cambio realizado y si éste es de algún luchador de la "Lucha Estrella", además de anunciar el cambio autorizado, informará al público que la persona que no esté de acuerdo podrá solicitar la devolución del importe de su boleto antes de entrar a la función.

c) En artes marciales mixtos

En caso de fuerza mayor debidamente comprobado, que si alguno de los participantes de una pelea preliminar no puede actuar en la función anunciada, se sustituirá dicho peleador por el emergente de la misma categoría.

Artículo 50.- El comisionado en turno, en caso de suspensión total del espectáculo, tiene la facultad para ordenar la devolución del pago del boleto al público asistente, siempre y cuando la función no se hubiese iniciado.

Artículo 51.- La Comisión, en sesión ordinaria, designará al comisionado en turno y al director de encuentros, quienes tendrán la obligación de estar presentes en la ceremonia del pesaje oficial y examen médico. El director de encuentros deberá presentarse en la arena con una hora de anticipación a la función, en lucha libre deberá presentarse el comisionado junto con el médico del ring, treinta minutos antes del inicio de la función y tendrá las facultades y obligaciones que para tal efecto señale el Reglamento Interior.

Artículo 52.- Es facultad del comisionado en turno, designar quince minutos antes de la función: tres jueces, dos réferis, un tomador de tiempo y un anunciador.

Capítulo VII De los Managers o Representantes

Artículo 53.- Manager es la persona que con licencia vigente, tiene bajo su responsabilidad a boxeadores profesionales.

Artículo 54.- Para obtener la licencia de manager de la Comisión, los interesados deberán cubrir los siguientes requisitos:

- a) Solicitud por escrito, debidamente firmada con tres fotografías tamaño credencial.
- b) Comprobante de residencia en San Cristóbal de Las Casas.
- c) Acta de nacimiento.
- d) Acreditar estudios de secundaria o equivalente.

- e) Cartilla del Servicio Militar Nacional.
- f) Certificado de salud expedido por el Jefe de los Servicios Médicos de la Comisión.
- g) Certificado de antecedentes no penales, expedido por la autoridad competente, o tres cartas de recomendación de personas debidamente reconocidas por su honorabilidad.
- h) Acreditar experiencia mínima de tres años, como entrenador o auxiliar en el boxeo.
- i) Gozar de reconocida honorabilidad.
- j) Conocer el Reglamento de la Comisión.
- k) Aprobar el examen técnico de capacidad y aptitud, ante la Comisión.
- l) Cubrir en la Tesorería de la Comisión el importe de la licencia.

Artículo 55.- Los managers extranjeros deberán acreditarse como tales y presentar las licencias actualizadas de ellos y de sus boxeadores que estén contratados para pelear en San Cristóbal de Las Casas, así como su autorización correspondiente de la Secretaría de Gobernación.

Artículo 56.- Los managers deberán registrar ante la Comisión, los contratos vigentes que tengan con boxeadores y para cada pelea de los mismos, debiendo también registrar el contrato correspondiente.

Artículo 57.- El manager que tenga contrato con un boxeador que sea su familiar, no podrá atenderlo en la esquina durante su pelea, debiendo acreditar ante la Comisión, otro manager.

Artículo 58.- Los managers están obligados a procurar para sus boxeadores, una adecuada preparación atlética-técnica-táctica. Además no permitirán peleas de sus boxeadores en divisiones o categorías superiores, velando siempre por su salud y superación de los mismos.

Artículo 59.- El manager antes de cada pelea, deberá presentar en los términos señalados por la Comisión, a sus boxeadores para el pesaje, dentro del peso o división pactados, en caso de no ser así, se aplicarán las sanciones establecidas en el presente Reglamento.

Artículo 60.- Los managers que estén autorizados para atender boxeadores en su esquina durante sus peleas, deberán presentarse con camisa y pantalón blanco o pantalón negro, camisa o suéter blanco, no deben portar anillos, relojes u objetos contundentes que puedan lesionar al boxeador.

Artículo 61.- La Comisión designará en su caso a un manager de oficio, cuando lo solicite un boxeador, que por conflicto con su manager, por enfermedad o fallecimiento del mismo, lo requiera. Los emolumentos del manager de oficio se determinarán por acuerdo de las partes y de no llegarse a un acuerdo, la Comisión señalará los emolumentos.

Artículo 62.- Todo representante que pertenezca a la Comisión que se encuentre suspendido por ésta, no podrá actuar a través de otra persona dentro del box profesional, mientras dure el término de la suspensión, boletinándose a todas y cada una de las Comisiones con las cuales existan relaciones de reciprocidad, en la República Mexicana o en el extranjero.

Artículo 63.- Queda estrictamente prohibido a los representantes de boxeadores profesionales, fungir al mismo tiempo como empresarios o promotores.

Artículo 64.- Los representantes o managers tienen la obligación de solicitar a la Comisión, la autorización de salida médico administrativa para sus elementos, cuando éstos actúen fuera de la jurisdicción del Estado, sea en la República o en el extranjero.

Artículo 65.- Los managers o representantes, bajo ningún concepto podrán contratar a sus boxeadores para pelear en los lugares donde no existan comisiones de box y lucha libre, legalmente constituidas.

Capítulo VIII De los Auxiliares

Artículo 66.- Auxiliar es la persona que con licencia vigente, trabaja bajo las órdenes de un manager, en la preparación, cuidado y atención de los boxeadores.

Artículo 67.- Para poder actuar como auxiliar, se requiere reunir los siguientes requisitos:

- a) Solicitud por escrito, debidamente firmada con tres fotografías tamaño credencial.
- b) Comprobante de residencia en San Cristóbal de Las Casas.
- c) Acta de nacimiento.
- d) Acreditar estudios de secundaria o equivalente.
- e) Carta responsiva del manager con quien trabaja.
- f) Cartilla del Servicio Militar Nacional.
- g) Certificado de salud expedido por el Jefe de los Servicios Médicos de la Comisión.
- h) Certificado de antecedentes no penales, expedido por la autoridad competente, o tres cartas de recomendación de personas debidamente reconocidas por su honorabilidad.
- i) Acreditar haber sido aspirante a auxiliar, boxeador o haber tenido experiencia en el ámbito boxístico con un mínimo de dos años.
- j) Gozar de reconocida honorabilidad.
- k) Conocer el Reglamento de la Comisión.

- l) Aprobar los exámenes técnico y capacitación y aptitud ante la Comisión.
- m) Cubrir en la Tesorería de la Comisión el importe de la licencia.

Artículo 68.- Los auxiliares para peleas preliminares, eventos especiales y semifinales, serán en número de dos, pudiendo subir al ring en las peleas estelares hasta tres.

Artículo 69.- Los auxiliares en las funciones de box, deberán presentarse con pantalón camisa blanco, o pantalón negro y camisa blanca.

Artículo 70.- Una vez que se inicie la pelea, los managers y auxiliares no podrán subir al ring hasta que el tomador de tiempo, indique la terminación de cada round, así mismo deberán bajar al ring, cuando el tomador de tiempo haga sonar el silbato, que indique que faltan diez segundos para inicio del siguiente round, bajando consigo: banquillo, cubeta y demás objetos que utilizaron para atender al boxeador, dejando totalmente su zona de trabajo.

Artículo 71.- Los managers y auxiliares no podrán entrar al ring, hasta que no haya sido anunciada la decisión por el anunciador oficial, pudiendo estar en su esquina, afuera de las cuerdas donde podrán atender al boxeador despojándole de los guantes y cortar el vendaje respectivo.

Artículo 72.- Los managers y auxiliares, al atender a su boxeador durante los descansos sólo podrán hacer uso de sustancia que estén debidamente autorizadas por la Comisión y no cause deterioro a la salud del boxeador.

Artículo 73.- No se permitirá en ningún caso que actúen como auxiliares en una pelea, los familiares de un boxeador contendiente.

Artículo 74.- Todo auxiliar que se encuentre suspendido por la Comisión o por alguna comisión de box y lucha libre, con las que se tengan relaciones de reciprocidad ya sea del país o del extranjero no podrán actuar mientras dure su suspensión.

Artículo 75.- Queda prohibido que los managers y auxiliares arrojen la toalla o cualquier otro objeto sobre el ring, en el transcurso de las peleas.

Artículo 76.- Queda estrictamente prohibido a los managers, auxiliares o boxeadores, protestar públicamente las faltas o decisiones que se emitan en el ring, quien lo hiciere quedará sujeto a la sanción correspondiente. Las protestas deberán presentarse por escrito en la sesión ordinaria inmediata a la función de la que se trate.

Artículo 77.- Los aspirantes a auxiliares, para tener permiso para actuar en una función de box, deberán cubrir los siguientes requisitos:

- a) Solicitar por escrito la autorización de la Comisión.
- b) Presentar por escrito la responsiva del manager con licencia vigente, con quien labore.

presentar certificado de buena salud expedida por el Jefe de los Servicios Médicos de la Comisión.

tomar curso de capacitación.

Cubrir ante el Tesorero de la Comisión el importe del permiso.

Artículo 78.- El permiso otorgado por la Comisión para los aspirantes a auxiliares, tendrá una vigencia de seis meses.

Título III

Capítulo IX De los Boxeadores

Artículo 79.- Se considera boxeador o boxeadora profesional, al hombre o mujer que pelea cobrando un salario u honorarios por su actuación. En lo sucesivo al hablar de boxeador profesional se referirá en su caso al sexo femenino y al masculino.

Artículo 80.- Para obtener licencia de boxeador profesional deberá cubrir los siguientes requisitos:

- a) Solicitud por escrito, debidamente firmada con tres fotografías tamaño credencial.
- b) Presentar comprobante de domicilio de San Cristóbal de Las Casas.
- c) Presentar acta de nacimiento. La Comisión podrá autorizar licencia de boxeadores que sean menores de edad, debiendo sus padres o tutores, presentarse a otorgar su autorización por escrito.
- d) Presentar constancia de estudios.
- e) Cartilla de Servicio Militar Nacional.
- f) Presentar certificado de salud, expedido por el Jefe de los Servicios Médicos de la Comisión.
- g) Certificado de antecedentes no penales, expedido por la autoridad competente, o tres cartas de recomendación de personas debidamente reconocidas por su honorabilidad.
- h) Aprobar su pelea de aspirante a boxeador profesional y su examen de capacidad técnica, en tres peleas de box profesional en las que demuestre conocimiento en el oficio.
- i) Cubrir ante el Tesorero de la Comisión el importe del permiso.

Artículo 81.- Los boxeadores profesionales, tendrán la obligación de contar con un representante legal acreditado en la Comisión.

Artículo 82.- Los boxeadores profesionales, no deberán participar en una función que carezca de la autorización de la Comisión, cuando ésta se celebre dentro de su jurisdicción.

Artículo 83.- Cuando un boxeador se haya retirado, y desee reingresar, lo podrá hacer siempre que no hayan transcurrido más de dos años de inactivo, y apruebe los exámenes médico y técnico correspondientes, además de cumplir con lo establecido en el artículo 80 del Reglamento.

Artículo 84.- Los boxeadores de los estados de la República Mexicana, para pelear en San Cristóbal de Las Casas, deberán presentarse personalmente con tres días o un mínimo de doce horas de anticipación a la función, en las oficinas de la Comisión, con la documentación correspondiente: licencia vigente, hoja sellada por la comisión de su residencia en la que se adjunte su récord oficial de peleas sostenidas, permiso único de salida con la autorización médica y administrativa de la Comisión correspondiente, y deberá someterse a valoración médica de esta Comisión.

Artículo 85.- Los boxeadores extranjeros para pelear en San Cristóbal de Las Casas, además de cumplir con los requisitos enunciados en el artículo anterior, deberán presentar a la Comisión, la autorización de la Secretaría de Gobernación.

Artículo 86.- Todo boxeador con licencia de esta Comisión, para pelear fuera del Municipio, deberá tener la autorización de permiso único de salida, médico-administrativo y a su regreso deberá presentarse al servicio médico para su valoración y al secretario/a de esta Comisión, para entregar el resultado de su pelea.

Artículo 87.- Queda prohibido a los boxeadores, managers y auxiliares, subir al ring, portando en su indumentaria símbolos patrios, religiosos o políticos. Cuando un boxeador; manager o auxiliar, pretenda portar en su indumentaria anuncios publicitarios, deberá solicitar el permiso correspondiente a la Comisión.

Artículo 88.- Está estrictamente prohibido a los boxeadores, el uso de estimulantes, drogas o cualquier sustancia que altere o disminuya su sistema físico o mental. antes, durante o después de sus peleas.

Artículo 89.- Cuando un boxeador no pueda tomar parte de alguna función, previamente autorizada por causa justificada, deberá dar aviso inmediato a la Comisión y a la empresa promotora, exhibiendo en su caso los documentos que lo justifiquen. El aviso a tiempo libera al boxeador imposibilitado, de cualquier responsabilidad, no así en caso de omisión.

Artículo 90.- Los boxeadores con sus managers o auxiliares deberán presentarse con anticipación a la ceremonia de peso a la hora y lugar que para tal efecto designe la Comisión.

Artículo 91.- Una hora antes de la señalada para que tenga efecto la ceremonia de peso, los boxeadores con sus managers o auxiliares, deberán presentarse en el servicio médico de la Comisión, para ser examinados y en su caso autorizarlos a pelear, de no existir impedimento médico.

Artículo 92.- Si un boxeador se excede 500 gramos del peso de la división en que fue contratado, pagará a su contrincante, una indemnización del 25% de los emolumentos contratados. En caso de reincidencia, el boxeador será sancionado y sujeto a valoración médica para hacerle saber la división o peso que le corresponde sin detrimento de su integridad física.

Artículo 93.- Cuando una pelea se suspenda por que uno de los boxeadores exceda el límite de la tolerancia máxima de la división en la que fue contratado, los responsables, boxeador y manager, estarán obligados a indemnizar a su contrario con el 50% de los emolumentos que se hubieren pactado, 25% cada uno de los responsables.

Artículo 94.- Cada boxeador titular o emergente del programa aprobado por la Comisión, que falte sin justificación a la ceremonia del peso, indemnizará a su contrincante con el 50% de sus emolumentos pactados con su empresa.

Artículo 95.- Todo boxeador programado como emergente para una función, de no pelear, deberá ser programado por la empresa promotora, en la función siguiente a la que fue de emergente.

Artículo 96.- Los boxeadores deberán presentarse en el lugar donde vaya a efectuarse la función para la cual estén contratados, una hora antes de que de inicio la misma, reportándose a su llegada con el director de encuentros, para el repeso y pasar el examen médico correspondiente, debiendo estar preparados para subir al ring, inmediatamente que el director de encuentros se los indique y no podrán abandonar el ring, hasta que haya sido dada a conocer al público la decisión de la pelea.

Artículo 97.- Los honorarios de los boxeadores serán pagados por la empresa, después de que el comisionado en turno, informe que la pelea se ajustó a lo dispuesto por el Reglamento. Si existiera alguna infracción al Reglamento, el comisionado ordenará a la empresa, la retención de los honorarios del boxeador, para ser entregados a la Comisión, en donde quedarán depositados hasta que la misma resuelva lo procedente.

Artículo 98.- Los boxeadores deberán tener, después de una pelea, descanso suficiente para su total recuperación física, conforme a lo siguiente:

- a) Para los boxeadores de cuatro rounds, el descanso mínimo será de siete días, para los de seis rounds, será de ocho días y para los de ocho rounds será de diez días.
- b) Para los boxeadores semifinalistas o estelares, el descanso mínimo será de catorce días.
- c) Solamente en casos de excepción, la Comisión, autorizará que los boxeadores tomen parte en dos peleas con un lapso menor al establecido en los incisos anteriores, previo examen médico correspondiente.
- d) En caso de lesión de un boxeador, el servicio médico de la Comisión, prescribirá el descanso obligatorio y se le hará saber al boxeador al manager o auxiliar y al comisionado en turno.

Artículo 99.- El boxeador que oculte información al servicio médico de la Comisión, acerca de su salud y ponga en peligro su integridad física, será sancionado e incluso suspendido.

Artículo 100.- Todo boxeador que sea descalificado en una pelea, quedará suspendido automáticamente hasta que la Comisión resuelva lo conducente.

Artículo 101.- El boxeador que ha sido derrotado en tres ocasiones consecutivas por no podrá volver a pelear previa valoración médica y técnica practicada por la Comisión.

Artículo 102.- El boxeador con licencia vigente del Municipio, que vaya a colaborar sparring en la República Mexicana o en el extranjero, deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Solicitud por escrito debidamente firmada y avalada por su manager.
- b) Pasar revisión médica en el servicio médico de la Comisión.
- c) Los boxeadores podrán usar el nombre de ring o seudónimo que deseen debiendo usarlo siempre en todas y cada una de sus actuaciones y deberá quedar debidamente registrado ante la Comisión.
- d) Los boxeadores sólo podrán participar en peleas de cuatro, seis, ocho y diez rounds, además las peleas de campeonato estatal, nacional o mundial a 12 rounds, siendo éstos de tres minutos de pelea por uno de descanso.

Título IV

**Capítulo X
Del Peso de los Boxeadores**

Artículo 103.- El peso de las divisiones se regirá por la siguiente:

Tabla de Pesos

| Categoría | Kilos | Lit |
|---------------|---------------------|---------|
| Paja | 47.727 | |
| Mínimosca | 48.988 | |
| Mosca | 50.802 | |
| Súper Mosca | 52.163 | |
| Gallo | 53.524 | |
| Súper Gallo | 55.338 | |
| Pluma | 57.153 | |
| Super Pluma | 58.967 | |
| Ligero | 61.235 | |
| Super Ligero | 63.503 | |
| Welter | 66.678 | |
| Super Welter | 69.853 | |
| Medio | 72.575 | |
| Semi Completo | 79.379 | |
| Crucero | 86.183 | |
| Completo | Más de 86.183 kilos | Sin lí. |

Capítulo XI De los Contratos de los Boxeadores

Artículo 104.- La Comisión, reconoce tres tipos de contratos o convenios de los boxeadores:

- a) Los que celebra un representante o manager con el boxeador, para fines de que 1º maneje, entrene y administre de acuerdo con las cláusulas del propio contrato.
- b) Los que celebre un representante o manager con una empresa o promotor, respecto a una determinada pelea o en su caso el boxeador con la empresa o promotor.
- c) Los de exclusividad celebrado por un representante o manager con una empresa o promotor para el efecto de que el boxeador actúe bajo su promoción por un tiempo determinado, de acuerdo con las cláusulas en el contrato respectivo, o entre éstos y el boxeador directamente en condiciones especiales.

Artículo 105.- Todos los contratos celebrados entre representantes, managers y boxeadores, por representantes o managers y empresas o promotores, así como boxeadores y empresas deberán contener una cláusula en la que se estipule que las partes contratantes, acatan sin reserva alguna, respetar y cumplir lo establecido en el presente Reglamento; reconociendo como autoridad a la Comisión, acatando los fallos y decisiones que sean emitidos por ésta.

Artículo 106.- Los contratos celebrados entre un representante o manager y un boxeador, deberán contener las siguientes estipulaciones.

- a) Fijación de un plazo no mayor de tres años, ni menor de un año.
- b) La garantía mínima anual que el representante o manager, otorgue al boxeador y que servirá de base para fijar la indemnización que le corresponda a éste, en los casos que el representante o manager no le pacte suficientes peleas, con los pagos necesarios para cubrir la garantía estipulada.
- c) Se especificará la cantidad que el representante o manager, descuenta del pago al boxeador por concepto de su pelea, debiendo ser una cantidad no mayor del treinta por ciento.
- d) El tipo de fianza que el representante o manager otorgará como garantía de que cumplirá con lo estipulado en el inciso b) del presente artículo.

Artículo 107.- En base al porcentaje que perciba el representante o manager, éste se obliga con el boxeador proporcionarle enseñanza técnica de box, entrenamientos, vendajes, atención médica, administrarlo buscando los mayores beneficios económicos, promoverlo a través de la prensa y medios de difusión, para su mayor protección, tanto deportiva como moral y cultural.

Artículo 108.- Cuando un representante o manager, se contrate con una empresa o promotor y el boxeador que representa deba pelear en determinada fecha, este último queda automáticamente obligado a cumplir con el compromiso contraído.

Artículo 109.- Si un boxeador dejare de cumplir sin causa justificada el compromiso contra por su representante o manager, estará obligado a pagar a su representante el porcentaje que corresponda; así como indemnizar a la empresa por daños y perjuicios a petición de la misma.

Artículo 110.- Los contratos celebrados entre el representante o manager y boxeador, ser por triplicado para los efectos de registro ante la Comisión, dentro de los diez días en que hayan sido signados por las partes contratantes, debiendo hacer la ratificación ante la Comisión; quedando tanto para el representante o manager; otro para el boxeador y el tercero para el expediente de Comisión.

Artículo 111.- Todo contrato celebrado fuera de la jurisdicción de la Comisión tendrá validez únicamente si éste se encuentra registrado ante otra comisión, con relaciones de reciprocidad con Comisión Municipal, siempre y cuando sus cláusulas no se contrapongan con este Reglamento.

Artículo 112.- Para los efectos del contrato, cuando recaiga una suspensión sobre representante o manager, la Comisión, designará un manager de oficio, perteneciente a la Unión Managers de Boxeadores Profesionales del Estado, el cual percibirá el diez por ciento del porcentaje correspondiente al manager, con quien el boxeador tenga celebrado el contrato, a fin de que él o los boxeadores no resulten perjudicados dentro de su carrera.

Artículo 113.- En caso de que el representante o manager, realice una actividad ilegal antideportiva, que motive la cancelación o suspensión definitiva de su licencia, el contrato celebrado quedará automáticamente rescindido, ya que se pierde la finalidad para la que fue celebrado.

Artículo 114.- Un representante o manager podrá ceder los derechos que tiene sobre algún boxeador, debiendo recabar el visto bueno y autorización de la Comisión, así como la aceptación del boxeador; el pago de la transacción quedará sujeto al convenio particular que al efecto se celebre entre ambos contratantes y el monto de la misma será adecuado con la categoría del boxeador.

Artículo 115.- En caso de que las partes contratantes, no llegaran a ningún acuerdo respecto de la transacción en perjuicio del peleador, la Comisión a petición de alguno de los contratantes intervendrá haciendo una tasa adecuada a la categoría del boxeador al efecto de conciliar intereses.

Artículo 115.- En las transacciones de este tipo, el boxeador tendrá derecho a exigir al representante o manager que le ceda de su contrato, el treinta por ciento del monto de la operación; la Comisión tiene capacidad legal para investigar y sancionar la cantidad real de la operación; para proteger los intereses de las partes involucradas en dicha transacción.

Artículo 117.- Para los efectos de la garantía mínima anual, se sujetarán a las siguientes categorías:

- | | |
|-----------------------------------|---|
| a) Estelarista | 500 días de salario mínimo vigente en la capital del Estado |
| b) Semifinalistas | 300 días de salario mínimo vigente en la capital del Estado |
| c) Preliminarista de 6 a 8 rounds | 100 días de salario mínimo vigente en la capital del Estado |
| d) Preliminarista de 4 rounds | 50 días de salario mínimo vigente en la capital del Estado |

Artículo 118.- Para los efectos de contratación, un representante o manager, no podrá programar a más de seis boxeadores que represente para actuar en una misma función.

Artículo 119.- En el caso de que dos boxeadores de un mismo manager sean programados para pelear entre sí, la Comisión no autorizará esta pelea y sólo en caso excepcional, estando este sujeto a que el manager o representante no suba con ninguno de sus boxeadores, nombrándole ese organismo, managers de oficio a cada uno de los peleadores.

**Capítulo XII
Box Femenil**

Artículo 120.- En lo concerniente al boxeo femenino, éste se regirá por las normas señaladas en este capítulo, y por las reglas generales de este Reglamento.

Artículo 121.- Para obtener la licencia correspondiente y poder pelear, las boxeadoras deberán aprobar los exámenes médicos que establezca el servicio médico de la Comisión, inclusive el correspondiente al no embarazo, el cual será practicado bajo la supervisión de la Comisión.

Artículo 122.- Las boxeadoras podrán actuar en una función en las categorías siguientes:

- a) Preliminaristas, boxeadoras de cuatro asaltos.
- b) Semifinalistas, boxeadoras de seis asaltos.
- c) Estelarietas, boxeadoras de ocho, hasta diez asaltos, autorizadas como tales por su elevada capacidad técnica o por estar en las clasificaciones estatales, nacionales a diez asaltos, por ser campeón estatal, nacional o internacional.

Artículo 123.- Las divisiones y el peso límite que regirán para las peleas de box femenino profesional, se consignan en la siguiente tabla de peso:

| División | Peso Oficial | Tolerancia De 500 gramos | Peso Máximo |
|----------------|--------------|-----------------------------|-------------|
| Paja | 45.700 | 46.200 | 46.700 |
| Mini mosca | 47.000 | 47.500 | 48.200 |
| Mosca | 49.000 | 49.500 | 50.200 |
| Super mosca | 50.800 | 51.300 | 52.100 |
| Gallo | 52.500 | 53.000 | 53.500 |
| Super gallo | 53.200 | 53.700 | 54.200 |
| Pluma | 54.400 | 54.900 | 56.200 |
| Super pluma | 56.700 | 57.200 | 58.500 |
| Ligero | 59.000 | 59.500 | 60.800 |
| Super Ligero | 61.200 | 61.700 | 63.000 |
| Welter | 63.500 | 64.000 | 65.800 |
| Super welter | 66.700 | 67.200 | 69.100 |
| Medio | 70.000 | 70.500 | 72.500 |
| Medio completo | 73.500 | 74.000 | 76.000 |
| Welter | 77.000 | 77.500 | 80.000 |
| Super completo | 81.000 | en adelante | |

Artículo 124.- El peso de los guantes que registrá las diferentes divisiones, en peleas de boxeo profesional, será el siguiente:

De Paja a Súper ligero 8 onzas.

De Welter a Completo 10 onzas.

Artículo 125.- Cada asalto tendrá una duración de 3 minutos de combate por 1 de descanso.

Artículo 126.- Las boxeadoras, para su adecuado desempeño profesional, además del vendaje y los guantes deberán contar con los siguientes implementos:

- a) Protector brassier.
- b) Protector pélvico.
- c) Posicionador anatómico bucal.
- d) Camiseta (top) y calzón de boxeo.
- e) Calcetas.
- f) Zapatillas profesionales de boxeo.
- g) Bata o similar. (Opcional)
- h) Toalla.

Artículo 127.- En las funciones en las que vayan actuar boxeadoras y boxeadores, la empresa deberá disponer de vestidores separados para el pesaje y examen médico correspondiente.

Artículo 128.- La Comisión en cualquier momento, ajustará los exámenes médicos para mujeres, conforme a un instructivo de aplicación obligatorio, previo a la expedición y/o renovación de licencia, así como para poder pelear o actuar en una función de box profesional.

Artículo 129.- Las boxeadoras programadas para tomar parte en la función de box, deberán presentarse 24 horas antes de la pelea; en las oficinas de la Comisión o en el lugar que ésta fije señale para el efecto de:

- a) Realizar el pesaje oficial.
- b) Pasar examen médico.
- c) Presentar su carnet o licencia.
- d) Presentar su permiso único de salida de boxeador de la Comisión a que pertenezca.

Artículo 130.- Es obligación de las boxeadoras programadas y emergentes estar el día de la función autorizada, dos horas antes de su inicio; en el local o arena, para el efecto de reportarse con el director de encuentros y éste de fe de su presencia y cheque su programación; para que esté listo a subir al ring para su pelea.

Título V

Capítulo XIII

De los Auxiliares de la Comisión en Box

Artículo 131.- Son auxiliares de la Comisión, los oficiales, el servicio médico, los jueces, los réferis o árbitros, directores de encuentros, los tomadores de tiempo y los anunciadores.

Capítulo XIV

De los Oficiales

Artículo 132.- Los oficiales ejercerán sus funciones de acuerdo con el Reglamento Interior de la Comisión de Box y Lucha Libre de San Cristóbal de Las Casas; con el presente Reglamento e instructivos, acuerdos y resoluciones de las mismas y deberán tener para su ejercicio licencia vigente expedida por la Comisión.

Artículo 133.- Los requisitos que deberán cumplirse para obtener la licencia de oficial son:

- a) Presentar por triplicado su solicitud por escrito.
- b) Ser ciudadano mexicano.
- c) Ser mayor de edad.
- d) Gozar de reconocida honorabilidad y buenas costumbres.
- e) Tener amplia capacidad y conocimientos en el box.
- f) Experiencia de tres años mínimo.
- g) No tener nexos con empresarios, promotores, managers, auxiliares, boxeadores o con cualquier otra persona relacionada con el boxeo profesional.
- h) Tomar los cursos de capacitación y actualización que indique la Comisión.
- i) Aprobar los exámenes técnicos y médicos que establezca la Comisión.
- j) Pagar los derechos correspondientes.

Artículo 134.- Los aspirantes a oficiales, deberán cubrir los requisitos establecidos en el artículo anterior, salvo el inciso g).

Artículo 135.- Los oficiales deberán presentarse en todas las funciones una hora antes que éstas principien y no podrán abandonar el local, hasta la terminación de la función, salvo autorización del comisionado en turno. Los que vayan a intervenir en la función, serán designados por el comisionado en turno 30 minutos antes de que ésta inicie, con la excepción del director de encuentro y del tomador de tiempo, que tendrán el rol previamente establecido por la Comisión. Los oficiales designados, deberán pasar examen médico antes de intervenir en la función.

Artículo 136.- Las remuneraciones de los oficiales, serán fijadas por la Comisión.

Capítulo XVI De los Jueces

Artículo 146.- Para actuar como juez, se requiere licencia expedida por la Comisión, como demostrar su capacidad técnica.

Artículo 147.- En toda pelea de boxeo profesional actuarán de tres a seis jueces, ocupar lugares opuestos en la zona técnica previamente señalados.

Artículo 148.- Los jueces deberán emitir al término de cada round, en las tarjetas correspondientes, la puntuación que a su juicio merezca cada boxeador, haciéndoles llegar de inmediato al comisionado en turno.

- a) Decisión unánime. Cuando los tres jueces coincidan con un ganador.
- b) Decisión dividida. Cuando dos jueces den un vencedor y el restante lo otorgue a otro.
- c) Empate. Cuando los jueces den diferente ganador y uno señale empate en caso de estar juego un campeonato nacional o estatal y se decrete empate, el campeón retendrá el título.

Artículo 149.- Los jueces antes, durante el curso y después de la pelea, no podrán tener contacto con ninguna persona, ni hacer demostraciones ni comentarios respecto a la puntuación y la decisión de la pelea, de lo contrario serán relevados.

Capítulo XVII De los Referis

Artículo 150.- Corresponde al réferi, vigilar y dirigir dentro del ring, el desarrollo de una pelea de boxeo profesional.

Artículo 151.- El réferi, previo al inicio de una pelea, deberá revisar de cada boxeador: los guantes; el posicionador bucal; el calzón; la concha y que no porten ningún objeto extraño. Además hablará con los contendientes explicándoles lo permitido, lo prohibido y exhortándolos a dar una buena pelea.

Artículo 152.- El réferi, vigilará que los managers y sus auxiliares utilicen para la atención al boxeador, únicamente agua, hielo y vaselina y que al inicio de cada round no presenten exceso de grasa o agua en el rostro y cuerpo.

Artículo 153.- El réferi deberá vestir pantalón color azul marino, camisa color verde claro, azul claro o blanco, corbata de moño negra y zapatillas de manufactura blanda de color oscuro. No podrá portar reloj, anillos, cinturón, ni ningún otro objeto externo que pueda provocar algún daño a los boxeadores.

Artículo 154.- El réferi cuenta con la facultad de amonestar, deducir puntos e incluso descalificar a un boxeador, cuando éste incurra en golpes prohibidos o en actitudes antideportivas.

Artículo 155.- El réferi tiene la facultad de detener la acción de un round, si uno de los boxeadores, a consecuencia de un golpe lícito o ilícito, resulte lesionado, solicitando la revisión del médico del ring, quien dictaminará si continúa o no la pelea, informándolo al comisionado en turno, quién tomará la decisión correspondiente.

Artículo 156.- El réferi para la mejor dirección de la pelea, procurará no tocar a los contendientes durante el desarrollo de la misma, excepto en aquellas acciones donde se provoquen amarres y no se obedezca la indicación de separarse.

Artículo 157.- El réferi sólo en caso necesario y siendo muy breve, hará las observaciones y advertencias que juzgue importantes a boxeadores, managers y auxiliares, durante los descansos entre cada round.

Cuando requiera dar indicaciones durante el transcurso del round, procurará hacerlas de manera discreta.

Artículo 158.- Cuando a un boxeador se le produzca una herida por golpe lícito o ilícito, y el réferi juzgue que no es necesario detener el encuentro en ese momento, al término del round solicitará al médico del ring que revise la herida.

En el caso de que el médico determine que el encuentro no puede continuar y se presentara por parte del réferi alguna duda en el tipo de golpe que provocó la herida, consultará con los jueces e informará al comisionado en turno de su consenso, para que éste tome la decisión que corresponda.

Artículo 159.- Cuando un boxeador reciba de su adversario un golpe claramente ilícito, que le provoque una herida que amerite la detención del round para la revisión médica del lesionado y el médico dictamine que puede continuar la pelea, el réferi llevará al centro del ring al infractor, para indicar a los jueces la deducción de dos puntos.

Artículo 160.- El réferi podrá suspender una pelea, si la superioridad de uno de los boxeadores es abrumadora y contundente.

Artículo 161.- Cuando un boxeador sea derribado sobre la plataforma del ring, el réferi indicará al adversario que se retire a una esquina neutral para llevar a cabo la cuenta de protección, después de verificar que éste último ya se encuentra en una esquina neutral, deberá ver al tomador de tiempo, para retomar la cuenta que éste lleve. En caso de que durante el conteo del réferi, el boxeador abandone la esquina neutral, suspenderá la cuenta y sólo la reanudará cuando el boxeador obedezca la indicación.

Artículo 162.- Si el réferi al boxeador derribado le cuenta 10 segundos, será nocaut efectivo, si el boxeador se incorpora antes, le contará 8 segundos de protección, verificará su estado físico y si procede limpiará los guantes y ordenará la reanudación de la pelea y si no está en condiciones de seguir, suspenderá la pelea declarando nocaut técnico.

Artículo 163.- Cuando los dos boxeadores sean derribados sobre la plataforma del ring, producto de golpes simultáneos, el réferi llevará a cabo el conteo de protección para ambos, siempre ubicado en aquella posición en que sea observado y escuchado por los boxeadores. Cuando uno de ellos se incorpore, continuará el conteo para el rival aún caído, y si éste último igualmente se incorpora, valorará el estado de ambos; en el caso de que a su juicio prosiga el encuentro, limpiará los guantes de ambos boxeadores e indicará la reanudación de la pelea.

Artículo 164.- Cuando el réferi observa que dentro del desarrollo de una pelea ambos boxeadores no están actuando con honradez profesional que se requiere, después de repetidas exhortaciones o extrañamientos, detendrá la pelea, presentando al comisionado en turno a los boxeadores, para que éste decida lo conducente.

Artículo 165.- Cuando al sonar la campana indicando el comienzo de un round, alguno de los boxeadores no atendiera el llamado a pelear, el réferi le aplicará la cuenta de 10 segundos. En el caso de que el boxeador no se levantara de su banquillo al finalizar la cuenta reglamentaria, se le declara derrotado por nocaut efectivo; si se levantara a proseguir el encuentro antes de dicha cuenta, el réferi lo llevará al centro del ring e indicará a los jueces el descuento de un punto.

Si al inicio de un round, el manager o el auxiliar, no abandonan el área de pelea, su boxeador será automáticamente descalificado.

Artículo 166.- Cuando un boxeador sea derribado y cayera fuera de la plataforma del ring, El réferi aplicará una cuenta de 20 segundos. En el caso de que el rival caído no se incorporara a la plataforma antes del término de la cuenta, se declarará nocaut efectivo.

En el caso de que se reincorpore, se le aplicará la cuenta de protección hasta 18 segundos, y a juicio del réferi podrá o no continuar la pelea, si continua le deberá limpiar los guantes.

Capítulo XVIII Tomador de Tiempo

Artículo 167.- El tomador de tiempo deberá contar con: Un cronómetro, un silbato y una campana con martillo. Deberá llevar el tiempo de los rounds, tres minutos de pelea por uno de descanso, anunciando con las luces ámbar los 10 segundos antes de la terminación del round y con el silbato, 10 segundos antes del inicio de cada round. Para la salida del ring de los managers y auxiliares, tocar la campana al inicio y al término de cada round.

Artículo 168.- Cuando un boxeador sea derribado, el tomador de tiempo, iniciará el conteo observando el registro de su cronómetro e indicará, con los dedos al réferi, los segundos transcurridos para que éste en su momento, retome el conteo en aquel segundo que le corresponda para proseguir la cuenta correspondiente.

Esta indicación terminará cuando el boxeador se incorpore hasta la cuenta de protección de segundos, o en su caso se cubra la cuenta reglamentaria de 10 segundos. El tomador de tiempo a efecto de hacer visible el conteo, podrá usar un guante de color blanco.

Artículo 169.- Cuando un boxeador sea derribado faltando menos de 10 segundos para finalizar el round, El tomador de tiempo no sonará la campana permitiendo al réferi, proseguir el conteo. Si el boxeador caído se incorpora antes de la cuenta de 10 segundos, el tomador de tiempo sonará la campana al cumplirse los tres minutos reglamentarios, o después de ese tiempo.

Artículo 170.- Cuando un boxeador sea derribado al finalizar el tiempo del último round, el tomador de tiempo sonará la campana a los tres minutos del tiempo reglamentario, dando por terminada la pelea, aún iniciado el conteo del réferi y que el boxeador caído no se hubiese incorporado.

Artículo 171.- Cuando una pelea finalice por nocaut efectivo, nocaut técnico o descalificación, el tomador de tiempo informará al comisionado en turno el tiempo transcurrido en el round que corresponde.

Artículo 172.- Queda estrictamente prohibido al tomador de tiempo proporcionar información al público o personas que no estén autorizadas por el comisionado en turno, relacionadas con la función.

Capítulo XIX Del Anunciador

Artículo 173.- El anunciador deberá presentarse a la función, vestido con smoking oscuro.

Artículo 174.- En cada función actuará un anunciador que previo al inicio de la función, hará la presentación del comisionado en turno y su suplente, del médico y sus auxiliares, así como de los oficiales de ring, nombrados para actuar. Además al inicio de cada encuentro, anunciará al público la división, número de rounds, peso oficial y nombre de los boxeadores. En su caso, informará sobre el campeonato que se dispute.

Artículo 175.- El anunciador dará a conocer al público, las puntuaciones de los jueces y el resultado de cada pelea, leyendo el informe correspondiente que le entregará el comisionado en turno al finalizar las mismas.

Artículo 176.- Previa autorización del comisionado en turno, hará la presentación ante el público de personajes vinculados al boxeo a quienes se otorgue un reconocimiento o en su caso, a boxeadores que guarden especial interés para la promoción. Así mismo hará del conocimiento al público, todo aquel aviso o información que le sea indicado por el comisionado en turno.

Artículo 177.- Queda estrictamente prohibido al anunciador, proporcionar información al público o personas que no estén autorizadas por el comisionado en turno, relacionadas con la función.

Capítulo XX Del Director de Encuentros

Artículo 178.- Para ser director de encuentros se requiere licencia expedida por la Comisión.

Artículo 179.- El director de encuentros tendrá a su cargo todas las actividades relacionadas con la función, procurando que el desarrollo de ésta, sea rápido y eficiente.

Artículo 180.- El director de encuentros recabará en tiempo oportuno del Secretario de la Comisión de Box, lo siguiente:

- a) Lista oficial de los boxeadores que participarán en la función.
- b) Lista de los comisionados, médicos, oficiales, managers y auxiliares que participarán en la función.
- c) Papelería del comisionado en turno, jueces y la propia del director de encuentros.
- d) Los guantes de las peleas estelares.

Artículo 181.- El director de encuentros, tomará nota de la hora de llegada de los managers, auxiliares y boxeadores, a estos últimos, les efectuará en presencia de sus managers o auxiliares, el pesaje, anotándolo en el formato correspondiente.

Artículo 182.- El director de encuentros, tomará nota de los oficiales que estén presentes en el local y lo hará del conocimiento del comisionado en turno, para los efectos de la designación de los que vayan a actuar.

Artículo 183.- El director de encuentros, vigilará que los boxeadores estén listos para subir al ring, inmediatamente que les corresponda su turno.

Artículo 184.- El director de encuentros, cuidará de que lo estipulado en el Reglamento, sea respetado por los boxeadores. No permitirá que éstos suban al ring con calzones del mismo color, o cualquier otro objeto que no sea lo reglamentario.

Artículo 185.- El director de encuentros deberá vigilar que a los boxeadores se les ponga el vendaje, de acuerdo a lo estipulado en el presente Reglamento. Concluido el vendaje de cada boxeador, procederá a su revisión para constar que está correcto y que no se hace uso de objetos extraños. Autorizará el vendaje estampando su firma en cada uno de ellos.

Artículo 186.- El director de encuentros, deberá recibir de la empresa, los guantes que se utilizarán en la función, revisarlos y si se encuentran en buen estado, distribuirlos a los boxeadores. Lo anterior con excepción de los guantes de las peleas estelares, que deberán ser nuevos y se los entregará al comisionado en turno.

Artículo 187.- El director de encuentros, vigilará a los boxeadores cuando les calcen los guantes, con la finalidad de evitar que introduzcan en ellos objetos extraños y que la protección del amarre de los guantes sea el reglamentario. Quedan exceptuados de esta disposición, los boxeadores que figuran en la pelea estrella, pues éstos les pondrán los guantes en el ring en presencia y supervisión del réferi.

Artículo 188.- El director de encuentros, no permitirá que los boxeadores abandonen sus vestidores hasta el momento en que les toque pelear. Además indicará el sitio exacto en donde deberán estar los boxeadores para las peleas de emergencia y los tendrá listos para cualquier eventualidad que se presente. En caso de no pelear éstos, les notificará cuándo por instrucciones del comisionado en turno, se puedan retirar.

Título VI

Capítulo XXI De Vendas y Guantes

Artículo 189.- Los boxeadores autorizados para actuar en una función de boxeo profesional, les deberán ser vendadas las manos bajo la responsabilidad de sus managers y auxiliares, y presentar al boxeador ya vendado con el Director de Encuentros para su aprobación.

Artículo 190.- El vendaje para cada mano será de gasa o crepé con una longitud suficiente para proteger las manos del boxeador, y un ancho de 5 centímetros, para darle sujeción, se complementará con cinta adhesiva la cual no deberá medir más de 2.5 metros de largo y 2.5 centímetros de ancho para cada mano. Esta cinta adhesiva será colocada sólo en el dorso de la mano y/o el vendaje, pero no en los nudillos, los cuales deberán ser protegidos sólo con el vendaje.

Está prohibido la utilización de cualquier líquido u otra sustancia en las vendas.

Artículo 191.- Los guantes a utilizar en una pelea de boxeo profesional deberán ser autorizados por la Comisión y contar en su manufactura con cuatro capas de su parte externa hacia la interna, las cuales guardarán las siguientes características:

- a) Piel de cabra o similar con un grosor de 0.8 milímetros, aproximadamente.
- b) Espuma de látex o hule espuma de 2 a 3 milímetros de grosor.
- c) Relleno de cerda, debidamente fijado para evitar su desplazamiento.
- d) Forro repelente.

Artículo 192.- Los guantes que se utilicen en una función, deberán ser nuevos para los combates estelares. En las peleas preliminares y semifinales, se utilizarán guantes en buen estado, autorizados por el director de encuentros.

Artículo 193.- Para los fines de protección de los contendientes, los guantes utilizados deberán estar cubiertos con cinta adhesiva sobre la cintura del amarre, abarcando la parte exterior y anterior.

Artículo 194.- El peso de los guantes que se utilizarán en las diferentes divisiones, en peleas de boxeo profesional, será el siguiente:

- a) Para los pesos de paja hasta welter, se deberá de utilizar los guantes de 8 onzas.
- b) Para los pesos de super welter hasta completo, se deberá utilizar los guantes del 10 onzas.

Artículo 195.- El boxeador en una pelea, además del vendaje y los guantes, deberá contar con los siguientes implementos:

- a) Posicionador anatómico bucal.
- b) Concha o protector de piel que no cubra el ombligo.
- c) Calzón.
- d) Calcetas, de preferencia blanca.
- e) Zapatillas profesionales de boxeo.
- f) Toalla.
- g) Bata o similar (opcional).

Capítulo XXII

De la Puntuación de las Peleas y sus Resultados

Artículo 196.- Para calificar el resultado de cada round, los jueces designados, deberá tomar en cuenta las actitudes y golpes lícitos de los boxeadores.

Artículo 197.- Los criterios que deberán tomar en cuenta los jueces para calificar las actitudes y golpes lícitos de los boxeadores serán los siguientes:

- a) Los golpes limpios arriba del cinturón y su contundencia.
- b) La combatividad durante la pelea, reflejándose ésta en la efectividad de los golpes.
- c) La destreza en el desplazamiento sobre el ring y la técnica y táctica de ataque.
- d) La técnica y habilidad para la defensa de los golpes.
- e) La actitud y espíritu deportivo.

Artículo 198.- Los criterios que deberán tomar en cuenta los jueces para calificar las actitudes y golpes ilícitos de los boxeadores, así como los réferis para hacer sus indicaciones, serán los siguientes:

- a) Golpear abajo del cinturón.
- b) Golpear al rival cuando se encuentre caído, o al momento que se incorpore, antes de la indicación del réferi para continuar el combate.
- c) Amarrar sistemáticamente o prolongar deliberadamente el amarre.
- d) Evitar evidentemente la combatividad.
- e) Sujetar al contrario del cuello con una mano y golpear con la otra.
- f) Golpear al adversario con la cabeza, los hombros, los antebrazos, las muñecas o las extremidades inferiores.
- g) Golpear con el guante abierto o al revés.
- h) Caer intencionalmente sin haber sido golpeado.
- i) Tirar el posicionador bucal intencional o reiteradamente.
- j) Golpear en los riñones.
- k) Golpear sobre la nuca del adversario (golpe de conejo).
- l) Pegar agachado con la posición de la cabeza más abajo del cinturón del adversario.
- m) Picar los ojos del adversario, con el pulgar del guante.
- n) Agarrar las cuerdas y golpear al contrario.
- o) Pisar al adversario deliberadamente.
- p) Golpear deliberadamente al contrario, una vez sonada la campana indicando la finalización del round.
- q) Golpear al momento de romper el amarre.
- r) Agredir con palabras o ademanes ofensivos.
- s) Desobedecer las indicaciones del réferi.
- t) Manifestar actitudes antideportivas.
- u) Friccionar o fallar con los codos, hombros o cabeza la cara del adversario.

Artículo 199.- El resultado de una pelea de boxeo profesional, podrá ser: decisión por puntos; empate técnico; empate técnico médico; decisión técnica; nocaut efectivo; nocaut técnico; descalificación; abandono; y sin decisión.

La decisión por puntos podrá ser:

- a) Unánime: La mayor puntuación de los tres jueces a favor de un boxeador.
- b) Dividida: La mayor puntuación de 2 Jueces a favor de un boxeador y la del tercero a favor del adversario; o la mayor puntuación de dos a favor de un boxeador y la del tercero otorgando empate.
- c) Empate: la puntuación de los tres jueces con el mismo resultado para ambos boxeadores; o la puntuación de dos de los jueces con el mismo resultado de empate para ambos boxeadores; o la puntuación de un Juez a favor de un boxeador, la puntuación del otro a favor del adversario y la del tercero otorgando empate.

Artículo 201.- El empate técnico será cuando los dos boxeadores sean derribados al mismo tiempo a consecuencia de golpes lícitos y no se incorporaran antes de la cuenta reglamentaria de 10 segundos.

Artículo 202.- El empate técnico médico será cuando los dos boxeadores resulten lesionados simultáneamente a consecuencia de golpes lícitos y a juicio del médico del ring, ninguno de los dos pueda seguir en la pelea.

Artículo 203.- Decisión técnica será cuando un boxeador sea herido por golpe ilícito del adversario, y el médico del ring permita continuar el combate, previa deducción de dos puntos al infractor, y la herida en los rounds subsecuentes se agrandara a consecuencia de golpes lícitos y el médico del ring, dictaminara la detención del encuentro, se computarán las puntuaciones hasta el round anterior en que fue detenida la pelea otorgando el triunfo al boxeador que lleve la mayor puntuación.

Artículo 204.- El nocaut efectivo será cuando un boxeador sea derribado por golpe lícito y no se incorpore antes de la cuenta reglamentaria de 10 segundos; cuando un boxeador sea derribado por golpe lícito y que por la contundencia de éste el réferi omita el conteo reglamentario de 10 segundos, para proporcionarle atención; y cuando un boxeador sea derribado cayendo fuera del ring y no se reincorpore antes de la cuenta reglamentaria de 20 segundos.

Artículo 205.- El nocaut técnico será cuando un boxeador por golpe lícito, provoque a su adversario una herida la cual a juicio del médico del ring, no le permita continuar el combate; cuando un boxeador reciba de su adversario severo castigo y a juicio del réferi, médico del ring o comisionado en turno, se detenga la pelea; cuando un boxeador sea derribado por su adversario por golpe lícito y que al incorporarse a juicio del réferi, médico del ring o comisionado en turno, se detenga el combate; cuando un boxeador al sonar la campana para el siguiente round, no se levantara del banquillo para continuar la pelea; cuando un boxeador dé la espalda abrumado por los golpes de su adversario.

Artículo 206.- La descalificación será cuando un boxeador reciba de su adversario un golpe ilícito cuyo efecto le provoque una lesión, la cual a juicio del médico del ring amerite detener el combate; cuando un boxeador sea derribado y su adversario lo golpeará estando caído; cuando un boxeador continúe golpeando a su adversario una vez sonada la campana finalizando el round; cuando un boxeador se deje caer intencionalmente; cuando un boxeador reiteradamente deje caer su posicionador bucal;

cuando un boxeador dé la espalda a su adversario sin causa justificada; cuando un boxeador sea derribado cayendo fuera del ring, y se reincorporara a la misma con la ayuda de un tercero antes de la cuenta reglamentaria de 20 segundos; cuando un boxeador dé a su adversario golpes ilícitos continuos e intencionales, después de repetidas amonestaciones y deducción de puntos; y cuando el manager o auxiliar de uno de los boxeadores se introduzca al ring antes de la terminación del round.

Artículo 207.- El abandono será cuando un boxeador por falta de espíritu combativo, o sin causa médica que lo justifique, abandone el ring, antes de terminar la pelea. En el récord del boxeador deberá quedar anotado como pelea perdida.

Artículo 208.- Sin decisión cuando los boxeadores no se desempeñen deportivamente y su actuación sea un claro fraude al público. En el récord de ambos boxeadores se deberá anotar como pelea perdida.

Artículo 209.- La puntuación de los jueces deberá ser de 10 puntos para cada uno de los boxeadores al inicio de cada round y la calificación al término del round se basará en lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 210.- El réferi descontará 2 puntos al boxeador que intencionalmente, con golpe ilícito, cause una herida a su adversario y el Médico del ring, permita que la pelea continúe.

Artículo 211.- El réferi señalará a cada uno de los jueces con el o los dedos, el o los puntos que por golpes ilícitos o actitudes antideportivas le descuenta al boxeador infractor.

Capítulo XXIII Del Ring

Artículo 212.- El ring en que se realicen peleas de boxeo profesional, será un cuadrilátero que no deberá ser en su dimensión, menor de 5 metros ni mayor de 6 metros por cada lado dentro de las cuerdas y se prolongará fuera de éstas, por un espacio no menor de 50 centímetros, ni mayor de 60 centímetros.

Artículo 213.- La plataforma del ring deberá ser de madera de triplay de pino de 19 milímetros, sólida y regular en su superficie, deberá de estar recubierta de un aglutinado de espuma de poliuretano de 2.5 centímetros, sobre el cual se extenderá una lona de algodón del número 8, que se tensará y sujetará firmemente a los lados y esquinas del ring. La altura de la plataforma del ring no será menor de 1 metro ni mayor de 1.60 metros en relación con el piso del local.

Artículo 214.- Cada esquina del ring y dejando libre el espacio de 50 a 60 centímetros, contará con un poste metálico de 10 a 17 centímetros de diámetro, con una altura partiendo del piso del local no menor de 2.40 metros y no mayor de 2.70 metros.

En la parte superior de cada poste, se instalarán 2 focos, uno de color ámbar, para anunciar los 10 segundos antes de la terminación de cada round y otro de color rojo, para indicar la detención de la pelea.

Así mismo cada poste del ring, contará con la conexión de un embudo, el cual estará unido a una manguera que sirva de desagüe, debiendo estar sostenida a una altura apropiada a la posición de descanso del boxeador.

Artículo 215.- El ring deberá tener 4 cuerdas de cable de acero de cada lado, cubiertas con manguera o poliducto, forradas de tela de cinta plástica y atadas sólidamente de poste a poste de la siguiente manera: la primera a una altura de mínima de 35 centímetros sobre la plataforma del ring y la segunda y tercera a distancias equivalentes entre la primera y la cuarta cuerda. Las uniones de las cuerdas en cada esquina contarán con protectores acojinados cubiertos de material suave.

Además en cada una de las cuatro esquinas, se deberá poner un respaldo para el descanso de los Boxeadores, de 30 centímetros de ancho, por 1.20 metros de largo.

Artículo 216.- El ring en las esquinas deberá contar con escalerillas, que sirvan de acceso al mismo.

Artículo 217.- El ring, además deberá contar con el siguiente equipo:

- a) Una campana y un contacto para el encendido de los focos ámbar, instalados en el lugar que ocupa el tomador de tiempo.
- b) Una mesa y un contacto para el encendido de los focos rojos y del timbre, instalados en el lugar del comisionado en turno.
- c) Un banquillo y una jerga que deberán ubicarse en la esquina de cada uno de los boxeadores.
- d) Un micrófono portátil para el anunciador, conectado al equipo de sonido local.
- e) Un cajón de madera de 50 centímetros por lado aproximadamente, conteniendo brea en polvo.

Artículo 218.- Alrededor inmediato del ring, se considera zona técnica y deberán instalarse en la misma, las butacas o sillas que indique la Comisión.

Título VII

Capítulo XXIV

De las Clasificaciones Mensuales y de los Campeonatos Municipales

Artículo 219.- Tomando en cuenta el resultado de las peleas sostenidas por los boxeadores con licencia de la Comisión, se formularán listas mensuales de los más destacados de cada división, así como a la mejor pelea del mes.

Artículo 220.- Al publicar las clasificaciones mensuales de cada división, se destacarán a los boxeadores más sobresalientes para considerarlos en la nominación anual, así como al estelarista del año, al mejor preliminarista del año, al más destacado en pelea fuera del Estado y a la mejor pelea del año, otorgándoles a los triunfadores trofeos alusivos.

Artículo 221.- El título de campeón del Municipio en las diferentes divisiones, se otorgará al boxeador que resulte vencedor en la pelea en donde se dispute dicho título, misma que será debidamente autorizada y avalada, por la Comisión.

Artículo 222.- Cuando alguna empresa de box profesional, dentro de la jurisdicción del Municipio, pretenda organizar un campeonato estatal, deberá contar con la aprobación de la H. Comisión de Box y Lucha Libre de San Cristóbal de Las Casas, a efecto de que ésta sancione dicha disputa a través del comisionado en turno.

Artículo 223.- El campeón estatal o municipal, contará con un plazo de 45 días para exponer su campeonato, a partir de la fecha en que sea emplazado.

Artículo 224.- Cuando queden emplazados, el campeón estatal o municipal y el retador, éstos deberán hacer un depósito ante la Comisión, para garantizar la realización de la pelea titular.

Artículo 225.- Si el campeón no se encuentra dentro de la división correspondiente, perderá el título automáticamente, pero el encuentro se celebrará a doce rounds; en caso en el que ni el retador, ni el campeón marquen el peso límite de la división, se celebrará la pelea pactada, declarándose el título vacante.

Artículo 226.- Será obligación de la empresa promotora de una pelea de campeonato de box, cubrir ante la Comisión, como pago de derecho para la celebración de ésta, el equivalente a 30 días de salario mínimo vigente en la zona de la capital del Estado, cuando se trate de una pelea titular estatal.

Artículo 227.- En una pelea de campeonato, autorizada por la Comisión, el campeón no podrá exigir de la empresa que la promueva un salario mayor del treinta por ciento de la entrada neta, registrada en el local donde se verifique de acuerdo con la liquidación oficial formulada por los interventores de la Tesorería Municipal, salvo que haya convenio especial entre las partes contratantes; si el campeón pretendiera cobrar mayores emolumentos y la empresa no estuviera de acuerdo en pagarlos, negándose por este motivo a pelear, la Comisión declarará vacante el título, procediendo a realizar una eliminatoria con los tres mejores clasificados de su categoría para disputar el título de campeón.

Artículo 228.- Cuando el campeón o retador, por las causas mencionadas en los anteriores artículos se negaren a pelear, se les considerará responsables de la suspensión del encuentro y el depósito que hayan hecho lo perderán, ingresando a la tesorería de la Comisión, en carácter de sanción.

Artículo 229.- Un boxeador no podrá al mismo tiempo ostentar un campeonato estatal y un nacional, debiendo renunciar a uno de ellos, en caso de no hacerlo la Comisión, previa audiencia de los interesados, declarará en su caso vacante el título estatal.

Artículo 230.- Los cinturones que acrediten los campeonatos de las diferentes divisiones, son propiedad de la Comisión y serán proporcionados en calidad de préstamo a los boxeadores que tengan en su poder el título.

Los campeones podrán solicitar por su cuenta, réplicas de los cinturones respectivos.

Título VIII**Capítulo XXV
De la Lucha Libre**

Artículo 231.- Se considera luchador o luchadora profesional, al hombre o mujer que pelea cobrando un salario u honorarios por su actuación. En lo sucesivo al hablar de luchador profesional se referirá en su caso al sexo femenino y al masculino.

Artículo 232.- Para obtener de la Comisión licencia de luchador o luchadora profesional, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- a) Solicitud por escrito debidamente firmada con tres fotografías tamaño credencial.
- b) Presentar comprobante de domicilio en San Cristóbal de Las Casas.
- c) Presentar acta de nacimiento. La Comisión podrá autorizar licencia al luchador o luchadora que sea menor de edad, debiendo sus padres o tutores, presentarse a otorgar su autorización por escrito, ante la Comisión.
- d) Presentar constancia de estudios.
- e) En el caso de los varones, presentar Cartilla Militar Nacional, o tres cartas de recomendación de personas de reconocida honorabilidad.
- f) Certificado de salud expedido por el Jefe de los Servicios Médicos de la Comisión.
- g) Aprobar el examen técnico y de capacidad ante los sinodales que para tal efecto designe la Comisión.
- h) Certificado de antecedentes no penales, expedido por la autoridad competente, o tres cartas de recomendación de personas debidamente reconocidas por su honorabilidad.
- i) Demostrar conocimiento del Reglamento.
- j) Presentarse ante el tesorero de la Comisión, para cubrir el importe de la licencia.

Artículo 233.- Los luchadores extranjeros, para luchar en el San Cristóbal de Las Casas, además de los requisitos enunciados en el artículo anterior, deberán presentar ante la Comisión, la autorización de la Secretaría de Gobernación.

Artículo 234.- Todo luchador que tenga que participar en alguna función, deberá presentarse media hora antes del inicio de ésta, para pasar examen médico y acreditarse ante el comisionado en su turno.

Artículo 235.- Los luchadores deberán contender con el nombre de ring que tengan registrado en su carnet, en caso contrario se harán acreedores a una sanción.

18 de Marzo de 2009

Artículo 236.- Todo elemento podrá usar máscara cuando cuente con la autorización de la Comisión, pero dejará de usarla para siempre cuando la pierda en una lucha en donde esté en juego.

Artículo 237.- Cuando un luchador pierda su máscara en una lucha de apuesta y hubiesen transcurrido cuatro años de esto, podrá volver a enmascararse con otro nombre de ring, si la Comisión aprueba.

Artículo 238.- Queda estrictamente prohibido a los elementos que participen en una función, ingerir cualquier tipo de estimulantes o bebidas alcohólicas; en caso de violación a esta disposición se harán acreedores a las sanciones que marque este Reglamento o disponga el pleno de la Comisión.

Artículo 239.- Las luchadoras para actuar dentro de la jurisdicción de San Cristóbal de Las Casas, deberán contar con licencia expedida por la Comisión.

Artículo 240.- Será obligación de los empresarios o promotores, contar con uno o dos emergentes en cada función programada, debiendo registrar a éstos ante la Comisión, cubriéndoles viáticos y obligándose a programarlos en la siguiente función semanal.

Artículo 241.- Cuando algún elemento resulte lesionado en la función en que actúe, será obligación del empresario o promotor, cubrir el 100% de gastos de curación y hospitalización, según lo amerite la lesión.

**Capítulo XXVI
Del Peso de los Luchadores**

Artículo 242.- Son pesos oficiales para la lucha libre, las siguientes divisiones:

| | |
|-----------------|----------------------|
| Mosca | 52 kilos |
| Gallo | 57 kilos |
| Pluma | 63 kilos |
| Ligero | 70 kilos |
| Welter | 77 kilos |
| Super welter | 82 kilos |
| Medio | 87 kilos |
| Súper medio | 92 kilos |
| Semi completo | 97 kilos |
| Completo júnior | 105 kilos |
| Completo | 105 kilos sin límite |

Artículo 243.- En las luchas que no sean de campeonato, se podrá conceder una tolerancia de peso equivalente hasta 10 kilogramos; en lucha de relevos habrá libertad de peso.

Artículo 244.- En luchas de campeonato municipal, estatal, nacional o mundial, es obligación de los contendientes estar dentro de los límites de peso.

Artículo 245.- Es obligación del campeón y el retador estar en la ceremonia de pesaje, veinticuatro horas antes del inicio de la función ante la presencia del comisionado en turno, quien certificará su peso.

Título IX

Capítulo XXVII

De las Clasificaciones y Campeonatos Municipales

Artículo 247.- La Comisión será quien emita el boletín oficial mensual con las clasificaciones de los luchadores en las diferentes divisiones, así como de los más destacados en el mes.

Artículo 248.- Como estímulo para los luchadores se instituye título de campeón Municipal de la lucha libre profesional, para cada una de las once divisiones enumeradas en el artículo 242 del presente Reglamento.

Artículo 249.- Para poder ostentar cualquier título estatal, es necesario contar con licencia expedida por la Comisión.

Artículo 250.- El desarrollo de una lucha de campeonato deberá ser limpia, los contendientes no se darán golpes prohibidos, el árbitro tendrá la facultad de descalificar al luchador que viole esta disposición.

Artículo 251.- En una función en que esté en disputa un campeonato de lucha libre, podrá haber empate, en este caso el campeón seguirá ostentando el título.

Artículo 252.- Los cinturones que acrediten a los diferentes campeones Municipales, serán propiedad de la Comisión.

Artículo 253.- El campeón municipal de lucha libre profesional, estará obligado a exponer su título cuando sea emplazado por la Comisión, ante el retador que ésta designe, no debiendo excederse el término de noventa días.

Artículo 254.- Será obligación de la empresa que promueva un encuentro de lucha libre de campeonato, cubrir la cantidad de:

- a) El equivalente a 15 días de salario mínimo vigente en la capital del Estado, cuando se dispute un título local.
- b) El equivalente a 30 días de salario mínimo vigente en la capital del Estado, cuando la lucha sea a nivel estatal.
- c) El equivalente a 50 días de salario mínimo vigente en la capital del Estado, cuando esté en disputa el título nacional.
- d) El equivalente a 100 días de salario mínimo vigente en la capital del Estado cuando se dispute un campeonato mundial; cantidad que deberá consignar con su solicitud de autorización hecha ante la Comisión.

Capítulo XXVIII De los Lineamientos en la Lucha Libre

Artículo 255.- En las funciones de lucha libre, se designarán uno o dos árbitros, uno para las luchas mano a mano y dos para las luchas de parejas o tríos.

Artículo 256.- Antes de dar inicio la lucha, es obligación del árbitro, examinar la vestimenta y zapatillas de los luchadores para certificar su estado y les exhortará a que:

- a) Hagan una lucha deportiva.
- b) No faltar de palabra o de hecho al réferi.
- c) No luchar sobre las butacas o gradas.
- d) No continuar luchando después de haya terminado la caída o la lucha.

El luchador que no respete estas disposiciones, será sancionado por la Comisión.

Artículo 257.- El réferi deberá usar durante el desarrollo de la lucha: pantalón negro con franja blanca o blanco con franja negra, camisa blanca o camisa rayada en blanco y negro; en las luchas de campeonato: usará corbata de moño, la camisa deberá portar el monograma de la Comisión.

Artículo 258.- Cada combate de lucha libre tendrá como límite tres caídas; cada caída será sin límite de tiempo, ganará quien obtenga dos caídas de las tres en disputa, en caso de apuestas de máscara contra máscara; cabellera contra máscara, o cabellera contra cabellera, no habrá empate, debiéndose luchar otra caída extra.

Artículo 259.- En luchas preliminares o especiales, el límite puede ser una caída o a tiempo determinado.

Artículo 260.- El descanso entre caída y caída, será de minuto y medio.

Artículo 261.- La caída de un encuentro será decretada por el árbitro cuando:

- a) Uno de los contendientes tenga pegados los omoplatos sobre la lona durante tres segundos, los cuales serán contados en voz alta acompañados con golpes en la lona.
- b) Hubiese rendición por la aplicación de una llave.
- c) Uno de los contendientes salga fuera del ring, y no retorne en veinte segundos contados por el árbitro.
- d) Exista descalificación.
- e) Exista impedimento médico.
- f) Exista inferioridad manifiesta.

Capítulo XXIX De las Infracciones

Artículo 262.- Las infracciones dentro de la lucha libre son las siguientes:

- a) Estrangulación directa.
- b) Golpear con el puño cerrado.
- c) Piquetes en los ojos.
- d) Golpes en la nuca.
- e) Faulear al rival.
- f) Uso de objetos extraños. (cadenas, boxers, etcétera)
- g) Luchar fuera del ring.
- h) Golpear al réferi o faltarle al respeto.
- i) Quitar la máscara al contrario.
- j) Aplicar el martinete y/o desnucadora.

Capítulo XXX De las Modalidades de la Lucha Libre

Artículo 263.- La lucha libre como espectáculo deportivo, tendrá dentro de su desarrollo las siguientes modalidades:

- a) **Mano a Mano:** Lucha entre dos contendientes.
- b) **Team Mach:** Lucha entre cuatro elementos, luchando dos contra dos, al mismo tiempo a dos de tres caídas sin límite de tiempo.
- c) **Relevos:** Participan dos contra dos elementos, debiendo participar solamente uno contra uno, pudiéndose relevar las veces que lo crean conveniente con el toque de mano dentro de su respectiva esquina; vencerán aquellos que rindan a los dos contrarios.
- d) **Relevos Australianos:** Es un encuentro de tres contra tres, lucha solo uno por cada equipo, mientras los compañeros están fuera del ring, se puede relevar las veces que lo crean conveniente, tocándose la palma de la mano sobre la cuerda de su esquina, ganarán aquellos que logren eliminar a dos de ellos o al capitán del bando.
- e) **Relevos Atómicos:** Encuentro de cuatro contra cuatro, luchan dos contra dos, quedando fuera del ring, dos de cada equipo, gana al que elimina a tres del equipo contrario.
- f) **Batalla Campal:** Se efectúa entre seis o más elementos al mismo tiempo siendo enemigos todos ellos, conforme se van eliminándose va formando el programa, los dos primeros eliminados en tercero y cuarto lugar, también así sucesivamente "En batalla campal de rudos contra limpios", el primer limpio eliminado luchará contra el primer rudo, eliminándose sucesivamente hasta que queden los finalistas.

Relevos Increíbles: Es la modalidad de combinar un rudo y un científico para enfrentarlos a una pareja similar, en caso de cambios a la hora del combate, el réferi será el único autorizado para conducir la contienda a su criterio; pero el ganador oficial será aquella pareja que no infrinja al final las reglas de la lucha.

Relevos Suicidas: Modalidad en que los perdedores de un relevo de cualquier tipo se enfrenta a una caída extra para ver quién es el suicida perdedor de máscara o de cabellera.

Ruleta de la Muerte: Es la participación de cuatro o más duetos, tercias o individualmente que tiene como objetivo encontrar un derrotado para que pierda la máscara o la cabellera.

Triangular: Este tipo de lucha tiene como finalidad una apuesta, se inicia con un volado donde se enfrentan a) vs. b) el que vence en esta etapa se enfrenta al que descansó, el que resulte vencedor en esta tercera lucha, se enfrentará al que perdió la primera para que salga el vencedor absoluto del triangular.

Lucha en Jaula: Cualquiera de sus denominaciones: en esta lucha, los participantes en ella, deberán luchar técnicamente hasta que el réferi, quien se encuentra fuera de la jaula, haga sonar el silbato después de transcurridos diez minutos, cuando procedan los elementos a salir de la jaula, siendo el perdedor el último en salir de la misma.

Lucha de Correas: Los participantes en esta lucha sólo podrán luchar en el ring, abajo de éste habrá otros luchadores quienes con cinturones o correas al momento que salgan del ring, los obligarán a subir a él.

Encadenados: Los participantes en esta lucha estarán encadenados del cuello y lucharán entre sí, ganará quien toca tres esquinas diferentes.

Título X

Capítulo: XXXI

Peleas de Box Vale Todo, Artes Marciales Mixtas Kickboxing y Full Contact Profesional

Artículo 264.- Se aplicaran supletoriamente al presente título, todas aquellas disposiciones de este ordenamiento que no se le opongan, incluyendo las sanciones.

Artículo 265.- No se requiere equipo para pies, pero será permitida tobilleras o espinilleras debidamente aprobadas por la Comisión.

Artículo 266.- El vendaje de los pies no será permitido si está elaborado con tela adhesiva o similar.

Artículo 267.- Todos los peleadores deberán utilizar un protector de testículos especial para peleas de kickboxing, hecho de metal para protegerse de una falta.

Artículo 268.- El peleador deberá usar un calzón especial para peleas de kickboxing o full contact; no será permitido el uso de pantalón largo a peleadores.

**Capítulo XXXII
De las Peleas**

Artículo 269.- Las peleas para Debutantes al Profesionalismo, serán pactadas a tres asaltos de dos minutos, por un minuto de descanso; peleadores que tengan más de tres peleas, podrán peleas a cuatro o más asaltos.

Las peleas para Campeonatos Nacionales o Estatales, están pactadas a cinco asaltos y las peleas por los Campeonatos Mundiales, se pactarán a siete asaltos (todos los asaltos se componen de cinco minutos de combate por uno de descanso).

Artículo 270.- Ningún tipo de jaloneos, empujones o barridas serán consideradas como caída oficial.

Artículo 271.- Se permitirá utilizar patadas de cualquier tipo de Arte Marcial siempre y cuando vayan dirigidas a los siguientes puntos: muslos, pecho y cabeza. No se permitirán patadas dirigidas a pantorrillas, rodillas, testículos, riñones y garganta. (No se requiere lanzar un determinado mínimo de patadas por round).

**Capítulo XXXIII
Del Peso**

Artículo 272.- El pesaje para ser oficial deberá llevarse a cabo en una ceremonia que celebrará la Comisión, no antes de ocho horas previas al combate. La Comisión representativamente deberá hacerse presente en todas las ceremonias de peso.

Artículo 273.- Todas las peleas a título establecidas, serán de acuerdo a las siguientes divisiones de peso:

| División | Limite | Kilogramos | Libras |
|--------------|--------|------------|--------|
| Minimosca | Hasta | 48.988 | 108 |
| Mosca | Hasta | 50.802 | 112 |
| Supermosca | Hasta | 52.200 | 116 |
| Gallo | Hasta | 53.524 | 118 |
| Supergallo | Hasta | 56.338 | 122 |
| Pluma | Hasta | 57.152 | 126 |
| Superpluma | Hasta | 58.964 | 130 |
| Ligero | Hasta | 61.237 | 135 |
| Superligero | Hasta | 63.603 | 140 |
| Welter | Hasta | 66.678 | 147 |
| Superwelter | Hasta | 69.853 | 154 |
| Medio | Hasta | 72.674 | 160 |
| Semicompleto | Hasta | 79.378 | 175 |
| Crucero | Hasta | 86.183 | 190 |
| Completo | De | 86.183 | 190 |

En Adelante Sin Límite Alguno.

El peso en que fue pactada la pelea, deberá ser estipulado en número de kilos en la cláusula respectiva del contrato que se celebren entre empresarios, representante o peleador.

**Capítulo XXXIV
De las Puntuaciones**

Artículo 274.- Las puntuaciones se darán para las peleas de la siguiente manera:

10-10 Se declarará empatado el asalto, cuando un peleador habiendo sido derribado por su oponente, haya dominado ampliamente el asalto, acreditándose con ello 2 puntos.

10-9 A favor del peleador que derribe a su adversario y aún así el peleador derribado dominó el asalto. Acreditándose con ello 1 punto.

10-8 Si el peleador hizo caer a su adversario con un golpe limpio y éste se levanta, o lo haya dominado ampliamente.

10-7 Si el peleador ha derribado dos veces con golpe limpio a su rival y éste ha tomado la cuenta de Protección en ambas ocasiones.

Los jueces deberán tomar en cuenta que los peleadores no usen tácticas prohibidas, para lo cual penalizarán descontando puntos de acuerdo con lo grave de la falta, siempre y cuando el referí lo indique.

**Capítulo XXXV
De las Faltas y Golpes Prohibidos**

Artículo 275.- Cualquier peleador culpable de utilizar tácticas de faltas, se le llamará inmediatamente la atención, si el peleador incurre de nuevo en la falta, el árbitro determinará la deducción de puntos de la contabilidad total del peleador. El uso de tácticas de la falta, podría resultar en una descalificación del peleador y éste podría ser suspendido automáticamente.

Las siguientes tácticas están consideradas como faltas

Golpes con la cabeza o con el dorso de la mano, golpes a partes blandas, espina dorsal, nuca, garganta, cuello y parte posterior del cuerpo.

Golpes con la palma del guante.

Sujetarse del oponente para evadir la pelea.

Picar los ojos con el pulgar del guante.

Golpear con el guante abierto o golpe con vuelta.

Sujetar o detener la pierna del oponente para golpearlo.

08
12
16
18
22
26
30
35
40
47
54
60
75
90
90

- 7.- Detener al oponente con una mano para golpearlo con la otra.
- 8.- Dejarse caer para evadir la pelea sin haber recibido algún golpe.
- 9.- Pisar al oponente para evitar que se mueva o patee.
- 10.- Morder, escupir o patear al oponente cuando se encuentra caído.
- 11.- Utilizar lenguaje ofensivo dentro cuando se encuentra caído.
- 12.- Cualquier acción antideportiva que el Árbitro considere que se encuentra fuera de disciplina.
- 13.- Continuar peleando, aún después de haber finalizado el "ASALTO".
- 14.- Empujar al oponente intencionalmente.
- 15.- El uso de codos y rodillas no será considerada una falta, si a la hora de la ceremonia de peso, los contendiente llegan al acuerdo de su utilización ante los Representantes de la Comisión de esta ciudad.

Capítulo XXXVI · De los Árbitros

Artículo 276.- Por decisión del árbitro, si uno de los contendientes rehúye al combate o reincide en cualquiera de las tácticas consideradas como falta, el árbitro podrá marcarla como descalificación y declarar un ganador.

Artículo 277.- Si la pelea se detiene por una falta accidental o provocada, el árbitro llevará al peleador con el médico de "ring", para que éste determine si el peleador puede continuar con la pelea, en caso de que no pueda continuar, el comisionado en turno determinará la detención de la pelea. El árbitro no estará habilitado para dar la decisión de la pelea; deberá hacer sus observaciones al comisionado en turno para que éste realice la decisión.

Artículo 278.- El árbitro podrá detener la pelea, si a su consideración la pelea se inclina hacia un solo lado o se percata de que un peleador se encuentra lastimado o expuesto a ser seriamente dañado, en este caso el árbitro declarará nocaut técnico a favor de su oponente.

En el caso de que uno de los oponentes resulte costado por golpes y después de la supervisión del medico de "ring", éste declare que no puede continuar; será declarado vencedor por "nocaut técnico" a su oponente.

Cuando se trate de una falta accidental o por cualquier otra lastimadura que pudiera inhabilitarlo para continuar el combate, el árbitro deberá llamar al médico de "ring", par que éste determine si el peleador puede continuar. En caso de no poder hacerlo, el comisionado recabará la puntuación de los jueces, declarando vencedor a quien se encuentre con mayor puntuación.

Artículo 279.- Cuando un peleador rehusé continuar el combate y la campana suene para el comienzo al asalto, el árbitro hará una cuenta de diez segundos antes de declarar al oponente ganador por la vía del nocaut.

Artículo 280.- La Comisión no autorizará programas presentados con menos de seis peleas o en su defecto presentar 22 asaltos de combate, además de dos peleas emergentes.

Capítulo XXXVII De las Sanciones

Artículo 281.- La Comisión está facultada para imponer sanciones a las personas físicas y morales, que estando bajo su jurisdicción y regidas por este Reglamento, ofrezcan peleas de box o lucha libre que constituyan un fraude al público o que por alguna situación especial causen algún daño o desprestigio al box o lucha libre profesional, aún cuando estas peleas o luchas se celebren fuera de la jurisdicción de la Comisión, si el elemento tiene la licencia de la misma.

Artículo 282.- Las sanciones que la Comisión aplicará por las violaciones que se cometan al presente Reglamento, serán las siguientes:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación por escrito.
- c) Suspensión de un día a doce meses de acuerdo a la gravedad de la infracción.
- d) Cancelación de Licencia.
- e) Sanciones económicas.

Las sanciones de los incisos a), b), c) y d) pueden ser sustituidas a petición del interesado y a juicio de la Comisión, por una sanción económica, que establecerá ésta.

Artículo 283.- La Comisión tendrá facultades no sólo de controlar y vigilar la conducta de un elemento que tenga licencia de ésta durante una pelea o lucha, sino también su conducta personal y lo relacionado con su vida deportiva.

Artículo 284.- La Comisión estudiará y analizará los casos expuestos que sean violatorios y perjudiciales para el desarrollo del boxeo y la lucha libre, previo derecho a ser oídos los involucrados en las violaciones a este Reglamento, la Comisión podrá imponer sanciones de suspensión temporal de todos los derechos como afiliado a ese organismo, pudiendo ser desde 8 días a un año.

Artículo 285.- Cuando las personas físicas y morales afiliadas a la Comisión, cometan faltas que por su naturaleza causen daño o desprestigio al box o lucha libre profesional, este organismo está facultado para cancelar las licencias que haya expedido a quienes violen sus disposiciones, comunicándoles oficialmente a los interesados su determinación después de ser escuchados exponiendo sus puntos de vista.

La determinación dictada por la Comisión se boletinará a todas y cada una de las comisiones de box y lucha libre a nivel nacional e internacional, con las que se tenga relaciones de reciprocidad, para los efectos legales conducentes.

Transitorios

- Primero.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en los Estrados del Palacio Municipal de San Cristóbal de Las Casas, Chiapas; publíquese en el Periódico Oficial dando así cumplimiento a la ordenanza establecida en los artículos 150, 155 y 156, de la Ley Orgánica Municipal, para el conocimiento y debida observancia de sus disposiciones.
- Segundo.-** Se abrogan todas aquellas disposiciones reglamentarias y acuerdos o disposiciones administrativas de observancia general que se opongan al presente cuerpo normativo.

Dado el salón de sesiones de cabildo de la Presidencia Municipal Constitucional de San Cristóbal de Las Casas, Chiapas; celebrada en Sesión Ordinaria, de fecha doce 12 de enero de dos mil nueve 2009, acta número cuatro 02.

Sufragio Efectivo. No Reelección

El Presidente Municipal Constitucional, Ing. Mariano Alberto Díaz Ochoa.- La Secretaria Municipal.- María Eugenia Herrera Díaz.- Rúbricas.

Ing. Mariano A. Díaz Ochoa, Presidente Municipal Constitucional.- María Eugenia Herrera Díaz, Secretaria Municipal.- Rúbricas.

Publicación No. 1095-A-2009

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- H. Ayuntamiento Municipal Constitucional, Motozintla, Chiapas 2008-2010.

El H. Ayuntamiento Constitucional de Motozintla, Chiapas, con fundamento en lo dispuesto por El Artículo 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 60, de la Constitución Política del Estado de Chiapas; así como en los Artículos 38, Fracciones II y XXXI, 39, 42, fracciones VI y XIII, y el 146, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas; y,

Considerando

Que el actual Gobierno Municipal inició su periodo constitucional el pasado uno de enero del 2008, habiendo sido elegido constitucional y democráticamente para concluir nuestras funciones el 31 de diciembre del 2010, y que desde el inicio de nuestra funciones legales, apreciamos la necesidad de contar con un cuerpo normativo que regule el funcionamiento de la administración pública municipal.

Que ante ese escenario, este gobierno municipal tuvo a bien avocarse a la elaboración de un reglamento que previera el marco jurídico dentro del cual habría que circunscribirse la actuación de los servidores públicos de la administración pública municipal, estableciendo con toda claridad sus atribuciones, así como sus obligaciones y responsabilidades.

Que el presente Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Motozintla, distingue con la rigurosidad debida, lo que debemos de entender por el Gobierno Municipal y la Administración Pública, instituciones que en muchas ocasiones son confundidas, pero constitucionalmente son de naturaleza distinta, ya que la primer designación corresponde propiamente al Ayuntamiento, y la segunda comprende a los servidores públicos que no integran ayuntamiento.

De igual forma, en el presente Reglamento se prevé la conformación de la administración pública municipal como centralizada, desconcentrada, descentralizada y la paramunicipal, así como la posible constitución de los fideicomisos públicos municipales, figura esta última que esta claramente prevista en la norma superior de la Nación.

Asimismo, con el ánimo de dar certeza a los ciudadanos, en esta normatividad se establece cuales son las áreas que integraran la administración pública municipal, su denominación legal, así como sus atribuciones, debidamente delimitadas en aras de evitar duplicidades o confusiones en el ejercicio del servicio público municipal.

En cuanto a los titulares de áreas, se establecen los procedimientos para sus respectivas designaciones, así como los atributos o requisitos que debe de reunir una persona que aspire a formar parte de la administración pública municipal, previendo ciertas consideraciones para cargos específicos como lo son los cargos de Tesorero y Secretario Municipal, cuyas funciones son trascendentes dentro de la administración pública municipal.

Por último, y con el objeto de otorgar a los habitantes del Municipio de Motozintla los elementos constitucionales de defensa, se prevé en este cuerpo jurídico un sistema de defensa en contra de los actos de las autoridades municipales, haciendo la clara remisión a los medios de defensa que prevé la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas, haciendo la aclaración que esta remisión se hace con el objeto de aportar a que en el Estado se unifique el sistema de medios de defensas de los ciudadanos, y no crear una diversidad dispersa en este rubro.

Conforme a las razones anteriormente expuestas, este H. Ayuntamiento Constitucional de Motozintla, Chiapas, ha tenido a bien expedir el siguiente:

Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Motozintla, Chiapas

Título I

Objeto e Integración de la Administración Pública Municipal

Capítulo Único

Disposiciones Generales

Artículo 1º.- El presente reglamento tiene por objeto fundamental regular la organización y funcionamiento de la Administración Pública del Municipio de Motozintla, Chiapas, de conformidad con

la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución del Estado Libre y Soberano del Estado de Chiapas, la Ley Orgánica Municipal y demás disposiciones legales y aplicables.

Artículo 2°.- El gobierno municipal de Motozintla, Chiapas, esta integrado por un cuerpo colegiado que se denomina Ayuntamiento y un órgano ejecutivo depositado en el Presidente Municipal, a quien corresponde exclusivamente la ejecución de las decisiones del Ayuntamiento.

Artículo 3°.- Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades administrativas, el Ayuntamiento se auxiliara con las áreas o direcciones de la administración pública municipal que en su caso acuerde el cabildo a propuesta del Presidente Municipal, las que estarán subordinadas a éste servidor público.

Artículo 4°.- En ningún caso el Ayuntamiento como cuerpo colegiado, podrá desempeñar las funciones del Presidente Municipal, ni este por si solo las del Ayuntamiento.

Artículo 5°.- La observancia de este reglamento es obligatoria para todas las áreas, direcciones y entidades de la administración pública municipal

Artículo 6°.- El presidente Municipal deberá reunirse por lo menos una vez al mes, con los titulares de las áreas de la Administración Pública Municipal, a fin de coordinar las acciones interinstitucionales, con el objeto de unificar criterios y evitar la duplicidad de funciones operativas.

Artículo 7°.- El Ayuntamiento promoverá, impulsara y apoyara los programas de educación cívica y cultural, cuya finalidad sea lograr la transparencia y erradicar la corrupción en las tareas de gobierno.

Artículo 8°.- El Presidente Municipal es el titular de la Administración Pública Municipal. Para atender el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará de las dependencias y organismos previstos en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas, en este Reglamento y en las demás disposiciones jurídicas vigentes en el Municipio. Sin perjuicio de que para examinar y resolver los negocios del orden administrativo y para la eficaz prestación de los servicios públicos municipales, el Ayuntamiento puede crear otras direcciones, departamentos, unidades administrativas o dependencias para dichos fines.

Artículo 9°.- El Presidente Municipal, previo acuerdo del Ayuntamiento y para el cumplimiento de los programas aprobados, podrá llevar a cabo la desconcentración administrativa que se requiera

Artículo 10.- La administración pública centralizada del municipio de Motozintla, estar integrada por las siguientes áreas:

- I. Secretaría Municipal.
- II. Tesorería Municipal.
- III. Oficialía Mayor.
- IV. Dirección de Seguridad Pública.

- V. Dirección de Obras Públicas.
- VI. Coordinación de Protección Civil.
- VII. Coordinación de Vialidad y Tránsito Municipal.
- VIII. Dirección Agropecuaria.
- IX. Dirección de Planeación.
- X. Coordinación de Comunicación Social.
- XI. Coordinación Jurídica.
- XII. Secretaría Particular.
- XIII. Sindicatura.

Artículo 11.- El nombramiento del Secretario del Ayuntamiento, del Tesorero, del Oficial Mayor, del Director de Seguridad Pública, se hará por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas.

Artículo 12.- Para ser Secretario del Ayuntamiento, Tesorero, Oficial Mayor o titular de direcciones o departamentos de la Administración Pública Municipal, se requiere:

- 1.- Ser ciudadano del estado en pleno ejercicio de sus derechos;
- 2.- Tener un año de residencia en el municipio, sección, comisaría o agencia respectiva;
- 3.- No haber sido condenado por delito que amerite pena corporal;
- 4.- Contar con la preparación adecuada para el desempeño del cargo al que sea propuesto.

En el Ayuntamiento el Secretario, el Tesorero y el Oficial Mayor deberán reunir los requisitos que establece la Ley Orgánica Municipal del Estado, para ocupar dichos cargos.

Artículo 13.- El Secretario del Ayuntamiento, el Tesorero, el Oficial Mayor y los Titulares de Área dependerán directamente del Presidente Municipal.

Artículo 14.- Los titulares de las Áreas de la Administración Pública Municipal vigilarán en el ámbito de su competencia el cumplimiento de la Leyes Federales, Estatales y Municipales, así como planes, programas y todas aquellas disposiciones y acuerdos que emanen del Ayuntamiento.

Artículo 15.- Los titulares de las Áreas a que se refiere este Reglamento, podrán delegar en apoderados o alternos cualesquiera de sus facultades salvo aquellas que la Ley Orgánica 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 Ayuntamiento para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

Artículo 16.- Corresponde al Presidente Municipal resolver en los casos de duda, sobre el ámbito de competencia que tengan los servidores de la Administración Pública Municipal.

Artículo 17.- Los servidores públicos municipales, al tomar posesión de su cargo, deberán rendir formalmente la protesta de ley y levantar un inventario de los bienes que se dejan bajo su custodia. Debiendo registrar dicho inventario en la Oficialía Mayor, que verificará la exactitud del mismo.

Artículo 18.- Con el propósito de procurar mayor eficiencia en el despacho de los asuntos de la Administración Pública Municipal, las áreas de la misma quedan obligadas a coordinarse entre sí cuando la naturaleza de sus funciones lo requiera, así como proporcionar la información que entre ellas se soliciten.

Artículo 19.- Los titulares de las áreas de la Administración Pública Municipal de Motozintla, Chiapas, rendirán mensualmente al Presidente Municipal un informe de las actividades de las mismas.

Artículo 20.- El Presidente Municipal es el órgano ejecutivo del Ayuntamiento y tendrá todas las facultades y obligaciones que le señalen: la Constitución General de la República, la Constitución Particular del Estado, las Leyes Federales y Estatales, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas, los bandos, reglamentos, circulares, acuerdos y demás disposiciones administrativas expedidas por el propio Ayuntamiento.

El Presidente Municipal emitirá los reglamentos interiores de las áreas, los acuerdos, las circulares y demás disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento administrativo de las mismas.

Los titulares de las áreas formularán los anteproyectos de reglamentos o acuerdos cuyas materias correspondan a sus atribuciones o funciones.

Artículo 21.- El Presidente Municipal mandará publicar los bandos, reglamentos, circulares, acuerdos y demás disposiciones de carácter general que expida el Ayuntamiento.

Artículo 22.- El Presidente Municipal, previa autorización del Cabildo, podrá celebrar convenios con el Ejecutivo del Estado, con los demás ayuntamientos de la Entidad, o con los particulares sobre la prestación de servicios públicos, para la ejecución de obras y para la realización de cualesquiera otros programas de beneficio colectivo, en los términos establecidos por las leyes.

El Presidente Municipal propondrá ante el Ayuntamiento qué áreas Municipales deberán coordinar sus acciones con las Estatales y Federales para el cumplimiento de cualquiera de los propósitos del artículo anterior. Las áreas municipales están obligadas a coordinar entre sí las actividades que por su naturaleza lo requieran.

Título II
De la Administración Pública Centralizada

Capítulo I
Secretaría del Ayuntamiento

Artículo 23.- La Secretaría del Ayuntamiento estará a cargo de un Secretario quien tendrá además de las facultades y obligaciones que le señalan la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas, y las disposiciones jurídicas aplicables, las siguientes:

- I. Auxiliar al Presidente Municipal en todo lo relativo a la administración interna del Municipio;
- II. Someter a la consideración del Presidente Municipal los programas y acciones de sus áreas;
- III. Suscribir, junto con el Presidente Municipal, los nombramientos, licencias, permisos autorizaciones, constancias, certificaciones 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 áreas municipales;
- VI. Registrar y certificar las firmas de los titulares de las áreas 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 áreas 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, federales y estatales;
- XI. Compilar las disposiciones jurídicas que tengan vigencia en el Municipio y vigilar su correcta aplicación;
- 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. Vigilar a través de los inspectores del ramo, que todos los comercios funcionen de acuerdo a las normas establecidas 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 correspondientes títulos de propiedad a efecto regularizar la tenencia de la tierra en el Municipio;
- 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 Agencias Municipales;
- XVII. Coordinar y vigilar el ejercicio de las funciones de la Junta Municipal de Reclutamiento;
- XVIII. Coordinar y vigilar el Correo del Ayuntamiento y el Archivo Municipal;
- XIX. Imponer sanciones por violación a los reglamentos municipales en los términos de los mismos si esta facultado para ello;
- XX. Comunicar por escrito y con la debida anticipación a los munícipes las convocatorias para las sesiones ordinarias y extraordinarias de cabildo;
- XXI. Asistir a las sesiones del Ayuntamiento con voz y levantar las actas de cabildo asentándolas en el libro autorizado para ese efecto y que estará bajo su custodia y responsabilidad absoluta manteniendo discreción total sobre el contenido de las mismas;
- XXII. Observar en la dirección de sus subalternos las debidas reglas del trato y abstenerse de incurrir en agravios o abuso de autoridad;
- XXIII. Presentar con veracidad y oportunidad la declaración de situación patrimonial ante las instancias competentes, en los términos que señale la ley;
- XXIV. Ser el responsable directo del buen funcionamiento administrativo del área, poniendo el principal ejemplo de eficiencia a sus subordinados;
- XXV. Conducirse con diligencia y discreción absoluta de los asuntos tratados en el seno del cabildo; y
- XXVI. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias.

Capítulo II **La Tesorería**

Artículo 24.- La Tesorería es el área encargada de recaudar, distribuir, administrar y controlar las finanzas públicas municipales, contando con las facultades y obligaciones que le imponen la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas, la Legislación Fiscal Estatal y otras leyes y disposiciones de carácter municipal, entre las que se encuentran las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Proponer al Ayuntamiento cuantas medidas sean conducentes al buen orden y mejora de los cobros municipales, haciendo las observaciones que estime convenientes;

- de
- II. Proponer al Presidente Municipal el reglamento interior de la oficina, detallando en él los deberes y facultades de los empleados de ella, sujetándolo a la aprobación del Ayuntamiento;
- III. Recaudar los impuestos, derechos, productos y aprovechamientos o cualquier contribución que correspondan al municipio de conformidad con la Constitución Estatal, la Legislación Fiscal local o la ley de Ingresos Municipal, así como las participaciones que por Ley o convenio le correspondan al municipio en el rendimiento de impuestos federales y estatales;
- IV. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones fiscales aplicables;
- V. Llevar cuidadosamente la contabilidad de la oficina, sujetándose a los reglamentos respectivos y a los acuerdos especiales del Ayuntamiento abriendo los libros necesarios cuyas hojas primera y última irán certificadas por el Presidente Municipal, así como selladas las intermedias;
- VI. Cuidar de la puntualidad de los cobros, de la exactitud de las liquidaciones, de la prontitud en el despacho de los asuntos de su competencia, del buen orden y debida comprobación de las cuentas de ingresos y egresos;
- VII. Tener al día los libros de caja, diario, cuentas corrientes y los auxiliares y de registro que sean necesarios para la debida comprobación de los ingresos y egresos;
- VIII. Vigilar la conducta de los empleados fiscales de la dependencia dando cuenta de las faltas u omisiones que observen;
- IX. Llevar por sí mismo la Caja de la Tesorería cuyos valores estarán siempre bajo su inmediato cuidado y exclusiva responsabilidad;
- X. Cuidar y vigilar que las multas impuestas por las autoridades municipales, ingresen a la Tesorería;
- XI. Suspender el cumplimiento de las órdenes de pago que no estén comprendidas en el presupuesto vigente o en acuerdo especial dirigiendo al Ayuntamiento, por escrito y de una manera respetuosa, las observaciones que crea conveniente. Si a pesar de éstas se reiterase la orden de pago se cumplirá bajo la exclusiva responsabilidad de las autoridades que la dictaren o autorizaren;
- XII. Solicitar a la Contraloría, se hagan a la Tesorería visitas de inspección o de residencia;
- XIII. Hacer junto con el Síndico las gestiones oportunas en los asuntos en que tenga interés el Erario Municipal;
- XIV. Formular cada año, un proyecto de ingresos y egresos correspondientes al año siguiente, remitiéndolo al Ayuntamiento para su estudio y aprobación;
- XV. Cuidar que el despacho de la oficina, se haga en los días y horas fijados por el Reglamento Interior o por el Ayuntamiento;

- XVI. Revisar las cuentas que el Ayuntamiento remita para su estudio haciéndoles las observaciones que crean convenientes;
- XVII. Cuidar bajo su responsabilidad, del arreglo y conservación del archivo, mobiliario y equipo de la oficina;
- XVIII. Expedir copias certificadas de los documentos a su cuidado sólo por acuerdo expreso del Ayuntamiento;
- XIX. Informar oportunamente al Ayuntamiento sobre las partidas que estén próximas a agotarse, para los efectos que proceda;
- XX. Formar la estadística fiscal del Municipio sujetándose a las instrucciones del Ayuntamiento y a los reglamentos respectivos;
- XXI. Cuidar que se fomenten los padrones de los causantes con la debida puntualidad y con arreglo a las prevenciones legales y practicarles revisiones y auditorias;
- XXII. Ejercer la facultad económica-coactiva conforme a las leyes y reglamentos vigentes;
- XXIII. Presentar ante el H. Congreso del Estado puntualmente entre los primeros veinte días de cada mes la entrega de la cuenta pública del mes inmediato anterior con todos sus anexos, acompañados de los comprobantes respectivos. Asimismo los informes trimestrales y la cuenta pública anual;
- XXIV. Establecer en el interior los procedimientos que le permitan obtener y sistematizar la información básica para el desarrollo de las funciones y para el apoyo a otras áreas;
- XXV. Incentivar la capacitación del personal, el desarrollo de sistemas y la implementación de procesos de mejora continua que impacten en el funcionamiento del área y una mejor atención a los ciudadanos;
- XXVI. Organizar y llevar la estadística de los ingresos municipales;
- XXVII. Formular y registrar las pólizas de ingresos y egresos, así como las operaciones diversas por correcciones contables y demás;
- XXVIII. Verificar el registro de los libros auxiliares del balance general, presupuesto, cuentas de orden y transitorias;
- XXIX. Observar en la dirección de sus subalternos las debidas reglas del trato y abstenerse de incurrir en agravios, desviación o abuso de autoridad;
- XXX. Presentar con oportunidad y veracidad la declaración de situación patrimonial ante el Órgano de Fiscalización Superior del H. Congreso del Estado en los términos que señale la ley;

- XXXI. Atender con diligencia las instrucciones, requerimiento y resolución que reciba de la Contraloría y el Órgano de Fiscalización;
- XXXII. Ser el responsable directo del buen funcionamiento administrativo del área, poniendo el principal ejemplo de eficiencia a sus subordinados;
- XXXIII. Fomentar la cultura de la transparencia y la rendición de cuentas;
- XXXIV. El tesorero será el responsable de las erogaciones que efectuó y que no estén comprendidas en el presupuesto del año y que no haya autorizado el H. Cabildo; y
- XXXV. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales reglamentarias.

Capítulo III La Oficialía Mayor

Artículo 25.- A la Oficialía Mayor corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Colaborar en la formulación del anteproyecto del presupuesto anual del Gobierno Municipal;
- II. Controlar conjuntamente con la Tesorería Municipal las erogaciones respecto al gasto corriente, conforme al presupuesto de egresos aprobado por el Ayuntamiento;
- III. Formular y estudiar los anteproyectos de manuales que específicamente se relacionan con la administración y desarrollo del personal; del patrimonio y los servicios generales;
- IV. Proponer, coordinar y controlar las medidas técnicas y administrativas que permitan el buen funcionamiento de la Administración Pública Municipal;
- V. Establecer, con la aprobación del Presidente Municipal o del Ayuntamiento, las políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos humanos y materiales del Ayuntamiento;
- VI. Detectar, planear y evaluar las necesidades que en materia de recursos humanos requiera la administración para proveer a las áreas del personal necesario para el desarrollo de sus funciones, por lo que tendrá a su cargo la selección, contratación y capacitación del mismo;
- VII. Expedir y tramitar por acuerdo del Ayuntamiento los nombramientos, remociones, renunciaciones, licencias y jubilaciones de los servidores municipales;
- VIII. Establecer las normas, políticas y lineamientos de administración, remuneración, capacitación y desarrollo del personal;
- IX. Mantener actualizado el escalafón de los trabajadores municipales, llevar al corriente el archivo de los expedientes personales de los servidores públicos, establecer y aplicar coordinadamente

- con las unidades administrativas los procedimientos de evaluación y control de los recursos humanos;
- X. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias que rigen las relaciones laborales entre el Gobierno Municipal y los servidores públicos municipales;
 - XI. Expedir identificaciones al personal adscrito al Municipio;
 - XII. Adquirir y suministrar oportunamente los bienes materiales (mobiliarios y equipos) y servicio (intendencia, transporte) que requieran las distintas áreas de la administración municipal, así como lo que se requiera para su mantenimiento conforme a las disposiciones legales que regula su operación;
 - XIII. Elaborar y mantener actualizado el padrón de proveedores de la Administración Pública Municipal;
 - XIV. Controlar y vigilar los almacenes mediante la implantación de sistemas y procedimientos que optimicen las operaciones de recepción, guarda, registro y despacho de mercancía, bienes muebles y materiales en general;
 - XV. Elaborar, controlar y mantener actualizado el inventario general de los bienes propiedad del Ayuntamiento;
 - XVI. Efectuar la contratación de los seguros necesarios para la protección de los bienes de la Administración Pública Municipal;
 - XVII. Hacerse cargo de la recepción, distribución y despacho de la correspondencia oficial;
 - XVIII. Formular y divulgar el calendario oficial;
 - XIX. Proponer y aplicar las bases a que deban ajustarse los concursos para las diversas adquisiciones así como los contratos respectivos y vigilar el cumplimiento de los mismos;
 - XX. Participar en los contratos de arrendamientos, servicios y adquisiciones que celebre el Ayuntamiento;
 - XXI. Observar en la dirección de sus subalternos las debidas reglas del trato y abstenerse de incurrir en agravios o abuso de autoridad;
 - XXII. Vigilar que todos los trabajadores cumplan con el horario normal de trabajo, en el sentido de que cuando las cargas de trabajo lo amerite podrá aplazarse o ampliarse dicho horario;
 - XXIII. Verificar que cada responsable de área proporcione, el mantenimiento adecuado a los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio;
 - XXIV. Establecer los lineamientos para el uso de los recursos informáticos, el buen funcionamiento de los mismos así como la actualización, las bitácoras de control en el uso de los equipos de cómputo.

- XXV. No podrá reducir el salario al subordinado, el aumento o disminución será específicamente labor del Presidente Municipal, previo acuerdo de cabildo;
- XXVI. Ser el responsable directo del buen funcionamiento administrativo del área, poniendo el principal ejemplo de eficiencia y responsabilidad a sus subordinados;
- XXVII. Coordinarse con el área de la dirección de seguridad pública municipal, para fines de izamiento de bandera en los festejos cívicos;
- XXVIII. Llevar el control de permisos de parte de los trabajadores los cuales deberán estar plenamente justificados;
- XXIX. Apoyar a la población en general con la elaboración de solicitudes o cualquier trámite de documentos diversos; y,
- XXX. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones reglamentarias.

Capítulo IV
Dirección de Seguridad Pública Municipal

Artículo 26.- Le corresponde además de las atribuciones que le señalen las leyes respectivas, el despacho de los siguientes asuntos bajo las instrucciones del Presidente Municipal:

- I. Mantener la tranquilidad y el orden público del municipio;
- II. Proteger los intereses de los habitantes del Municipio;
- III. Tomar las medidas para prevenir la comisión de los delitos y conductas antisociales, la violación a Leyes, Reglamentos y demás disposiciones;
- IV. Administrar y vigilar los Centros de Readaptación Social u homólogos;
- V. Auxiliar a las autoridades estatales y federales en la persecución de delincuentes, Cuando así lo soliciten;
- VI. Imponer sanciones a los que infrinjan el Bando de Policía y Buen Gobierno;
- VII. Auxiliar al Ministerio Público en la investigación de delitos y en la persecución y aprehensión de presuntos delincuentes cuando así lo solicite;
- VIII. Coordinarse con las diferentes corporaciones policíacas que tienen presencia en el municipio, para llevar a cabo operativos preventivos en los diferentes caminos, calles y espacios públicos del municipio;
- IX. Vigilar permanentemente para la detección de negocios clandestino de ventas de bebidas alcohólicas;

- X. Observar en la dirección de sus subalternos las debidas reglas del trato y abstenerse de incurrir en agravios o abuso de autoridad;
- XI. El jefe del área no podrá reducir el salario al subordinado, el aumento o disminución será facultad exclusiva del Presidente Municipal, previo acuerdo de cabildo;
- XII. No obligar al empleado a realizar trabajos donde haya existencia de un peligro grave para la seguridad o salud del trabajador, ya sea por carecer de condiciones no aptas o preventivas y de seguridad para realizar una comisión;
- XIII. Ser el responsable directo del buen funcionamiento operativo del área, poniendo el principal ejemplo de eficiencia, responsabilidad, disciplina y lealtad a sus subordinados;
- XIV. Asistir puntualmente a las reuniones convocadas de parte del Consejo Municipal de Seguridad Pública;
- XV. Informar de manera permanente al Presidente Municipal sobre el parte de novedades; y,
- XVI. Las demás que le encomiende el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este reglamento y otras disposiciones reglamentarias.

Capítulo V **La Dirección de Obras Públicas**

Artículo 27.- La Dirección de Obras Públicas Municipales tendrá a su cargo el cumplimiento de los programas de proyección, planeación, programación y ejecución de la obra pública aprobados por el Ayuntamiento, así como la responsable de regular el ordenado crecimiento urbano y protección ambiental, contando para ello con las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar el Programa de Obra Pública Municipal;
- II. Supervisar las obras por contrato y por administración que autorice el Ayuntamiento;
- III. Establecer un programa permanente de mantenimiento de calles, banquetas, obra pública y demás lugares públicos del Municipio;
- IV. Responsabilizarse de la coordinación de las instituciones que ejecuten obras públicas en la jurisdicción del Municipio;
- V. Asesorar a los Presidentes de Consejos Ciudadanos Municipales, Comisarios y Delegados, en la realización de las obras que se efectúen en su jurisdicción;
- VI. Vigilar que la presupuestación de las obras vaya acorde con el avance de las mismas;
- VII. Intervenir en la expedición de convocatorias y bases a que deben ajustarse las licitaciones de obra pública que se ejecuten en el ámbito municipal; participando en el desarrollo de los concursos vigilando la estricta aplicación de las disposiciones legales vigentes en la materia;

- VIII. Elaborar, mantener actualizado y difundir el padrón de contratistas de la administración pública municipal;
- IX. Llevar a cabo y supervisar técnicamente los proyectos y la realización de obras públicas municipales;
- X. Elaborar los expedientes técnicos y proyectos correspondientes y darles el trámite adecuado ante la dependencia normativa para la autorización respectiva;
- XI. Propiciar la participación ciudadana para que coadyuven en el proceso de vigilancia de la ejecución del proyecto u obra;
- XII. Proporcionar el mantenimiento permanente a los edificios, inmuebles y monumentos del municipio;
- XIII. Ser el responsable de la ejecución, administración y entrega de la obra pública ante la comunidad y las instancias municipales, estatales y federales según corresponda;
- XIV. No intervenir en la autorización para la selección, contratación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado;
- XV. Presentar con oportunidad y veracidad la declaración de su situación patrimonial ante el Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado;
- XVI. Atender con diligencia las instrucciones, requerimiento y resolución que reciba de la Contraloría y del Órgano de Fiscalización;
- XVII. No podrá reducir el salario al subordinado, el aumento o disminución es facultad exclusiva del Presidente Municipal;
- XVIII. Tener especial cuidado con el empleado de tal manera que no intervenga para causar afectaciones mal intencionadas en sus herramientas o útiles de trabajo;
- XIX. No obligar al empleado a realizar trabajos donde haya existencia de un peligro grave para la seguridad o salud del trabajador, ya sea por carecer de condiciones higiénicas, aspectos preventivos o de seguridad;
- XX. Ser el responsable directo del buen funcionamiento administrativo y operativo del área, poniendo el principal ejemplo de eficiencia y responsabilidad a sus subordinados;
- XXI. Coordinar y organizar la recolección y disposición adecuada de los desechos sólidos que se generen en el municipio y mantener limpia la ciudad;
- XXII. Coordinar el mantenimiento y limpieza de las calles, andadores, plazas, parques, campos deportivos, monumentos y demás lugares públicos del municipio y evitar la existencia de basureros clandestinos;

- XXIII. Vigilar la mantención en buen estado y ampliar el servicio de alumbrado público de la ciudad y de las comunidades;
- XXIV. Crear nuevas áreas verdes y mantener en buen estado los parques, jardines y camellones del municipio;
- XXV. Vigilar el cumplimiento y aplicación de las disposiciones jurídicas en materia de construcción y asentamientos humanos;
- XXVI. Promover el mejoramiento de las viviendas y de la imagen urbana de la cabecera municipal y principales comunidades rurales;
- XXVII. Elaborar estudios para la creación, desarrollo, reforma y mejoramiento de poblados y ciudades en atención a una mejor adaptación material y las necesidades colectivas;
- XXVIII. Autorizar licencias de construcción a particulares, vigilando que las obras se realicen de acuerdo a las especificaciones estipuladas en las licencias respectivas;
- XXIX. Elaborar y mantener actualizado el inventario de los bienes inmuebles del municipio;
- XXX. Elaborar y mantener actualizado el registro de los predios ubicados en la jurisdicción del municipio, con el fin de tener un control de los mismos y vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales respectivas;
- XXXI. Promover el desarrollo de los programas de regularización de la tenencia de la tierra y los de la propiedad raíz entre otros, que den certeza y seguridad jurídica a los habitantes del municipio;
- XXXII. Controlar el catastro municipal en base a lo señalado en las disposiciones jurídicas respectivas;
- XXXIII. Establecer la nomenclatura oficial de las vías públicas, jardines y plazas;
- XXXIV. Dictar las medidas necesarias con relación a los lotes baldíos para lograr que los propietarios, los cerquen debidamente y los mantengan limpios de maleza y basura;
- XXXV. Dictar las medidas necesarias para evitar la obstaculización del tránsito peatonal en las vías públicas;
- XXXVI. Evitar el crecimiento anárquico en la cabecera municipal, y no permitir asentamientos humanos en zonas declaradas como de riesgo;
- XXXVII. Participar a través de la comisión de Desarrollo Urbano del Estado en la elaboración de dictámenes sobre planes, programas y lineamientos de desarrollo urbano, así como en proyectos de fraccionamiento, edificación y otros elementos que se realicen en el municipio;
- XXXVIII. Establecer y aplicar normas para el adecuado aprovechamiento del suelo, construcción y la infraestructura determinando las características, densidades y requerimiento de construcción;

- XXXIX. Efectuar supervisiones, inspecciones, recorridos en los proyectos y obras de particulares y de asociaciones civiles y organizaciones sociales y en caso de que proceda realizar las recomendaciones necesarias, llegando a impedir el avance de la obra en donde se violente las disposiciones normativas y en los casos previstos en la ley de Desarrollo Urbano, la ley de Equilibrio Ecológico y Protección al Medio Ambiente, ley de Protección a la Fauna y Flora y la ley de Fraccionamiento del Estado de Chiapas;
- XL. Promover y participar en forma organizada de grupos de vecinos en la formulación, revisión y control de los planes , programas y proyectos de ordenamiento urbano, atender asuntos de vecinos en caso de reclamación por incompatibilidad de uso del suelo u otros problemas similares y proponer si proceden acciones correctivas;
- XLI. Recibir la solicitud, tramitar y autorizar el otorgamiento de los permisos de construcción y demolición de edificaciones, fraccionamientos y condominios, así como los dictámenes de impacto ambiental de acuerdo al reglamento y ley de la materia;
- XLII. Llevar el registro de los peritos autorizados para la edificación y demolición de construcciones;
- XLIII. Conservar zonas, edificaciones o elementos con valor histórico cultural y ecológico. Vigilar permanentemente el andador cultural, que este libre de vendedores ambulantes;
- XLIV. Vigilar que los trabajos de excavación, construcción y demolición así como mecanismos para la seguridad de las edificaciones publicas y privadas se ejecuten de acuerdo con las normas y técnicas establecidas en la norma que nos rige, en coordinación con las autoridades competentes.
- XLV. Aplicar la normatividad y vigilar las disposiciones municipales sobre construcción, excavación, demolición, estacionamiento y anuncios publicitarios. No permitir la obstrucción de calles de parte de los comerciantes establecidos y ambulantes;
- XLVI. Ser el promotor inmobiliario de las propiedades que el H. Ayuntamiento designe para la ubicación o reubicación de asentamientos humanos así como de aquellas que tienen en administración con el mismo objetivo; y,
- XLVII. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este ordenamiento y otras disposiciones reglamentarias.

Capítulo VI Coordinación de Protección Civil

Artículo 28.- La función de esta área juega un papel de fundamental importancia para fines de salvaguardar la integridad física y de bienes materiales de la población de Motozintla. No debemos olvidar que en los últimos años el municipio ha presentado problemas fuertes derivados de fenómenos naturales, por lo que se hace necesario reactivar, reorientar y fortalecer las acciones a fin de actuar oportunamente ante la presencia fortuita de este tipo de sucesos; para ello la Coordinación tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Promover e instrumentar una cultura de prevención y la protección civil entre la población, de manera que se den a conocer los probables riesgos y las probables respuestas a instrumentar.
- II. Vigilar de manera permanente y atender de inmediato cualquier siniestro o contingencia, que pueda poner en riesgo parcial o total a la ciudad o sus habitantes;
- III. Recabar , integrar y sistematizar la información que facilite el estudio y análisis sobre desastres o siniestros que afecten a la población, así como su atención oportuna;
- IV. Formular y promover mecanismos de coordinación en materia de prevención y atención de desastres o siniestros con autoridades federales o estatales, así como también con los sectores sociales y privados;
- V. Elaborar y ejecutar programas de difusión y capacitación dirigidos a los diversos sectores de la población, con el objeto de prevenir y enfrentar contingencias, emergencias y desastres;
- VI. Integrar los atlas de riesgos, inventarios y directorios de personas, instituciones, bienes y servicios disponibles que se requiera para prevenir y atender contingencias, emergencias y desastres en áreas y actividades de riesgos;
- VII. Estar al pendiente permanentemente del estado del tiempo, emitidos en los reportes de protección civil estatal, a efecto de mantener informada oportunamente a la población en general, así como a las autoridades correspondientes;
- VIII. Mantener en buen estado las instalaciones, unidades y bienes en general, para tener respuesta inmediata ante cualquier eventualidad;
- IX. Instalar módulos informativos para apoyar y orientar a las personas que soliciten los servicios; y,
- X. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este ordenamiento y otras disposiciones reglamentarias.

Capítulo VII

Coordinación de Vialidad y Tránsito Municipal

Artículo 29.- Con la finalidad de instalar mecanismos de control mas eficientes que tiendan a mejorar la vialidad municipal principalmente en el medio urbano; dentro de la estructura administrativa del H. Ayuntamiento existe dicha área, quien tendrá la responsabilidad de otorgar mayor seguridad en el tráfico vehicular y peatonal. Misma que tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Intervenir en la planeación de los servicios de vigilancia y control del tránsito de vehículos;
- II. Promover acciones de vialidad tendientes a la protección de los peatones;
- III. Gestionar la instalación de señalamientos, nomenclatura vial y áreas de estacionamiento de vehículos;

- IV. Inspeccionar las labores de los servidores públicos de tránsito municipal y dar cuenta al Ayuntamiento de todo aquello que estime pertinente;
- V. Vigilar permanentemente que los semáforos se encuentren funcionando de manera normal;
- VI. Estar pendiente de que se respeten los señalamientos viales;
- VII. No permitir estacionarse en lugares prohibidos, al mismo tiempo impedir que los comerciantes o propietarios de viviendas coloquen señalamientos de no estacionarse frente a sus locales sin tener permiso de la autoridad correspondiente;
- VIII. Apoyar a la policía municipal en la realización de operativos de vigilancia en las principales escuelas de la ciudad, principalmente en la hora de entrada y salida de los centros educativos; y,
- IX. Las demás que le encomiende el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este ordenamiento y otras disposiciones reglamentarias.

Capítulo VIII Dirección Agropecuaria

Artículo 30.- La principal función de esta área será la de promocionar e impulsar el desarrollo agropecuario a través de la Planeación, programación, ejecución y seguimiento de los proyectos productivos que mejoren la calidad de vida de los habitantes del sector rural y su orientación será identificar y fortalecer las actividades agropecuarias en distintos rubros, a través de su priorización por cada localidad. La coordinación agropecuaria tendrá las siguientes facultades, responsabilidades, atribuciones y obligaciones:

- I. Elaborar el programa operativo anual al inicio del año, el cual se basará y se fundamentará de acuerdo al plan de desarrollo municipal;
- II. Establecer los procedimientos y mecanismos para la instrumentación y operación de los programas de fomento y desarrollo de proyectos agropecuarios y realizar su seguimiento, control y evaluación;
- III. Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades agropecuarias enmarcadas dentro del programa operativo anual, así como aquellas programadas por dependencias de los gobiernos estatal y federal, encargados de promover el desarrollo social y económico;
- IV. Proponer procedimientos y mecanismos para el otorgamiento de estímulos para el desarrollo de la producción, transformación y comercialización de los productos e insumos agropecuarios;
- V. Formular y evaluar el cumplimiento de los programas agropecuarios y forestales, conforme a los objetivos, políticas y estrategias del plan municipal de desarrollo;
- VI. Promover programas de abastecimiento de insumos, créditos y demás apoyos, para el desarrollo agropecuario con los organismos y dependencias involucradas con el sector;

- VII. Determinar los proyectos agroindustriales que deban ser objeto de promoción por parte del municipio;
- VIII. Promover, coordinar y vigilar las campañas de Brucelosis y Tuberculosis bovina ante las dependencias responsables del ramo;
- IX. Convocar y presidir reuniones con las autoridades ejidales, rancherías, nuevos centros de población, representantes de la pequeña propiedad y representantes de las diferentes figuras jurídicas del sector agropecuario, para la organización, coordinación y gestión de los diversos proyectos que se puedan traer al municipio;
- X. Asistir a reuniones de trabajo, cursos, talleres y eventos del sector agropecuario, que convoquen a las dependencias del ramo, para la actualización de conocimientos y obtención de información necesaria en beneficio del personal, quienes tienen la obligación de brindar una mejor atención a la ciudadanía, logrando con ello tener paz social y armonía ciudadana;
- XI. Planear, priorizar e integrar expedientes técnicos para su ejecución y comprobación ante las instancias competentes;
- XII. Gestionar recursos adicionales ante diversas dependencias y organismos para ampliar la cobertura de atención a las comunidades y organizaciones sociales del municipio;
- XIII. Observar en la dirección de sus subalternos las debidas reglas del trato y abstenerse de incurrir en agravios, o abuso de autoridad;
- XIV. Presentar con oportunidad y veracidad la declaración de su situación patrimonial ante el Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado en los términos que señala la ley;
- XV. Atender con diligencia, prontitud y eficiencia las instrucciones, requerimiento y resolución que reciba de la Contraloría, Órgano de Fiscalización y la Secretaría de Planeación y Finanzas;
- XVI. Aplicar especial cuidado y vigilancia para que todos sus subordinados cuiden los bienes materiales e informáticos con los que desempeñan su trabajo, dándoles un trato adecuado;
- XVII. No obligar al empleado a realizar trabajos donde exista condiciones de peligro grave para la seguridad o salud del trabajador, ya sea por carecer de condiciones higiénicas preventivas o por falta de seguridad para realizar una determinada actividad o comisión;
- XVIII. Ser el responsable directo del buen funcionamiento administrativo y operativo del área, poniendo el principal ejemplo de eficiencia y responsabilidad a sus subordinados; y,
- XIX. Las demás que le encomiende el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, éste ordenamiento u otras disposiciones reglamentarias.

Capítulo IX Dirección de Planeación

Artículo 31.- La Dirección de Planeación del municipio es el área encargada de llevar a cabo la Planeación de las acciones de la administración pública del gobierno municipal, estableciendo para ello objetivos, metas, estrategias y prioridades; coordinando acciones y evaluando resultados, para lo cual contará con las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y evaluar el Plan Municipal de Desarrollo, buscando su congruencia con los planes Estatal y Nacional de desarrollo;
- II. Coordinar, integrar y analizar la consulta popular permanente, dentro de la jurisdicción territorial del municipio con el fin de jerarquizar las demandas y necesidades de la comunidad, canalizándolas a los órganos responsables para su ejecución;
- III. Proporcionar el apoyo técnico administrativo y la asesoría necesaria a los consejos de participación ciudadana y a las diversas direcciones del gobierno municipal en materia de propuesta de inversión pública, a fin de que estas se elaboren de acuerdo a los lineamientos y normas que establecen las diversas fuentes de financiamiento;
- IV. Apoyar a la autoridad municipal en el seguimiento de la ejecución de la obra pública programada, Federal, Estatal y Municipal;
- V. Formular diagnósticos socioeconómicos que permitan conocer la situación real en que se encuentran las comunidades circunscritas en el ámbito municipal;
- VI. Levantar y mantener actualizado el inventario de la obra pública municipal;
- VII. Integrar y formular los informes anuales y parciales de la administración municipal;
- VIII. Realizar estudios y proyectos que impulsen el Desarrollo del municipio;
- IX. Generar los mecanismos para la mejor Planeación y distribución de obras, acciones sociales básicas e inversiones que beneficien directamente a sectores de la población que se encuentren en condiciones de rezago social y pobreza extrema;
- X. Coordinar e impulsar mecanismos de Planeación, Programación, Evaluación y Financiamiento de proyectos productivos;
- XI. Sistematizar y ordenar la información que se genere en todo el proceso de Planeación y ejecución de obras y proyectos;
- XII. Vigilar y apoyar en la supervisión de los avances físicos y financieros de las diferentes obras, proyectos y acciones;

- XIII. Observar en la dirección de sus subalternos las debidas reglas del trato y abstenerse de incurrir en agravios o abuso de autoridad;
- XIV. Presentar con oportunidad y veracidad la declaración de su situación patrimonial ante el Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado, en los términos que señale la ley;
- XV. No obligar al empleado a realizar trabajos donde ponga en riesgo su integridad física o salud del trabajador, ya sea por carecer de condiciones higiénicas preventivas o de seguridad y riesgos al realizar una actividad o comisión;
- XVI. Ser el responsable directo del buen funcionamiento administrativo y operativo del área, poniendo el principal ejemplo de eficiencia y responsabilidad a sus subordinados; y,
- XVII. Las demás que le encomiende el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este ordenamiento y otras disposiciones reglamentarias.

Capítulo X **Coordinación de Comunicación Social**

Artículo 32.- La Coordinación de Comunicación Social le corresponde difundir a través de los distintos medios de comunicación, las disposiciones, acciones, planes y programas del Gobierno Municipal, contando para ello con las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Dar a conocer a través de los medios de difusión, las disposiciones y acciones de las autoridades municipales cuyo contenido sea de interés general;
- II. Utilizar todos los medios de comunicación social para informar permanente, objetiva y oportunamente a la ciudadanía del municipio, sobre las actividades del Ayuntamiento, así como para fomentar la participación ciudadana;
- III. Propiciar a través de la comunicación social la unidad o identidad de los habitantes del Municipio;
- IV. Generar medios de comunicación interna para los integrantes del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal;
- V. Llevar un archivo fotográfico, videográfico y periodístico de las actividades públicas del presidente y acciones de cada dirección del Ayuntamiento;
- VI. Publicar trimestralmente la gaceta informativa del H. Ayuntamiento;
- VII. Desarrollar estudios de opinión pública para conocer la imagen del H. Ayuntamiento;
- VIII. Recopilar las noticias de interés social comunicadas por los diversos medios informativos y presentar una síntesis diariamente al Presidente Municipal;
- IX. Publicar y difundir el directorio de trámites y servicios municipales;

- X. Coadyuvar en la organización de los actos oficiales en que participe el Presidente Municipal y apoyar a los que realicen las diferentes áreas de la administración municipal;
- XI. Coadyuvar en la redacción y presentación de los informes del gobierno municipal y su difusión estratégica;
- XII. Coordinar las entrevistas del C. Presidente Municipal con los medios de comunicación;
- XIII. Conservar ordenadamente y en buen estado todo el material que se genere derivado de las funciones propias del área, teniendo prohibido reproducir dicho material para otros fines ajenos al interés del H. Ayuntamiento. Bajo ninguna circunstancia otorgara información o material videográfico a terceras personas sin el consentimiento del H. Cabildo; y,
- XIV. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones reglamentarias.

Capítulo XI Coordinación Jurídica

Artículo 33.- La Coordinación Jurídica le corresponde asesorar jurídicamente, emitir y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas en el ámbito municipal, para lo que tiene las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Brindar asesoría a toda aquella persona que acuda al H. Ayuntamiento a solicitar apoyo jurídico, ya sea por problemas familiares, conyugales o vecinales, realizando o procurando que se logre la conciliación entre las partes en discordia;
- II. Asegurar la conciliación justa y equitativa, usando todos los medios posibles para resolver las controversias surgidas entre los miembros de una comunidad, barrio o colonia de este municipio;
- III. Analizar, estudiar y, en su caso, dictaminar y proponer los anteproyectos y proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos, manuales de organización, procedimientos y servicios al público, ordenes y demás disposiciones en materias relacionadas con el Ayuntamiento;
- IV. Emitir opinión y dictaminar la procedencia de convenios, acuerdos y demás actos jurídicos que pretenda celebrar el Ayuntamiento;
- V. Registrar y resguardar los contratos, convenios, acuerdos y demás actos jurídicos de los que se deriven derechos y obligaciones a cargo del Ayuntamiento, así como dar seguimiento institucional, en coordinación con los servidores públicos o áreas competentes, al cumplimiento de los mismos;
- VI. Apoyar a las áreas del Ayuntamiento para llevar a cabo los procedimientos de licitación y adjudicación de contratos;
- VII. Apoyar a la Oficialía Mayor, en la revisión de las condiciones generales de trabajo del personal adscrito al Ayuntamiento;

- VIII. Representar al municipio, previo acuerdo del Ayuntamiento, ante los tribunales federales y del fuero común y ante toda autoridad, en los trámites jurisdiccionales y cualquier otro asunto de carácter legal en que tenga interés e injerencia el Ayuntamiento, con todos los derechos procesales que las leyes reconocen a las personas físicas y morales, tanto para presentar demandas como para contestarlas y reconvenir a la contraparte, ejercitar acciones y oponer excepciones, formular denuncias y querellas, desistirse, otorgar perdón y rendir toda clase de pruebas, apelar, interponer juicio de amparo y los recursos previstos por la ley de la materia;
- IX. Intervenir en el trámite y desahogo, en coordinación con el Síndico y la Secretaria Municipal, de los asuntos de carácter legal en que sea parte el Ayuntamiento ;
- X. Participar en las reuniones del Consejo Municipal de Seguridad Pública;
- XI. Programar y realizar cursos de capacitación dirigido a los agentes municipales sobre sus facultades y atribuciones; y,
- XII. Las demás que le encomiende el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este reglamento y otras disposiciones reglamentarias.

Capítulo XII

De la Secretaria Particular de la Presidencia

Artículo 34.- La Secretaria Particular tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Apoyar en las funciones del Presidente Municipal como organizar y coordinar y agilizar todos los asuntos que demande la Presidencia;
- II. Dar seguimiento al Plan Municipal de Desarrollo para programar, coordinar, dar continuidad y evaluar cada una de las acciones y estrategias necesarias para el cumplimiento de las metas propuestas;
- III. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Alcalde o Funcionarios en relaciones individuales o con el Gabinete;
- IV. Dar seguimiento a los acuerdos para garantizar la pronta solución a la problemática planteada;
- V. Programar reuniones de gabinete semanal, quincenal o mensualmente;
- VI. Implementar y operar el sistema y control de la correspondencia recibida, a fin de llevar un control para ser turnada por el Alcalde a las diferentes áreas, así como su seguimiento para verificar su atención y respuesta;
- VII. Llevar un control y seguimiento de correspondencia enviada por el Presidente Municipal;
- VIII. Preparar tarjetas informativas y documentos especiales para acuerdos del Presidente Municipal con el Gobernador o diferentes funcionarios Estatales y Federales;

- IX. Analizar y evaluar los documentos y propuestas presentadas al Presidente;
- X. Coordinar las acciones e ideas para la conceptualización y el diseño de la imagen institucional.
- XI. Supervisar los cambios, adecuaciones y actualizaciones de la agenda del Presidente;
- XII. Coordinar las giras de trabajo y los eventos del Presidente en su aspecto logístico y de organización, apoyándose con las demás áreas del Ayuntamiento;
- XIII. Acordar con el Presidente la calendarización en agenda, de las reuniones de Trabajo, giras y eventos;
- XIV. Coordinar la adecuada canalización y el seguimiento de las demandas ciudadanas que el Presidente recibe, a efecto de asegurar una respuesta oportuna a los Solicitantes;
- XV. Atender en audiencia aquellas solicitudes que se consideren prioritarias para el buen funcionamiento de las políticas de Gobierno;
- XVI. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue el ejecutivo municipal dentro del ámbito de su competencia;

Capítulo XIII De la Sindicatura

Artículo 35.- El Síndico es el encargado de la procuración, defensa y promoción de los intereses municipales y de representar al Ayuntamiento con todas las facultades legales, en los contratos, los asuntos y litigios en que este fuere parte, ajustándose a las facultades e instrucciones que en cada caso reciba de su representado.

Artículo 36.- El Síndico presidirá la comisión de gobernación y hacienda, y vigilara la protección y control del patrimonio municipal, así mismo presidirá las comisiones para las cuales sea previamente designado y formara parte de aquellas en que se traten asuntos de carácter jurídico que afecten al municipio o al H. Ayuntamiento.

Artículo 37.- El Síndico tendrá además, las siguientes facultades y obligaciones:

Procurar, defender y promover los intereses municipales;

Vigilar las actividades de la administración pública municipal, proponiendo las medidas que estime convenientes ante el Ayuntamiento para su mejoramiento y mejor eficacia;

Representar al Ayuntamiento en las controversias o litigios en que este fuere parte;

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

Revisar y autorizar con su firma los cortes de caja de la tesorería municipal;

- VI. Asistir a las visitas de inspección y auditorias que se hagan a la tesorería;
- VII. Vigilar que la cuenta pública sea presentada oportunamente ante la instancia revisora;
- VIII. Vigilar que las multas que impongan las autoridades municipales ingresen a la tesorería previo comprobante respectivo;
- IX. Consignar ante las autoridades competentes a los servidores públicos que incurrieren en responsabilidad oficial o penal al ejercer sus funciones;
- X. Tramitar ante el Congreso del Estado las expropiaciones por causa de utilidad pública cuando las necesidades del servicio público así lo requieren, manteniendo informado al Ayuntamiento de los resultados obtenidos;
- XI. Legalizar la propiedad de los bienes municipales e intervenir en la formulación y actualización de los inventarios de bienes muebles e inmuebles del municipio, procurando que se establezcan los registros administrativos necesarios para su debido control;
- XII. Asistir a las sesiones del Ayuntamiento y participar en las discusiones con voz y voto;
- XIII. Practicar, a falta de Agentes del Ministerio Público, las primeras diligencias, remitiéndolas a Agente del Ministerio Público del Distrito Judicial correspondiente a mas tardar dentro de las veinticuatro horas siguientes;
- XIV. Controlar y vigilar las adquisiciones y almacenamiento de materiales que en su caso haga e Ayuntamiento así como su uso y destino; y, la contabilidad de entradas y salidas correspondientes
- XV. Presentar en los términos de la ley de la materia las declaraciones de su situación patrimonial; y verificar que los servidores públicos del municipio, que tienen esta obligación, cumplan con ella
- XVI. Vigilar la recaudación en todas las ramas de la Hacienda Pública Municipal, cuidando que la inversión de los fondos municipales se haga al estricto apego al presupuesto;
- XVII. Coordinar la recolección y disponer adecuadamente de los desechos sólidos que se generen en el municipio para mantener limpia la ciudad;
- XVIII. Administrar, conservar y vigilar que se otorgue mantenimiento a los mercados públicos así como vigilar su adecuado funcionamiento;
- XIX. Vigilar dar mantenimiento permanente a los panteones del municipio, vigilando que se cumple con las normas legales para su funcionamiento y cuidando que se amplíe cuando el servicio lo requiera;
- XX. Vigilar que se de mantenimiento permanente al rastro público municipal; y,
- XXI. Las demás que le encomiende el Ayuntamiento, este reglamento y otras disposiciones reglamentarias.

Título III
De la Administración Pública Municipal Descentralizada

Capítulo Único
Disposiciones Generales

Artículo 38.- Con el objeto de incrementar la capacidad de respuesta en la prestación de los servicios públicos ante las demandas sociales o los requerimientos del fomento de las actividades productivas, el Ayuntamiento se auxiliará de organismos descentralizados, mismos que se establecerán conforme a las bases que establezca la Ley Orgánica Municipal y las leyes respectivas.

Artículo 39.- La Administración Pública descentralizada estará formada por los organismos descentralizados de carácter municipal o empresas municipales con participación municipal o intermunicipal, que puede crear el Ayuntamiento mediante resolutivo del Cabildo, para la prestación de algún servicio público o para llevar a cabo los planes y programas municipales.

Artículo 40.- Son organismos descentralizados municipales, las personas morales cuya creación con ese carácter apruebe el Ayuntamiento.

Artículo 41.- Los organismos descentralizados municipales tendrán personalidad jurídica, patrimonio propio y gozaran de autonomía técnica, orgánica y de gestión. Deberán reunir, por lo menos, los siguientes requisitos:

- I. Que su patrimonio se constituya total o parcialmente con bienes, aportaciones presupuestales, asignaciones, fondos o subsidios federales, estatales o municipales, o con el rendimiento de un impuesto específico.
- II. Que sus objetivos sean primordialmente la prestación de servicios públicos o de beneficio social y colectivo, la explotación de bienes o recursos propiedad del Municipio, la investigación o la asistencia social.

Artículo 42.- La administración de los organismos descentralizados estará a cargo de un órgano de gobierno designado por el Ayuntamiento en los términos del decreto de creación del mismo. La presidencia del órgano de gobierno estará a cargo del Presidente Municipal.

Artículo 43.- Los organismos descentralizados, deberán rendir informes trimestrales al Ayuntamiento, sobre el ejercicio de sus funciones. Lo anterior sin perjuicio de los informes que el Ayuntamiento, el órgano de control interno o el Presidente Municipal les soliciten en cualquier tiempo.

Artículo 44.- Son organismos descentralizados de la Administración Pública Municipal de Motozintla, Chiapas, los siguientes:

Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia DIF;

Sistema de Agua Potable y Alcantarillado Municipal SAPAM;

- III. Las demás que se creen por ley o decreto del Congreso o por acuerdo del Ayuntamiento.

En la extinción de los organismos, deberán observarse las mismas formalidades establecidas para su creación, debiendo la Ley o Decreto respectivo fijar la forma y términos de su extinción y liquidación.

Artículo 45.- Los organismos y empresas correspondientes, serán controlados y vigilados a través de las dependencias administrativas que designe el Presidente Municipal, así como por el Síndico que tendrán en todo tiempo la facultad de solicitar la información y documentación que consideren necesarias para el desarrollo de tales fines.

Artículo 46.- Por su parte, los organismos de la Administración Pública Municipal descentralizada tienen la obligación de proporcionar la información y documentación requerida por los funcionarios de las dependencias aludidas, para todos los efectos que resulten procedentes.

Título IV **De la Administración Pública Municipal Desconcentrada**

Capítulo I **Casa de Cultura**

Artículo 47.- La casa de cultura es el área encargada de promover y apoyar los programas de cultura aprobados por el Ayuntamiento, contando para ello con las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar, fomentar y ejercer acciones en eventos tendientes a elevar la educación, cultura y recreación de los habitantes del municipio;
- II. Formular y coordinar la información necesaria conjuntamente con las coordinaciones Técnica, Administrativa, de Tradiciones y Verbenas Populares y de Promoción Cultural para el efecto de rescatar tradiciones autóctonas y difundir nuestras costumbres dentro y fuera del Estado;
- III. Apoyar la ejecución de programas tendientes a preservar y difundir los valores culturales del Municipio;
- IV. Fomentar, planear, propiciar, realizar y vigilar las actividades educativas, y culturales en todo el municipio;
- V. Coordinar la realización de actos cívicos y escolares que coadyuven a fortalecer la identidad nacional;
- VI. Planear y llevar a cabo festivales semanales en barrios y colonias populares;
- VII. Planear, organizar y desarrollar diversos talleres de capacitación, para que la población y en especial los jóvenes y niños se les de la oportunidad de aprender ciertas habilidades manuales que les permita ampliar sus conocimientos;

VIII. Conservar y mantener en buen estado los bienes muebles e inmuebles y equipos de trabajo que estén bajo su resguardo y responsabilidad; y,

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

Capítulo II Bibliotecas

Artículo 48.- El área de bibliotecas tiene las siguientes atribuciones y obligaciones para con la ciudadanía de Motozintla:

- I. Vigilar permanentemente que en dicho centro de trabajo exista un ambiente de respeto, orden y tranquilidad;
- II. Apoyar los programas educativos en sus diversos niveles;
- III. Fomentar, planear, propiciar, realizar y vigilar las actividades educativas;
- IV. Apoyar los programas encaminados al mejoramiento del ambiente en el Municipio;
- V. Coordinar y supervisar las actividades de las bibliotecas a su cargo;
- VI. Apoyar a las autoridades federales, estatales y municipales en el fomento de las actividades educativas;
- VII. Otorgar el servicio a la ciudadanía en general, especialmente a los estudiantes de los diferentes niveles educativos;
- VIII. Proteger y mantener en buen estado los bienes muebles e inmuebles, libros, archivo, programas informáticos, así como los equipos de cómputo;
- IX. Coordinar, vigilar, organizar y llevar un estricto control del inventario de los libros, así como del archivo existente en todas las bibliotecas del municipio;
- X. Formular y proponer programas de educación para adultos en coordinación con los organismos correspondientes;
- XI. Promover, coordinar y vigilar programas de apoyo a escuelas;
- XII. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones reglamentarias.

Título V
Sanciones y Medios de Defensa

Capítulo Único
De las Inconformidades, Recursos y Sanciones

Artículo 49.- Las inconformidades que presenten los particulares contra los actos omitidos por la Administración Pública Municipal, serán tramitadas y resueltas en términos de la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas.

Artículo 50.- 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 51.- Los servidores públicos municipales referidos en este reglamento necesitar licencia para separarse temporalmente de sus cargos y en caso de renuncia definitiva requieren de la aceptación respectiva de la misma.

Artículo 52.- Los servidores públicos son responsables de los delitos y faltas que cometan durante su encargo de acuerdo como lo establece la ley de responsabilidades de los servidores públicos al servicio del estado y los municipios del estado de Chiapas.

Transitorios

Primero.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial, y deberá publicarse en un diario de mayor circulación en el municipio.

Segundo.- Publíquese el presente reglamento en cinco lugares de mayor afluencia vecinal y en los estrados de este H. Ayuntamiento.

Tercero.- Se abrogan las disposiciones reglamentarias y administrativas de carácter municipal que se opongan a las presentes disposiciones.

Dado en la residencia del Honorable Ayuntamiento de Motozintla, Chiapas; a los ocho días del mes de diciembre de 2008.

Presidente Municipal, C. Dr. Héctor Leonel Paniagua Guzmán.- Síndico Municipal, C. Prof. Antonio Escalante Rodríguez.- Secretario Municipal, C. Ciro Hugo Castillo Córdova.- Primer Regidor, C. Isabel Richeerd Verdugo Pérez.- Segundo Regidor, C. Alma Nely González Roblero.- Tercer Regidor, C. Marcos Bartolón Sánchez.- Cuarto Regidor, C. Conrado Díaz Mazariegos.- Quinto Regidor, C. Heraldito Roblero Díaz.- Sexto Regidor, C. Wilfrido Darío Ramos Morales.- Regidor Plurinominal, C. Prof. Arsenio Galindo Velásquez.- Regidor Plurinominal, C. Aroldo Roblero González.- Regidor Plurinominal, C. Rafael Guillén Campero.- Regidor Plurinominal, C. Lic. Joel Yeovani Zunún Paz.- Rúbricas.

Publicación No. 1096-A-2009

Convenio de Suplencia Notarial recíproca para cubrir las ausencias temporales, que celebran los licenciados Bayardo Robles Sasso, Notario Público número Cuarenta y Cuatro y Rogelio Edgardo Robles Pereyra, Notario Público número Diecinueve, ambos del Estado de Chiapas, en ejercicio y con residencia, el primero en esta Ciudad y el segundo de los nombrados en Chiapa de Corzo, Chiapas, pertenecientes al Colegio de Notarios Zona Centro, el que sujetan al tenor de las declaraciones y cláusulas siguientes:

Declaraciones:

- A).- El Licenciado Bayardo Robles Sasso, manifiesta que es Titular en ejercicio de la Notaría Pública número 44 del Estado de Chiapas, con adscripción en este Distrito Judicial de Tuxtla Gutiérrez, con sede en la Capital del Estado, con domicilio en la Once Avenida Norte Poniente número Mil ciento cuarenta y siete, fraccionamiento Vista Hermosa.
- B).- El Licenciado Rogelio Edgardo Robles Pereyra, manifiesta que es titular en ejercicio de la Notaría Pública número 19 del Estado de Chiapas, con adscripción en el Distrito Judicial de Chiapa de Corzo, Chiapas, con domicilio en Plaza Ángel Albino Corzo, número Ciento cuarenta y cuatro, de la ciudad de Chiapa de Corzo, Chiapas.

Expuesto lo anterior, los fedatarios antes mencionados otorgan las siguientes:

Cláusulas

Primera.- Los Notarios Licenciados Bayardo Robles Sasso y Rogelio Edgardo Robles Pereyra, en cumplimiento con lo dispuesto por el artículo 58, de la Ley del Notariado del Estado de Chiapas, en vigor, celebran el presente convenio de suplencia notarial recíproca, para cubrir sus ausencias temporales.

Por lo tanto, los Notarios Licenciados Bayardo Robles Sasso y Rogelio Edgardo Robles Pereyra, se suplirán recíprocamente en el caso de sus ausencias temporales a que se refiere el Artículo 74, y demás relativos de la Ley del Notariado del Estado de Chiapas en vigor, con las atribuciones, funciones e impedimentos establecidos en la propia Ley.

Segunda.- Para que el presente Convenio surta sus efectos legales, deberá previamente ser Inscrito en la Dirección de Archivo General y Notarías del Estado y en la Dirección del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Estado, en el Consejo Estatal de Notarios y en el Colegio Regional de Notarios Zona Centro. Así mismo deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado.

Los otorgantes ratifican en todos los términos este Convenio y para constancia firman e imprimen su correspondiente sello, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; el día trece de noviembre de dos mil ocho.

Lic. Bayardo Robles Sasso.- Lic. Rogelio Edgardo Robles Pereyra.- Rúbricas.

El presente Convenio ha quedado registrado con esta fecha, bajo el número 90, en el Libro 01 que se lleva en esta Dirección a mi cargo.

Lic. Aidé Guadalupe Albores Ruiz, Directora.- Realizó el registro: Lic. María de Lourdes Reséndez Villalobos.- Rúbricas.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; noviembre 14 de 2008.

Sección Actos y Contratos
Tuxtla Gutiérrez, Chis., 26 de noviembre de 2008
Registrado bajo el No. 256 del Libro No. 2
de esta Sección.
Pagó Derechos \$990.00. Boleta No. LB8156568
de fecha 19 de noviembre de 2008.
Registro Público de la Propiedad y de Comercio.

Lic. Pedro Farro Álvarez, Delegado.- C. Hortencia López Velasco, Auxiliar de Sección.- Lic. Armando Morales Santiago, Jefe de Sección.- Rúbricas.

El presente Convenio queda registrado bajo el número 36 en el Libro que se lleva en este Colegio.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los dos días del mes de diciembre del año dos mil ocho.

Lic. Sabino Armando Aguilar Ramírez, Secretario.- Colegio de Notarios de la Región Centro del Estado de Chiapas.- Rúbrica.

El presente Convenio queda registrado bajo el número 25 en el Libro que se lleva en este Consejo.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los dos días del mes de diciembre del año dos mil ocho.

Lic. Wenceslao Camacho Camacho, Presidente.- Consejo Estatal de Notarios de Chiapas.- Rúbrica.

Publicación No. 1097-A-2009

**Secretaría de Infraestructura del Estado de Chiapas
Subsecretaría Técnica**

Convocatoria: 004

De conformidad con lo que establece la normatividad Estatal en materia de Servicios y Obras Públicas, se convoca a los interesados en participar en la(s) licitación(es) para la contratación y de conformidad con lo siguiente:

Licitación Pública

| | | | | | | |
|-----------------|---|---|---------------------------|---------------------------|---------------------------|-----------------|
| 37096001-013-09 | \$1,000.00 Costo en compranet \$ 800.00 | 20/03/2009 | 20/03/2009 13:00 horas | 20/03/2009 09:00 horas | 27/03/2009 09:00 horas | |
| 0 | | Autódromo Chiapas (Pavimentación de Accesos y Camino Periférico). | | | 30 días | \$ 3,000,000.00 |

- La junta de aclaraciones se llevará a cabo en la Delegación I Centro, ubicada al lado norte de la Unidad Administrativa, Colonia Maya, Tuxtla Gutiérrez; Chiapas.
- La visita al lugar de los trabajos se llevará a cabo en la: Delegación I Centro, ubicada al lado norte de la Unidad Administrativa, Colonia Maya, Tuxtla Gutiérrez; Chiapas.
- Ubicación de la obra: En el Municipio de Berriozábal, Chiapas.
- Requerírcose contar con las siguientes especialidades: 101, del catálogo de especialidades de la Secretaría de la Contraloría del Estado (Hoy Secretaría de la Función Pública), dicho registro debe de sujetarse a lo dispuesto en el Artículo 26, de la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.

| | | | | | | |
|-----------------|---|--|---------------------------|---------------------------|---------------------------|-----------------|
| 37096001-014-09 | \$1,000.00 Costo en compranet \$ 800.00 | 20/03/2009 | 20/03/2009 14:00 horas | 20/03/2009 09:00 horas | 27/03/2009 10:30 horas | |
| 0 | | Autódromo Chiapas (Pavimentación de Áreas de Estacionamiento). | | | 30 días | \$ 5,500,000.00 |

- La junta de aclaraciones se llevará a cabo en la: Delegación I Centro, ubicada al lado norte de la Unidad Administrativa, Colonia Maya, Tuxtla Gutiérrez; Chiapas.
- La visita al lugar de los trabajos se llevará a cabo en la: Delegación I Centro, ubicada al lado norte de la Unidad Administrativa, Colonia Maya, Tuxtla Gutiérrez; Chiapas.
- Ubicación de la obra: En el Municipio de Berriozábal, Chiapas.
- Requiriéndose contar con las siguientes especialidades: 101, del catálogo de especialidades de la Secretaría de la Contraloría del Estado (Hoy Secretaría de la Función Pública), dicho registro debe de sujetarse a lo dispuesto en el Artículo 26, de la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.
- **Requisitos para las Licitaciones:**
- La reducción al plazo de presentación y apertura de propuestas, fue autorizado por: Ing. Ricardo A. Serrano Pino, Secretario de Infraestructura, mediante memorandum No. SI/ST/0313/09 de fecha: 11 de marzo de 2009:
- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien en: Unidad Administrativa, Edificio "A", Primer Piso número s/n-s/n, Colonia Maya, C.P. 29047, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, teléfono: 961 61 28096, los días de lunes a viernes; con el siguiente horario: 9:00 a 15:00 horas. La forma de pago es: En efectivo o cheque certificado a favor de la Secretaría de Hacienda del Estado de Chiapas, este pago no es reembolsable. En compranet mediante los recibos que genera el sistema.
- El acto de presentación de proposiciones y apertura de las propuestas técnica-económica se efectuará en la Sala de Concursos de la Dirección de Concursos y Contratos, Unidad Administrativa, Edificio "A", Primer Piso, Colonia Maya, C.P. 29047, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
- El(los) idioma(s) en que deberá(n) presentar(se) la(s) proposición(es) será(n): Español.
- La(s) moneda(s) en que deberá(n) cotizarse la(s) proposición(es) será(n): Peso mexicano.
- No se podrán subcontratar partes de la obra.
- Se otorgará para la licitación un anticipo por inicio de trabajos del: 30%.
- La experiencia y capacidad técnica y financiera que deberán acreditar los interesados consiste en: La experiencia técnica se comprobará con documentación oficial en obras similares a los que se licitan en esta Convocatoria y la Capacidad Financiera se comprobará con el certificado de Registro de la Secretaría de la Contraloría del Estado 2008 y/o 2009 de la Secretaría de la Función Pública.
- Los requisitos generales que deberán acreditar los interesados son:
 - 1.- Solicitud por escrito manifestando su deseo de participar en la Licitación.
 - 2.- Presentar copia y original para cotejar del registro de contratista y la especialidad de la persona o de sus representante técnico actualizado según sea el caso, expedido por la Secretaría de la Contraloría del Estado de Chiapas (Hoy Secretaría de la Función Pública).

- 3.- Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad de no encontrarse dentro de los supuestos del Art. 43, de la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.
 - 4.- Acreditar la Capacidad Financiera con el Capital Contable mínimo indicado para la licitación.
 - 5.- Acreditar la experiencia técnica comprobándola con el Certificado de Registro de la Secretaría de la Contraloría del Estado 2008 (Hoy Secretaría de la Función Pública), contando con la especialidad solicitada en esta Licitación.
 - 6.- Escrito por el que el proponente manifieste bajo protesta de decir verdad, estar al corriente en sus impuestos estatales y federales.
 - 7.- La falta de algunos de estos requisitos es motivo para no aceptar la inscripción, para esta convocatoria los planos serán entregados por la convocante en forma directa (Unidad Administrativa, Edificio "A", 1er. Piso, en el Departamento de Bases y Convocatorias de la Dirección de Concursos y Contratos, de la Subsecretaría Técnica de la Secretaría de Infraestructura).
- Para efectos de aclaración de carácter técnico del sistema Compranet, deberán comunicarse al centro de atención telefónica 01-800-00-148-00 de la Secretaría de la Función Pública.
 - Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: Con base en lo establecido en el Artículo 39, Fracción I; Sección Primera Apartado "A", Artículos 49, 50, 51, 52, 53, 54 y 55; Apartado "B", Artículos 56, 57 y 58, Apartado "C", Artículos 59, 60, 61, 62 y 63; Apartado "D", Artículo 64; Apartado "E", Artículos 65 y 66, y Apartado "F", Artículos 67, 68 y 69 de la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas. La Secretaría con base en el análisis comparativo de las proposiciones y en su propio presupuesto emitirá un dictamen que servirá como base para el fallo, si resultare que dos o más proposiciones son solventes y satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la Secretaría, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones.
 - Con fundamento a lo dispuesto en el Artículo 51, Fracción VIII, de la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas, ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
 - Las condiciones de pago son: Mediante la Formulación de Estimaciones.
 - Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a 17 de marzo de 2009.

Ing. Ricardo Alberto Serrano Pino, Secretario.- Rúbrica.

Publicación No. 1098-A-2009

Secretaría de Infraestructura del Estado de Chiapas
Subsecretaría Técnica

Convocatoria: 005

De conformidad con lo que establece la normatividad Estatal en materia de Servicios y Obras Públicas, se convoca a los interesados en participar en la(s) licitación(es) para la contratación y de conformidad con lo siguiente:

Licitación Pública

| No. de Licitación | Costo de las Bases | Fecha límite para adquirir las bases | Junta de aclaraciones | Visita al lugar de los trabajos | Presentación de proposiciones y apertura técnica económica |
|--|---|--------------------------------------|---------------------------|---------------------------------|--|
| 37096001-015-09 | \$1,000.00 Costo en compranet \$ 800.00 | 08/04/2009 | 27/03/2009 13:00 horas | 26/03/2009 09:00 horas | 14/04/2009 10:00 horas |
| <p>Centro Politécnico de Chiapas (CPOC) 0</p> <p>Delegación General de la Obra Centro Esportístico Chincultik.</p> | | | | | |
| | | | | Fecha de Inicio | Plazo de Ejecución |
| | | | | 30/04/2009 | 246 días |
| | | | | | \$ 15,000,000.00 |

- La junta de aclaraciones se llevará a cabo en la Delegación III Fronteriza ubicada en Calzada del Panteón, s/n, Comitán de Domínguez, Chiapas.
- La visita al lugar de los trabajos se llevará a cabo en la: Delegación III Fronteriza ubicada en Calzada del Panteón, s/n, Comitán de Domínguez, Chiapas.
- Ubicación de la obra: En la localidad de Miguel Hidalgo en el Municipio de La Trinitaria, Chiapas.
- Requiriéndose contar con las siguientes especialidades: 207, 403, 405, 604, 614, 707, 1103, 1105, 1106, 1306, 1310, del catálogo de especialidades de la Secretaría de la Función Pública, dicho registro debe de sujetarse a lo dispuesto en el Artículo 26, de la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.

Requisitos para las Licitaciones:

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien en: Unidad Administrativa, Edificio "A", Primer Piso número s/n-s/n, Colonia Maya, C.P. 29047, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, teléfono: 961 61 28096, los días de lunes a viernes; con el siguiente horario: 9:00 a 15:00 horas. La forma de pago es: En efectivo o cheque certificado a favor de la Secretaría de Hacienda del Estado de Chiapas, este pago no es reembolsable. En compranet mediante los recibos que genera el sistema.

El acto de presentación de proposiciones y apertura de las propuestas técnica-económica se efectuará en la Sala de Concursos de la Dirección de Concursos y Contratos, Unidad Administrativa, Edificio "A", Primer Piso, Colonia Maya, C.P. 29047, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

El(los) idioma(s) en que deberá(n) presentar(se) la(s) proposición(es) será(n): Español.

La(s) moneda(s) en que deberá(n) cotizarse la(s) proposición(es) será(n): Peso mexicano.

No se podrán subcontratar partes de la obra.

Se otorgará para la licitación un anticipo por inicio de trabajos del: 30%.

La experiencia y capacidad técnica y financiera que deberán acreditar los interesados consiste en: La experiencia técnica se comprobará con documentación oficial en obras similares a los que se licitan en esta Convocatoria y la Capacidad Financiera se comprobará con el certificado de Registro de la Secretaría de la Función Pública del Estado 2008 y/o 2009 y a lo dispuesto en las bases de la licitación.

Los requisitos generales que deberán acreditar los interesados son:

- 1.- Solicitud por escrito manifestando su deseo de participar en la Licitación.
- 2.- Presentar copia y original para cotejar del registro de contratista y la especialidad de la persona o de sus representante técnico actualizado según sea el caso, expedido por la Secretaría de la Función Pública).
- 3.- Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad de no encontrarse dentro de los supuestos del Art. 43, de la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.
- 4.- Acreditar la Capacidad Financiera con el Capital Contable mínimo indicado para la licitación.
- 5.- Acreditar la experiencia técnica comprobándola con el Certificado de Registro de la Secretaría de la Función Pública 2008 y/o 2009, contando con las especialidades solicitadas en esta Licitación.
- 6.- Escrito por el que el proponente manifieste bajo protesta de decir verdad, estar al corriente en sus impuestos estatales y federales.
- 7.- La falta de algunos de estos requisitos es motivo para no aceptar la inscripción, para esta Convocatoria los planos serán entregados por la convocante en forma directa (Unidad Administrativa, Edificio "A", 1er. Piso, en el Departamento de Bases y Convocatorias de la Dirección de Concursos y Contratos, de la Subsecretaría Técnica de la Secretaría de Infraestructura).

Para efectos de aclaración de carácter técnico del sistema compranet, deberán comunicarse al centro de atención telefónica 01-800-00-148-00 de la Secretaría de la Función Pública.

Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: Con base en lo establecido en el Artículo 39, Fracción I; Sección Primera Apartado "A", Artículos 49, 50, 51, 52, 53, 54 y 55; Apartado "B", Artículos 56, 57 y 58, Apartado "C", Artículos 59, 60, 61, 62 y 63; Apartado "D", Artículo 64; Apartado "E", Artículos 65 y 66, y Apartado "F", Artículos 67, 68 y 69 de la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas. La Secretaría con base en el análisis comparativo de las proposiciones y en su

mediante los recibos que genera el sistema.

propio presupuesto emitirá un dictamen que servirá como base para el fallo, si resultare que dos o más proposiciones son solventes y satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la Secretaría, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones.

- Con fundamento a lo dispuesto en el Artículo 51, Fracción VIII, de la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas, ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- Las condiciones de pago son: Mediante la Formulación de Estimaciones.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a 19 de marzo de 2009.

Ing. Ricardo Alberto Serrano Pino, Secretario.- Rúbrica.

Avisos Judiciales y Generales:

Publicación No. 590-C-2009

Edicto:

Por acuerdo recaído en el expediente civil 311/2008, relativo a la **Jurisdicción Voluntaria (Información ad Perpetuam)** promovida por **Martha Santiago Ruiz y Natalio Díaz González**, se ordenó notificar por edictos a quienes consideren derechos sobre el bien inmueble indicado en Segunda Avenida Norte Oriente número 69 Barrio San Pedro de la Ciudad de Venustiano Carranza, Chiapas lo siguiente:

Magistratura Superior del Estado. Juzgado Mixto de Primera Instancia del Distrito Judicial de Carranza; Venustiano Carranza Chiapas a los 13 trece días del mes de octubre del año 2008, Dos Mil Ocho. presentado Natalio Díaz González con su escrito fechado 8 ocho y recibido el día 10 diez de los corrientes mediante el cual proporciona los nombres y domicilios de los colindantes del predio motivo de la jurisdicción voluntaria.- Al efecto visto su contenido, se tiene

por cumplimentada la prevención que se le hiciera en el auto que antecede, por lo que de conformidad con los artículos 2995 del Código Civil Vigente en la Entidad y 158 Fracción VIII y 324 Fracción II del Código de Procedimientos Civiles Vigente en la Entidad, se le da entrada en la Vía y forma propuesta a la presente jurisdicción voluntaria de Información Ad Perpetuam. En consecuencia háganse las publicaciones del presente proveído en periódico de circulación en el Estado, por tres veces dentro de nueve días, así como en los Estrados de este Órgano Jurisdiccional y en los lugares Públicos de esta Población, ordenándose a la Ciudadana Actuario Judicial Adscrito a éste Tribunal, para que se sirva notificar la presente solicitud al Honorable Ayuntamiento Municipal Constitucional de esta Localidad, al Ciudadano Fiscal del Ministerio Público Adscrito a este Juzgado, así como a los colindantes de nombres **Carmen de la Torre de Espinosa, con domicilio en callejón sin nombre casa sin número a un costado de la toma que se ubica a 30 treinta metros de las gradas del templo de Guadalupe, Barrio de Guadalupe, Pedro Hernández, con domicilio en segunda avenida norte sin número frente al número 69,**

barrio de San Pedro, Luisa Castro de Nájera, con domicilio en segunda norte oriente número 71, barrio de San Pedro, Antonia Vázquez de la Torre, con domicilio en callejón sin nombre, sin número, barrio de San Pedro, Emiliano Sánchez Díaz y José Mendoza Ramírez, ambos con domicilio en Segunda Avenida Norte oriente sin número barrio de San Pedro a un costado de la casa número 69 sesenta y nueve, para que dentro del término de tres días manifiesten lo que a su derecho convenga.

Téngase por admitida la testimonial a cargo de Pedro del Carmen Pérez de la Torre y José Mendoza Ramírez, reservándose este Juzgado de fijar fecha y hora para el desahogo de dicha testimonial, hasta en tanto se hayan publicado los edictos ordenado en líneas que anteceden.

Notifíquese y Cúmplase

Proveído y firmado por la Ciudadana Licenciada Araceli Matías Caballero, Jueza del Juzgado Mixto de primera instancia de este Distrito Judicial, por ante el Licenciado Manuel Gustavo Ocampo Muñoa, Secretario Civil con quien actúa y da fe.

Al margen dos firmas ilegibles y un sello de publicación. Lo que se hace constar para los efectos legales a que haya lugar. **Doy fe.**

Venustiano Carranza, Chiapas a 13 trece de octubre del año 2008 dos mil ocho.

Secretario de Acuerdos, Licenciado Manuel Gustavo Ocampo Muñoa

Tercera y Última Publicación

Publicación No. 591-C-2009

E d i c t o

Juzgado Cuarto de lo Familiar, Distrito Judicial de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

C. Edgar Alberto Cortez Toscano.
Donde se Encuentre:

En el expediente número 1015/2008, relativo al Juicio Ordinario Civil de Divorcio Necesario, promovido por **María Hortencia Coles Molina**, en contra de **Edgar Alberto Cortez Toscano**, se dictó un auto que literalmente dice:

La Primera Secretaria de Acuerdos da cuenta a la Titular del escrito presentado por **María Hortencia Coles Molina** recibido el 25 de noviembre de 2008 a las 12:26 horas.- a 1 de diciembre de 2008.- Conste.- Juzgado Cuarto de lo Familiar Distrito Judicial Tuxtla.- Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a 2 dos de diciembre de 2008 dos mil ocho.

Por presentada María Hortencia Coles Molina, con escrito fechado y recibido el día 25 veinticinco de noviembre del año en curso; en atención a su contenido y advirtiéndose de autos que la promovente ha acreditado que el desconocimiento del paradero actual del demandado es en forma generalizada, al efecto, se procede a admitir la demanda que formula en la Vía Ordinaria Civil de Juicio de Divorcio Necesario en contra de **Edgar Alberto Cortez Toscano**; de quien manifiesta se desconoce su paradero y domicilio actual; demandando las prestaciones que refiere en los puntos A, B, y C, de su escrito del cual doy cuenta.- Visto el contenido de la demanda de referencia, siendo competente este Juzgado para conocer y resolver del presente juicio, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 145, 146, 268, 269 y demás relativos del Código de Procedimientos Civiles del Estado, se le da entrada en la Vía y forma propuesta.

Al efecto, por cuanto se intenta una acción de Divorcio Necesario, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 271 y 278 del Código Civil vigente en el Estado, de manera provisional y únicamente durante la tramitación del presente juicio se dictan las siguientes medidas:

I.- Se tienen por separados a los cónyuges en los términos y alcances de la acción intentada. Sin que haya lugar a señalar fecha y hora para la audiencia de las partes en relación a la separación de los cónyuges por cuanto se advierte de los hechos narrados en la demanda que los mismos ya se encuentran separados del domicilio conyugal.

II.- Derogada.

III.- Por concepto de pensión alimenticia favor de la cónyuge María Hortencia Coles Molina y sus hijas las adolescentes Adriana Elizabeth y Sara Anais ambas de apellidos Cortez Coles, se le impone al deudor alimentista, el pago mensual de la cantidad del 55% cincuenta y cinco por ciento del Salario Mínimo General vigente en la Entidad que a la fecha resulta ser la cantidad de \$816.75 Ochocientos dieciséis pesos 75/100 Moneda Nacional, que aumentará en la medida que dicho salario aumente; a razón de \$49.50 Cuarenta y Nueve Pesos 00/100 Moneda Nacional diarios; misma que deberá pagar el demandado por adelantado y garantizar las subsecuentes, caso contrario, por conducto del Actuario Judicial en compañía de la actora deberá requerírsele para que haga pago de la primera mensualidad y garantice las subsecuentes y en caso de no hacerlo embárguesele bienes suficientes de su propiedad, salarios o ambos a la vez hasta donde basten a cubrir lo decretado y póngase en depósito, custodia e intervención de la persona que designe.

IV.- Por cuanto del atestado de matrimonio exhibido se advierte que contrajeron matrimonio bajo el régimen de sociedad conyugal, se previene a los cónyuges para que manifiesten

a este Juzgado los bienes que conforman dicha sociedad conyugal.

V.- Por no contar con los elementos necesarios para la medida provisional que señala esta fracción de igual forma se omite hacer mención al respecto.

VI.- Tomando en cuenta que las hijas procreadas durante el matrimonio Adriana Elizabeth y Sara Anais ambas de apellidos Cortez Coles, actualmente cuentan con 14 catorce y 16 dieciséis años, este Juzgado se reserva acordar respecto a la custodia de las mismas hasta en tanto sean escuchadas en presencia judicial.

VII.- Se señalan las 14:00 horas del día 14 catorce de enero de 2009 dos mil nueve, para llevarse a cabo la Comparecencia de Menores ante presencia judicial de Adriana Elizabeth y Sara Anais ambas de apellidos Cortez Coles; sirviendo este auto de citación a las partes para comparecer a su desahogo; quedando obligada la parte actora para presentar a sus hijas adolescentes puntualmente en la hora y fecha señalada.

Cítese previamente a la Ministerio Público Adscrito para que comparezca a la audiencia señalada.

VIII.- Por cuanto de la demanda de cuenta se advierte que no se invoca la causal por violencia familiar, se deja de dictar la medida a la cual se refiere la presente fracción por no haber elementos para ello.

IX.- Asimismo, se ordena la revocación o suspensión de los mandatos que entre cónyuges se hubiere otorgado con las excepciones que marca el artículo 2570 del Código Civil.

X.- Por cuanto del atestado de matrimonio exhibido se advierte que contrajeron matrimonio bajo el régimen de sociedad conyugal, se previene a los cónyuges para que exhiban a

este Juzgado el inventario de los bienes que conforman la sociedad conyugal.

Tomando en cuenta que la actora no solicita la Audiencia de Conciliación prevista en el artículo 280 Bis del Código de Procedimientos Civiles, al efecto, no se señalará fecha y hora para su desahogo.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 121 Fracción II, 615, 617 y 621 del Código de Procedimientos Civiles del Estado, se ordena emplazar al demandado Edgar Alberto Cortez Toscano, por medio de Edictos, que habrán de publicarse por 3 Tres Veces en el Periódico Oficial del Estado y otro de mayor circulación en la Entidad, así como en los lugares públicos de costumbre; para que dentro del término de 9 NUEVE DIAS, contados a partir del día siguiente de la última publicación de los edictos ordenados, produzca su contestación, en la cual deberá ofrecer las pruebas que a su derecho estime convenientes como lo dispone el artículo 298 del Código Adjetivo Civil y deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones de su parte: apercibido que de no hacerlo dentro del término, se le tendrá por contestada la demanda en sentido negativo, por precluido su derecho para ofrecer pruebas y se ordenará hacerle las subsecuentes notificaciones por estrados del Juzgado, aún las de carácter personal, en términos de lo dispuesto por el artículo 615 invocado. Quedan a disposición de la parte demandada las copias simples exhibidas para el traslado respectivo en la Secretaría del conocimiento para que se instruya de las mismas.- Se tienen por ofrecidas las pruebas que refiere la actora en su demanda, las cuales se admitirán en su momento procesal oportuno, como lo dispone en el artículo 268 y 270 del Código de Procedimientos Civiles reformado.

Téngase por señalado el domicilio que indica la actora para oír y recibir notificaciones y por autorizado al profesionista que menciona para tales efectos.

Notifíquese y Cúmplase.

Proveído y firmado por la Licenciada **Graciela Alcázar Castañón**, Juez Cuarto de lo Familiar de este Distrito Judicial, ante la Primera Secretaria de Acuerdos Licenciada **Claudia Patricia Trujillo Coello**, con quien actúa y da fe. Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a 22 de Enero del 2009.- dos mil nueve.- doy fe.

La Primera Secretaria de Acuerdos, Lic. **Claudia Patricia Trujillo Coello**.- Rúbrica.

Tercera y Última Publicacion

Publicación No. 592-C-2009

Edicto

Juzgado Primero del Ramo Civil Tuxtla

C. José Antonio León Ramírez.

En donde se encuentre:

En el expediente número 439/2001, relativo al juicio Tercería Excluyente de Dominio, promovido por **Francisco Hernández Loya**, en contra del Licenciado **José Antonio León Ramírez**, en su carácter de ejecutante, por auto de fecha 12 de febrero del año en curso y en términos del precepto legal 121 Fracción II del Código de Procedimientos Civiles del Estado de aplicación supletoria al Código de Comercio, se ordenó que el demandado José Antonio León Ramírez, sea emplazado por medio de edictos que deben publicarse por 03 tres veces consecutivas, en el Periódico Oficial del Estado y en uno de los periódicos de mayor circulación en el estado a elección del promovente, en el cual se le haga saber que **Dentro del plazo de 03 tres días que comenzará a contar a partir de la última publicación de los presentes edictos, dé**

contestación a la demanda de tercería instaurada en su contra, apercibiéndosele que en caso de no contestaría dentro del término concedido, con fundamento en el artículo 1078 del Código de Comercio, se le tendrá, por precluido su derecho y se tendrá presumiblemente confeso de los hechos propios aducidos en la demanda, se le previene también para que señale domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, con el apercibimiento que en caso contrario y en términos de lo que dispone el artículo 1069 de la legislación mercantil vigente, todas las notificaciones que en adelante recaigan en el pleito y cuantas citaciones deban hacerse, se le notificarán por listas de acuerdos y estrados de este Juzgado.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a 19 de Febrero del 2009.

A t e n t a m e n t e

C. Secretaria de Acuerdos, Lic. Brenda Lucía Duque de Estrada Aguilar.- Rúbrica.

Tercera y Última Publicación

Publicación No. 594-C-2009

Tribunal Superior de Justicia del Estado

Juzgado Segundo del Ramo Civil del Distrito Judicial de Tapachula

E d i c t o

Miguel Ramírez López.
Donde quiera que se encuentre:

En los autos del expediente número 355/2008 relativo al Juicio Ordinario Civil, promovido por **Albertico de Jesús Ramírez Hernández**, en

contra de **Miguel Ramírez López**, el Juez del conocimiento mediante auto de fecha 17 diecisiete de febrero del año en curso, y en virtud de que ya se agotaron todos los medios para localizar sus domicilio, sin que se pudiera localizar el mismo en consecuencia de lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 121, fracción II, y párrafo segundo del Código de Procedimientos Civiles del Estado, se le manda emplazar por medio de Edictos que se publican por 3 tres veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado y en uno de información de mayor circulación que se edite en esta ciudad; y como esta ordenado en el proveído de fecha 17 diecisiete de febrero de 2009, dos mil nueve, en donde se dio entrada a la demanda de acuerdo a lo que instituye el artículo 269, del Ordenamiento Legal antes invocado, por este medio se les corre traslado y emplaza al demandado **Miguel Ramírez López**; para que dentro del término de 9 nueve días comparezca al Juzgado a contestar la demanda interpuesta en su contra y oponga las excepciones que tuviera que hacer valer, apercibiéndole que de no contestar dentro del término concedido, se le tendrá por confeso presuntivamente de los puntos de hechos de la demanda que dejen de contestar. Término que empezará a correr el día siguiente aquel en que se publique el último edicto en el Periódico Oficial del Estado. Queda a disposición del demandado en la Secretaría de Acuerdos la copia de traslado para que se les entregue.

Tapachula de Córdoba y Ordóñez, Chiapas; a 26 veintiséis de febrero del año dos mil nueve.

Primera Secretaria de Acuerdos, Lic. Maritza Castellanos Juárez.- Rúbrica.

Segunda Publicación

Publicación No. 595-C-2009**Juzgado Tercero de lo Familiar
Distrito Judicial de Tuxtla****Edicto****Daniela Concepción Villanueva López.**

En donde se encuentre:

En el Expediente 648/2007, relativo al Juicio de Divorcio Necesario, promovido por **Javier López Jiménez** en contra de **Daniela Concepción Villanueva López**, se ordenó notificarle por Edictos que se publicarán dos veces en el Periódico Oficial del Estado y lugares públicos de costumbre, los puntos resolutive de la sentencia del veintisiete de enero del año dos mil nueve que son los siguientes: **Resuelve:**

Primero.- Se ha tramitado conforme a derecho en la Vía Ordinaria Civil el Juicio de Divorcio Necesario promovido por **Javier López Jiménez** en contra de **Daniela Concepción Villanueva López**, en el que el actor acreditó los hechos de su acción, mientras que la segunda no contestó la demanda instaurada en su contra. **Segundo.-** En términos del Considerando Tercero de este fallo, las diligencias de emplazamiento a juicio a la demandada **Daniela Concepción Villanueva López** fueron realizadas conforme a derecho a través de edictos publicados en lugares públicos, así como en un periódico de mayor circulación y en el Periódico Oficial del Estado, de conformidad con el artículo 121, fracción II, del Código Procesal Civil para Chiapas. **Tercero.-** Por las razones expuestas en el Considerando Cuarto del presente fallo se declara disuelto el matrimonio de **Javier López Jiménez** y **Daniela Concepción Villanueva López** registrado en el acta número 159 ciento cincuenta y nueve, foja 14,924 catorce mil ochocientos veinticuatro, Libro 01 cero, de la Oficialía uno del Registro Civil de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; porque se acreditó la causal de divorcio prevista en la fracción XVIII, del artículo 263, del Código Civil para Chiapas. **Cuarto.-** En términos del Considerando Cuarto de la presente sentencia

definitiva y de conformidad con el artículo 194, del Código Civil para Chiapas, se declara disuelta la sociedad conyugal de **Javier López Jiménez** y **Daniela Concepción Villanueva López**, a quienes se dejan a salvo sus derechos para que de ser necesario la liquiden conforme a su interés convenga en la vía y forma que corresponda. **Quinto.-** En términos del artículo 285, del Código Civil para Chiapas, **Javier López Jiménez** y **Daniela Concepción Villanueva López** recobran la capacidad para contraer nuevo matrimonio. **Sexto.-** Se dejan insubsistentes las medidas provisionales decretadas en el auto de radicación. **Séptimo.-** Luego de que esta sentencia cause ejecutoria, y de conformidad con los artículos 87 y 287, del Código Civil local, remítase copia certificada de la misma al Oficial Uno del Registro Civil de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, y al Jefe del Archivo del Registro Civil del Estado, para los efectos legales conducentes, previo pago de los correspondientes derechos. **Octavo.-** En términos del artículo 617, del Código de Procedimientos Civiles para Chiapas, publíquense los puntos resolutive de la presente sentencia en los términos precisados en ese precepto y el 121, del ordenamiento señalado. **Noveno.-** No ha lugar a hacer condena de costas en esta instancia. **Décimo.-** Notifíquese y Cúmplase. Así lo resolvió y firma la Licenciada Marisela Martínez Espinosa, Jueza Tercera Familiar del Distrito Judicial de Tuxtla, ante el Segundo Secretario de Acuerdos, Licenciado Juan José Pérez Gutiérrez, con quien actúa y da fe.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a 26 de febrero de 2009.

Segundo Secretario de Acuerdos, Licenciado Juan José Pérez Gutiérrez.- Rúbrica.

Segunda y Última Publicación

Publicación No. 596-C-2009**Juzgado Cuarto del Ramo Civil del Distrito Judicial de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas****E d i c t o****C. Nicano Bieno Humberto.**

En donde se encuentre:

En el expediente número 555/2008, relativo a la Jurisdicción Voluntaria, de Información Ad-perpetuam, promovido por Roberto Guadalupe Domínguez Cortés, en su carácter de apoderado general para pleitos y cobranzas, y actos de administración especial de la señora **Carmen Gutiérrez Peña**, la Jueza del conocimiento mediante los autos de fechas 9 nueve de junio de 2008, dos mil ocho, y 12 doce de febrero del año en curso, ordenó notificarle a **Nicano Bieno Humberto**, por medio de edictos que deberán publicarse por tres veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado, y en un diario de mayor circulación en la entidad, 3 veces de dentro de nueve días naturales, en los estrados de este Juzgado, así como en los lugares públicos de la entidad en días hábiles. Para que el citado tenga conocimiento de la radicación ante este Juzgado de las presentes diligencias convocándose a quienes se crean con igual o mejor derecho respecto al bien inmueble consistente en: Privada Hortensias de la Colonia San Isidro Buena Vista, de esta Ciudad, localizado con las siguientes medidas: **Al Norte:** 30.85 treinta metros, ochenta y cinco centímetros, y colinda con el Colegio Diego Rivera; **Al Sur:** 30.10 treinta metros, diez centímetros y colinda con Gustavo Pascacio Hernández, Eusebio Romeo Hernández Acuña y Antonia Castillejos Pérez; **Al Oriente:** 36.15 treinta y seis metros, quince centímetros y colinda con Privada Hortensias y el señor Francisco de la Madrid Gutiérrez y **Al Poniente:** 32.10 treinta y dos metros, diez centímetros y colinda con Colegio Diego Rivera, para que concurra al Juzgado del conocimiento a deducir sus derechos. Tuxtla

Gutiérrez, Chiapas; febrero 25 veinticinco del año 2009, dos mil nueve.

La Primera Secretaria de Acuerdos, Lic. Irma Matías Caballero.- Rúbrica.

Segunda Publicación

Publicación No. 597-C-2009**Juzgado Tercero de lo Familiar Distrito Judicial de Tuxtla****E d i c t o****Olivia Hernández Sixto.**

En donde se encuentre:

En el Expediente 350/2008, relativo al Juicio de Divorcio Necesario, promovido por **Jesús Rodríguez López** en contra de **Olivia Hernández Sixto**, se ordenó notificarle por medio de Edictos que se publicarán por dos veces en el Periódico Oficial del Estado, y lugares públicos de costumbre, el auto del 29 de enero de 2009, que se transcribe en las partes conducentes: "Juzgado Tercero Familiar del Distrito Judicial de Tuxtla.- Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a veintinueve de enero del año dos mil nueve. Por presentado **Jesús Rodríguez López**, en los términos de su escrito recibido el día veintisiete de enero del año en curso, por medio del cual solicita se tenga por contestada en sentido negativo la demanda. Visto el contenido de la promoción al respecto se acuerda: ... Ahora bien, y con fundamento en el artículo 307, de la Ley en Comento, se abre por ministerio de Ley el término probatorio de treinta días improrrogables, dentro del cual se deberán desahogar todas y cada una de las pruebas admitidas. Medios de prueba ofrecidos por la parte actora. **Documentales Públicas:** Consistente en las probanzas que exhibió en su escrito inicial de

demanda. Mismas que se tienen por admitidas y serán valoradas al momento de resolverse la presente controversia. **Testimoniales:** A cargo de Johanan de Jesús Rodríguez Hernández y Ennerever Torres Carmona, señalándose para tales efectos las trece horas del día diez de marzo del año dos mil nueve, quedando obligado el oferente de presentarlos debidamente identificados y a satisfacción de ésta autoridad para los fines precisados con antelación. Dicha probanza se receptuará en términos del artículo 367, de la Ley Adjetiva Civil Vigente en la Entidad. **Confesional Personalísima:** A cargo de **Oliva Hernandez Sixto**, señalándose para tales efectos las catorce horas del día diez de marzo del año dos mil nueve, quién deberá de ser citada en forma personal y por conducto del Secretario Actuario de este Juzgado en su domicilio señalado en autos, apercibiéndole que en caso de no comparecer sin causa justa, será declarada confesa de todas y cada una de las posiciones que fueren calificadas de legales, esto con fundamento en el artículo 316, de la Ley Adjetiva Civil Vigente en la Entidad. **Instrumental de Actuaciones:** Consistente en todo lo que resulte del trámite. Misma que se tiene por admitida y será valorada al momento de resolverse la presente controversia. **Presuncional Legal y Humana:** Consistente en todo lo que favorezca a sus intereses. Misma que se tiene por admitida y será valorada al momento de resolverse la presente controversia. **Medios de Prueba Ofrecidos por la Parte Demandada:** Se deja de hacer mención toda vez que no ofreció medio de prueba alguno.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a 17 de febrero de 2009.

Segundo Secretario de Acuerdos, Licenciado Juan José Pérez Gutiérrez.- Rúbrica.

Segunda y Última Publicación

Publicación No. 598-C-2009

**Juzgado Primero del Ramo Civil
Distrito Judicial de Tuxtla, Gutiérrez**

E d i c t o

C. Adrián de los Santos.

Donde se encuentre:

En el expediente número 1048/2008, relativo al juicio Ordinario Civil, promovido por **Juan Carlos Alonso Marín**, en contra de **Adrián de los Santos**, se ordenó publicar de conformidad con el artículo 121, fracción II, del Código de Procedimientos Civiles del Estado, por 03 tres veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado, así como en un periodico local de amplia circulación en esta entidad, cuyo proveído a la letra dice: - - - El 12 doce de enero del año 2009 dos mil nueve, la suscrita Licenciada Alejandra Marroquín Solís, Secretaria de Acuerdos del Juzgado Primero del Ramo Civil de este Distrito Judicial, da cuenta a la Titular de este Juzgado del escrito recibido en la Oficialía de Partes el día 09 nueve del actual a la 1:12 horas. Conste.

Juzgado Primero del Ramo Civil.-
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; enero 12 doce del año 2009, dos mil nueve.

Por presentado **Juan Carlos Alonso Marín**, con su escrito recibido en la Oficialía de Partes de este Juzgado el día 09 nueve del actual. Al efecto, y toda vez que obran en autos las contestaciones de los oficios girados a diversas dependencias mediante los cuales informan que no se localizó registro a nombre del demandado **Adrián de los Santos**, y tomando en cuenta las manifestaciones realizadas por el promovente, en consecuencia y con fundamento en el artículo 121, Fracción II, del Código de Procedimientos Civiles del Estado, desde estos momentos se ordena que el referido demandado **Adrián de los Santos**, sea emplazado por medio de Edictos, que deben publicarse por 03 tres veces consecutivas, en el

Periódico Oficial del Estado, así como en un periódico local de amplia circulación en esta entidad, mismos que queda a elección del promovente, en el cual se le haga saber que dentro del plazo de 09 nueve días contados a partir de la última publicación de los Edictos, de contestación a la demanda instaurada en su contra, con el apercibimiento que en caso de no contestarla dentro de dicho término, se le tendrá por precluido su derecho para hacerlo y se decretará la rebeldía del presente juicio, previniéndosele para que señale domicilio en esta Ciudad para oír y recibir notificaciones, apercibiéndose que en caso contrario y en términos de lo que dispone el Artículo 615 de la Ley Adjetiva Civil, todas las notificaciones que en adelante recaigan en el pleito y cuantas citaciones deban hacerse, se le notificarán por las listas de acuerdos y esirados de éste Juzgado. Salvo casos de excepción, en términos del Artículo 617, del ordenamiento legal antes invocado.- Notifíquese y cúmplase.

Lo proveyó y firma la ciudadana Licenciada Sandra Luz Ochoa Carboney, Jueza Primera del Ramo Civil de éste Distrito Judicial, ante la ciudadana Alejandra Marroquín Solís, Secretaria de Acuerdos, con quien actúa y da fe.*

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a 26 de enero del año 2009.

Atentamente

La Secretaria de Acuerdos, Lic. Alejandra Marroquín Solís.- Rúbrica.

Primera Publicación

Publicación No. 599-C-2009

Juzgado Segundo Civil, Distrito Judicial de San Cristóbal, Chiapas

Edicto

A quien corresponda:

En el expediente número 1333/2008 relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario, denunciado por **Policarpo Margarito Martínez y Francisco Javier Martínez Estrada** a bienes de la extinta **Joaquina Librada Martínez Estrada**, el Juez del conocimiento, ordenó por auto de fecha 24 veinticuatro de febrero del año en curso, publicar el presente edicto para informar la muerte de quien en vida respondiera al nombre de **Joaquina Librada Martínez Estrada**, de estado civil soltera, nacionalidad mexicana, edad 83 ochenta y tres años, fecha de nacimiento 19 diecinueve de febrero de 1924 mil novecientos noventa y cuatro, lugar de nacimiento San Cristóbal de Las Casas, Chiapas, México, habiendo sido sus padres Facundo Martínez y Agustina Estrada, fecha de fallecimiento 04 cuatro de noviembre de 2007, dos mil siete, lugar de fallecimiento en esta Ciudad, parentesco del denunciante por consaguinidad en segundo grado colateral, debiéndose hacer las publicaciones de los edictos correspondientes por tres veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado y por tres veces dentro de nueve días hábiles en otro periódico de mayor circulación en el Estado; a costa de los interesados, así como en los estrados de este Juzgado, en términos del Artículo 779, del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado de Chiapas, lo anterior convocando a los que se crean con igual o mejor derecho que los denunciantes para

heredar, a fin de que comparezcan a este Tribunal a reclamarlos dentro del término de 40 cuarenta días hábiles contados a partir del día siguiente de la última publicación.

10 diez de marzo de 2009, dos mil nueve.

El Primer Secretario de Acuerdos, Lic. Humberto Federico Morales Santiago.- Rúbrica.

Primera Publicación

Publicación No. 600-C-2009

Hergosistema Soconusco, S.A. de C.V.

Convocatoria

Con apego a lo dispuesto al art. 186, de Ley General de Sociedades Mercantiles y a las clausulas Vigésima Octavo y Vigésimo Noveno, de los estatutos sociales de la empresa **Hergosistema Soconusco, S.A. de C.V.** Se convoca a los señores accionistas para que concurran a la asamblea general extraordinaria que se celebrará el día 26 de marzo de 2009 a las 10:00 a.m., en el domicilio de la sociedad tarde ubicado en Carretera a Ejido Raymundo Enríquez Km. 2.5 SN Francisco Sarabia, de la Ciudad de Tapachula, Chiapas, C.P. 30798. Misma que se llevará a cabo bajo la siguiente:

Orden del Día.

1. Pase de lista de asistencia y verificación del quórum.
2. Nombramiento del Presidente, Secretario y Escrutador de la asamblea.
3. Informe del Presidente del Consejo de Administración, presentación y aprobación de los estados financieros al 31 de diciembre de 2008.
4. Informe del Comisario.
5. Acuerdo de Aumento de Capital.
6. Nombramiento y/o ratificación del Consejo de Administración y otorgamiento de facultades para la representación legal de la sociedad.
7. Nombramiento y/o ratificación del comisario de la sociedad.
8. Lectura del acta y cierre de asamblea.

Para efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en la clausula Trigésima Primera de la sociedad se les informa que la Secretaría de Sociedad Sesionará en forma permanente los días 23, 24 y 25 de marzo de 9:00 a 14:00 horas.

Tapachula, Chiapas; a 03 de marzo de 2009.

Atentamente

Ernesto Federico Cárdenas López, Comisario.- Rúbrica.



Periódico Oficial

DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE
CHIAPAS

DIRECTORIO

NOE CASTAÑON LEON
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

CARLOS ENRIQUE MARTINEZ VAZQUEZ
DIRECTOR DE ASUNTOS JURIDICOS

MANUEL DE JESUS ORTIZ SUAREZ
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE GOBERNACION

VICENTE ANTONIO MORALES AHUMADA
JEFE DE LA OFICINA DE PUBLICACIONES OFICIALES

DOMICILIO: PALACIO DE GOBIERNO, 2º PISO
AV. CENTRAL ORIENTE
COLONIA CENTRO, C.P. 29000
TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS.

periodicof@secgobierno.chiapas.gob.mx
TEL.: (961) 6 - 13 - 21 - 56

IMPRESO EN:



