



# 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 06 de Julio de 2011 No. 311

### INDICE

#### Publicaciones Estatales:

Página

Decreto No. 259	Mediante el cual se nombra al ciudadano licenciado Alberto Peña Ramos, Magistrado del Tribunal de Justicia Electoral y Administrativa del Poder Judicial del Estado de Chiapas, mismo que entrará en ejercicio de sus funciones previa protesta de Ley que rinda ante esta Soberanía Popular. ....	3
Decreto No. 267	Por el que la Sexagésima Cuarta Legislatura Constitucional del Honorable Congreso del Estado de Chiapas, eligió a los Diputados que integrarán la Mesa Directiva que fungirá del período comprendido del 01 de julio de 2011 al 15 de febrero de 2012. ....	6
Pub. No. 2981-A-2011	Arancel de Honorarios para los Notarios del Estado de Chiapas. ....	7
Pub. No. 2982-A-2011	Edicto de Notificación formulado por la Procuraduría General de Justicia del Estado, al interesado, propietario o representante legal del vehículo marca: Volkswagen, Tipo Sedán, Color Azul, número de Serie: 3VWHG11K98M005353, Motor: CCC001370, Modelo: 2008, relativo a la Averiguación Previa número 580/FIDRVYDCT1/2010, que se instruye en contra de Naaman Andrade López. (Primera Publicación).....	16
Pub. No. 2983-A-2011	Edicto de Notificación formulado por la Procuraduría General de Justicia del Estado, a quien corresponda propietario (s) y/o agraviado (s), relativo a la Averiguación Previa número FESP/050/2011-05. (Primera Publicación).	17

Pub. No. 2984-A-2011 Convocatoria formulada por el Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, correspondiente a la elección de Delegado Municipal de la Ciudad Rural Sustentable Nuevo Juan del Grijalva, del Municipio de Ostucán, Chiapas.....	20
Pub. No. 2985-A-2011 Acuerdo por el que se reforma el Acuerdo por el que se establece el Bachillerato Pedagógico como un servicio educativo que se impartirá en el Estado, el cual será el antecedente académico para cursar estudios de Licenciado en Educación Normal.....	22
<b>Publicaciones Municipales:</b>	
Pub. No. 0037-C-2011 Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Arriaga, Chiapas.....	25
Pub. No. 0038-C-2011 Reglamento de la Administración Pública Municipal del Municipio de Arriaga, Chiapas.....	51
Pub. No. 0039-C-2011 Reglamento de Policía de Protección Ciudadana Municipal del Municipio de Arriaga, Chiapas.....	97
Pub. No. 0040-C-2011 Reglamento de Limpia y Aseo Público del Municipio de Arriaga, Chiapas.....	113
Pub. No. 0041-C-2011 Reglamento de Mercados y Comercio Ambulante del Municipio de Arriaga, Chiapas.....	120
Pub. No. 0042-C-2011 Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Arriaga, Chiapas.....	136
Pub. No. 0043-C-2011 Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Arriaga, Chiapas.....	159
Pub. No. 0044-C-2011 Reglamento de Protección Civil del Municipio de Arriaga, Chiapas.....	184
Pub. No. 0045-C-2011 Reglamento de Vigilancia y Control del Ejercicio del Sexo Servicio del Municipio de Arriaga, Chiapas.....	215
Pub. No. 0046-C-2011 Acuerdo por el que se emite el presente Manual de Procedimientos de Control Interno del Patrimonio Municipal del Municipio de Arriaga, Chiapas.....	239
<b>Avisos Judiciales y Generales:</b> .....	250-265

**Publicaciones Estatales:**

**Secretaría General de Gobierno  
Dirección de Asuntos Jurídicos  
Departamento de Gobernación**

**Decreto Número 259**

**Juan Sábines Guerrero, Gobernador del Estado de Chiapas, a sus habitantes hace saber: Que la Honorable Sexagésima Cuarta Legislatura del Congreso del Estado, se ha servido dirigir al Ejecutivo a su cargo el siguiente:**

**Decreto Número 259**

**El Pleno de la Sexagésima Cuarta Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Chiapas, en uso de las facultades que le concede la Constitución Política Local; y,**

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

Que el artículo 49, párrafo cuarto, de la Constitución Política Local, establece que el Poder Judicial para el ejercicio de sus atribuciones se deposita en un Tribunal Superior de Justicia del Estado, que está compuesto por un Tribunal Constitucional, Salas Regionales Colegiadas, Juzgados de Primera Instancia, Juzgados y Salas Especializadas en Justicia para Adolescentes, Juzgados de Paz y Conciliación, Juzgados de Paz y Conciliación Indígena y Juzgados Municipales, un Centro de Justicia Alternativa y un Instituto de la Defensoría Social; un Consejo de la Judicatura; un Tribunal de Justicia Electoral y Administrativa; y un Tribunal del Trabajo Burocrático. Las particularidades de su organización y desempeño, están previstas en el Código de Organización del Poder Judicial y en el Reglamento Interior de cada órgano, con base en lo dispuesto en la Constitución y la normatividad aplicable.

Que de conformidad a lo dispuesto por los artículos 49, párrafo quinto de la Constitución Política del Estado de Chiapas; 222, 223, 224 y 226, del Código de Organización del Poder Judicial del Estado, el Tribunal de Justicia Electoral y Administrativa del Poder Judicial del Estado, estará integrado por siete Magistrados, de los cuales cinco serán nombrados por el Congreso del Estado o por la Comisión Permanente, en su caso, de entre las propuestas que formulen los Grupos Parlamentarios, durarán en el cargo siete años, con posibilidad de ser reelectos para otro periodo igual; los restantes, serán designados por el Tribunal Constitucional de entre los magistrados de las salas regionales colegiadas.

Que en términos de lo dispuesto por el artículo 7, de la Ley Orgánica del Congreso del Estado, el Grupo Parlamentario, es el conjunto de diputados de la misma filiación partidaria que se organizan, a efecto de garantizar la libre expresión de las corrientes ideológicas en el Poder Legislativo, y es a través de sus coordinadores como expresan la voluntad del mismo; lo anterior conforme a lo que establece el numeral 8, de la norma legal invocada.

Que en la Sexagésima Cuarta Legislatura del Congreso del Estado de Chiapas, se encuentran integrados seis Grupos Parlamentarios, mismos que corresponden a los Partidos Revolucionario Institucional, Acción Nacional, de la Revolución Democrática, Verde Ecologista de México, del Trabajo

y Nueva Alianza, los cuales en términos de lo dispuesto por el artículo 15, de la Constitución Política del Estado de Chiapas, conforman la Junta de Coordinación Política de este Poder Legislativo.

Que de conformidad a lo dispuesto por los artículos 15, párrafo quinto de la Constitución Política del Estado de Chiapas; 14 y 15, inciso A), de la Ley Orgánica del Congreso del Estado, la Junta de Coordinación Política, es la expresión de pluralidad del Congreso, funciona de manera colegiada y está integrada por los Coordinadores de cada uno de los Grupos Parlamentarios; y tiene como facultad, la de impulsar la conformación de acuerdos relacionados con el contenido de las propuestas, que requieran de su votación en el pleno, o en su caso en la Comisión Permanente, a fin de agilizar el trabajo legislativo.

En razón a lo anterior, y con el objeto de realizar la propuesta respectiva, los diputados integrantes de la Junta de Coordinación Política consideraron necesario precisar que el artículo 227, del Código de Organización del Poder Judicial del Estado de Chiapas, establece que para ser Magistrado del Tribunal de Justicia Electoral y Administrativa del Poder Judicial del Estado, se requiere:

Ser ciudadano chiapaneco, mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos y tener su domicilio en el Estado; Tener cuando menos treinta y cinco años de edad cumplidos al día de la designación y hasta setenta y cinco años como máximo en el cargo de magistrado; en caso de estar en funciones al cumplir setenta y cinco años, el retiro será forzoso; Tener título y cédula profesionales de Licenciado en Derecho, con antigüedad mínima de cinco años anteriores al día de su nombramiento, expedido y registrado por autoridad o institución legalmente facultada para ello, y contar con conocimientos y experiencia en materia electoral y administrativa; Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito que amerite pena corporal de más de un año; pero si se tratare de otro delito que lesione seriamente la fama pública del aspirante, se considerará inhabilitado para el desempeño del cargo, cualquiera que haya sido la pena impuesta; No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto religioso, o en su caso, haberse separado del mismo con cinco años anteriores al día de su nombramiento; No ocupar o haber ocupado cargo de elección popular en los cinco años anteriores a su designación; No desempeñar ni haber desempeñado cargo de dirección nacional, estatal o municipal en algún partido político, en los cinco años anteriores a la designación; y, No haber sido postulado por partido político alguno a ningún puesto de elección popular, durante los dos últimos procesos electorales.

Cabe mencionar que mediante escrito de fecha 17 de Junio de 2011, el Licenciado José Manuel Mantecón Vázquez, presentó ante el Magistrado Presidente del Tribunal de Justicia Electoral y Administrativa del Poder Judicial del Estado de Chiapas, Licenciado José María Chambé Hernández, renuncia formal e irrevocable al cargo de Magistrado que venía desempeñando en el citado órgano jurisdiccional.

En consecuencia el Licenciado José María Chambé Hernández, Magistrado Presidente del citado Tribunal, mediante oficio número TJEA/P/077/11, de fecha 20 de Junio de 2011, remitió a este Congreso del Estado, el escrito de renuncia mencionado en el párrafo que antecede, para los efectos constitucionales y legislativos correspondientes.

Derivado de lo anterior y con el objeto de cubrir la vacante que se produjo, la Junta de Coordinación Política se dio al estudio y análisis para evaluar y calificar los merecimientos, capacidad,

idoneidad y experiencia en la materia del Licenciado Alberto Peña Ramos, para ocupar el cargo de Magistrado del Tribunal de Justicia Electoral y Administrativa del Poder Judicial del Estado; y al haber culminado el análisis y estudio minucioso de la curricula personal presentada por el ciudadano antes mencionado, se desprende que cumple plena y satisfactoriamente con los requisitos previstos en el artículo 227, del Código de Organización del Poder Judicial del Estado de Chiapas, además de consolidarse su mérito profesional, así como su desempeño en la abogacía y su vocación de servicio para la administración de justicia.

Por lo que con fecha 22 de Junio de 2011, los diputados integrantes de la Junta de Coordinación Política, procedieron por consenso a proponer a los diputados integrantes de la Sexagésima Cuarta Legislatura del Congreso del Estado, para que el Licenciado Alberto Peña Ramos, ocupe el cargo de Magistrado del Tribunal de Justicia Electoral y Administrativa del Poder Judicial del Estado de Chiapas.

Por las consideraciones y fundamentos expuestos, el Pleno de la Sexagésima Cuarta Legislatura del Honorable Congreso del Estado, expide el siguiente:

### **Decreto**

**Artículo Primero.-** Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 49, párrafo quinto, de la Constitución Política Local, 226 y 227, ambos del Código de Organización del Poder Judicial del Estado de Chiapas, se nombra al Ciudadano Licenciado Alberto Peña Ramos, como Magistrado del Tribunal de Justicia Electoral y Administrativa del Poder Judicial del Estado de Chiapas, mismo que entrará en ejercicio de sus funciones previa protesta de ley que rinda ante esta Soberanía Popular.

**Artículo Segundo.-** Se expide el nombramiento y comunicado correspondiente.

### **Transitorio**

**Artículo Único.-** El presente Decreto entrará en vigor a partir de la presente fecha.

El Ejecutivo del Estado dispondrá se publique, circule y el Tribunal de Justicia Electoral y Administrativa del Poder Judicial del Estado de Chiapas, proveerá a su debido cumplimiento.

**Dado** en el Salón de Sesiones del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Chiapas, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, a los 23 días del mes de Junio de 2011.- D. P. C. Juan Jesús Aquino Calvo.- D. S. C. Silvia Arely Díaz Santiago.- Rúbricas.

De conformidad con la fracción I, del artículo 42, de la Constitución Política local y para su observancia, promulgo el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los veinticuatro días del mes de junio del año dos mil once.

Juan Sabines Guerrero, Gobernador del Estado.- Noé Castañón León, Secretario General de Gobierno.- Rúbricas.

Secretaría General de Gobierno  
Dirección de Asuntos Jurídicos  
Departamento de Gobernación

Decreto Número 267

Juan Sabines Guerrero, Gobernador del Estado de Chiapas, a sus habitantes hace saber: Que la Honorable Sexagésima Cuarta Legislatura del Congreso del Estado, se ha servido dirigir al Ejecutivo a su cargo el siguiente:

Decreto Número 267

El Pleno de la Sexagésima Cuarta Legislatura Constitucional del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Chiapas, en uso de las facultades que le confiere la Constitución Política Local, emite el siguiente:

**D e c r e t o**

**Artículo Único.-** La Sexagésima Cuarta Legislatura Constitucional del Honorable Congreso del Estado de Chiapas, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo Segundo Transitorio, inciso b), del Decreto número 367, de fecha 13 de Octubre de 2010, emitido por la Sexagésima Tercera Legislatura del Congreso del Estado, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas, número 256, Tomo III, de fecha 13 de Octubre de 2010, eligió a los diputados que integrarán la Mesa Directiva que fungirá del periodo comprendido del 01 de Julio de 2011 al 15 de Febrero de 2012, quedando integrada de la siguiente manera:

<b>Presidente:</b>	C. Dip. Zoé Alejandro Robledo Aburto.
<b>Vice-Presidente:</b>	C. Dip. René Gregorio Velázquez Santiago.
<b>Vice-Presidenta:</b>	C. Dip. Rita Guadalupe Balboa Cuesta.
<b>Secretaria:</b>	C. Dip. Alejandra Cruz Toledo Zebadúa.
<b>Secretario:</b>	C. Dip. Vicente Méndez Gutiérrez.
<b>Pro-Secretaria:</b>	C. Dip. Guadalupe Roveló Cillas.
<b>Pro-Secretaría:</b>	C. Dip. Margot de los Santos Lara.

**T r a n s i t o r i o**

**Artículo Único.-** El Presente Decreto comenzará a regir a partir de la presente fecha.

El Ejecutivo del Estado dispondrá se publique, circule y el Honorable Congreso del Estado de Chiapas, proveerá a su debido cumplimiento.

**Dado** en el Salón de Sesiones del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Chiapas, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, al primer día del mes de Julio de 2011.- D. P. C. Zoé Alejandro Robledo Aburto.- D. S. C. Alejandra Cruz Toledo Zebadúa.- Rúbricas.

De conformidad con la fracción I, del artículo 42, de la Constitución Política local y para su observancia, promulgo el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los cuatro días del mes de julio del año dos mil once.

Juan Sabines Guerrero, Gobernador del Estado.- Noé Castañón León, Secretario General de Gobierno.- Rúbricas.

Publicación No. 2981-A-2011

**CONSEJO ESTATAL DE NOTARIOS DEL ESTADO DE CHIAPAS  
ARANCEL DE HONORARIOS PARA LOS NOTARIOS  
DEL ESTADO DE CHIAPAS**

**Artículo 1°.-** El presente arancel determina la remuneración que de conformidad con el artículo 10, de la Ley del Notariado para el Estado de Chiapas, los Notarios cobrarán por los servicios profesionales que presten en el ejercicio de su función a los prestatarios de dichos servicios.

**Artículo 2°.-** Para efectos de este arancel se entiende por:

- a).- Ley: La Ley del Notariado para el Estado de Chiapas.
- b).- Secretaría: La Secretaría de Gobierno.
- c).- Dirección: La Dirección de Archivo General y Notarías de la Secretaría de Gobierno.
- d).- Consejo: Al Consejo Estatal de Notarios del Estado de Chiapas.
- e).- Arancel: El Arancel de Honorarios para los Notarios del Estado de Chiapas.
- f).- SMGV: El Salario Mínimo General Vigente en el Estado de Chiapas.
- g).- Monto de la Operación: El valor más alto entre la contraprestación pactada, el valor comercial o el valor fiscal de los bienes o derechos.

**Artículo 3°.-** La remuneración indicada en el artículo que antecede, comprende la totalidad de los gastos notariales y de los honorarios que los Notarios cobrarán. Los primeros les permiten recuperar las erogaciones que se ven precisados a hacer para un servicio adecuado. Los honorarios les retribuyen por el servicio profesional que prestan.

El Notario podrá excusarse de actuar, cuando los solicitantes no le anticipen la remuneración correspondiente.

**Artículo 4°.-** Los Notarios no podrán cobrar como remuneración, cantidad alguna adicional a las determinadas en este arancel, sin perjuicio y hecha excepción, de lo que corresponda a impuestos, derechos, documentos, certificados, certificaciones, constancias, publicaciones, avalúos y demás erogaciones que efectúe el Notario por cuenta del solicitante y que sean necesarias para el otorgamiento del instrumento. En todo caso, los Notarios deberán justificar a sus clientes las erogaciones que hayan efectuado por estos últimos conceptos y que hubieren sido necesarias para y por el otorgamiento del instrumento.

**Artículo 5°.-** Publicado en el Periódico Oficial del Estado el arancel respectivo, el Consejo enviará de inmediato a los Notarios, copia legible del mismo, para que éstos lo fijen en lugar visible al público.

**Artículo 6°.-** Todas las cantidades señaladas en pesos en este arancel deberán actualizarse cada vez que se modifique el salario mínimo general vigente en el Estado de Chiapas, en la misma proporción en que se incremente dicho salario mínimo.

Dentro de los ocho días hábiles siguientes a aquel en que aparezca publicado el nuevo SMGV para el Estado de Chiapas, el Consejo efectuará las operaciones aritméticas correspondientes a fin de dejar actualizado el arancel y lo remitirá a la Secretaría y a la Dirección, conforme a lo dispuesto por el artículo 253, de la Ley, y para los efectos del transitorio segundo del Reglamento.

Los factores y porcentajes fijados en el presente arancel no podrán ser objeto de modificación o actualización en ningún caso, sino hasta que se publique nuevamente el SMGV para el Estado de Chiapas.

Cuando a los Notarios no les sea cubierta su remuneración en el año de calendario en el que prestaron sus servicios, sino en uno posterior, tendrán derecho a cobrar dicha remuneración al valor determinado por el arancel al momento del pago. Esto no será aplicable, por única vez, a remuneraciones devengadas y no pagadas con anterioridad a la fecha de publicación del presente arancel.

**Artículo 7°.-** En operaciones sin cuantía, tales como testamentos, poderes, reconocimientos de firmas y en general en todos aquellos supuestos en los que en este arancel no se establece una cantidad mínima como remuneración, para la fijación de ésta, los Notarios tomarán en cuenta las condiciones socioeconómicas de los solicitantes de sus servicios, sobre todo, si son de grupos sociales económicamente vulnerables. En estos casos el Notario podrá cobrar una remuneración menor a la señalada como máximo.

Cuando los notarios presten sus servicios para atender asuntos de interés público, de interés social, o en programas de fomento a la vivienda y regularización de la tenencia de la tierra, en términos de los artículos 6 y 51, fracción VII de la Ley, este arancel no será aplicable, sino que, cobrarán la remuneración que en su caso, se establezca en los convenios que las Autoridades y el Consejo celebren al efecto. Igualmente se estará a lo acordado por el Consejo con las Autoridades para operaciones derivadas de campañas de testamento para las clases populares.

La remuneración que los Notarios deban cobrar con base en lo señalado en el párrafo anterior, se actualizará en la época y conforme al procedimiento señalado en el artículo que antecede.

**Artículo 8°.-** Para la determinación de la remuneración no se tomarán en cuenta los intereses, ni cualesquiera otras cantidades o prestaciones accesorias.

**Artículo 9°.-** En los instrumentos en que se consignen dos o más actos jurídicos, la remuneración se determinará, salvo que este arancel señale expresamente otra cosa, conforme al siguiente procedimiento:

- I.- Se aplicará al acto de mayor cuantía a tarifa que le corresponda, y
- II.- A cada uno de los demás actos subsecuentes, accesorios o complementarios, el 50% de la remuneración que como únicos les correspondiere.

**Artículo 10°.-** Si el servicio notarial se realiza entre las 20 horas de un día y las 8 horas del día siguiente o en sábado, domingo o en los días señalados como de descanso obligatorio por la Ley Federal del Trabajo, se cobrará hasta el 50% adicional sobre el importe de la remuneración establecida en este arancel.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no será aplicable para el caso de otorgamiento de testamento en condiciones de urgencia y para el caso de que a juicio del Notario el testador sea persona de escasos recursos.

**Artículo 11.-** Cuando el Notario ponga al instrumento la razón «NO PASO», percibirá hasta \$3,713.16 y si no llega a asentarlo en el protocolo hasta \$1,856.58, pero en uno y en otro caso no podrá exceder del 50% de la remuneración relativa al acto que iba a otorgarse. Además de la cantidad que corresponda conforme a lo señalado, el Notario cobrará los gastos realizados por cuenta del cliente a que se refiere el artículo 4°, de este arancel.

**Artículo 12.-** Los casos no previstos en este arancel y que tengan valor, se cotizarán de acuerdo con el que tenga más semejanza jurídica, de los regulados específicamente.

**Artículo 13.-** Los solicitantes del servicio notarial son responsables solidarios de las remuneraciones que correspondan por la aplicación del presente arancel, conforme al artículo 2,584 del Código Civil del Estado de Chiapas.

**Artículo 14.-** Corresponde a las Autoridades competentes que señala la Ley, vigilar la estricta aplicación del presente arancel, las que podrán solicitar la intervención del Consejo para tal fin.

**Artículo 15.-** En los instrumentos en que se hagan constar operaciones traslativas de bienes o derechos, o actos jurídicos definitivos y estimables en dinero que no tengan regulación especial en este arancel, los Notarios percibirán la remuneración calculada sobre el monto de la operación conforme a lo siguiente:

- I.- En operaciones hasta de \$102,111.98, una. Cuota fija de \$3,713.16
- II.- En operaciones de \$102,111.99, en adelante, a la cuota fija señalada en la fracción anterior, se le sumarán las cantidades que resulten de la aplicación progresiva de todos los renglones, hasta fijar el monto en un renglón, de la siguiente tabla:

Valor de la operación		Factor adicional acumulativo sobre el excedente del límite inferior
Más de	Hasta	
\$102,111.99	\$204,223.97	1.125%
\$204,223.98	\$408,447.94	0.975%
\$408,447.95	\$816,895.87	0.825%
\$816,895.88	\$1,633,791.75	0.675%
\$1,633,791.76	\$3,267,583.50	0.525%
\$3,267,583.51	\$6,535,166.99	0.375%
\$6,535,167.00	\$13,070,333.99	0.225%
\$13,070,334.00	En adelante	0.075%

**Artículo 16.-** En los actos jurídicos en que se consignent prestaciones periódicas con monto determinado, la remuneración se determinará aplicando al total de las prestaciones las reglas fijadas en el artículo anterior. En caso de plazo indeterminado se considerará como contraprestación las prestaciones correspondientes a un lustro. Lo anterior no se aplicará a las operaciones que conlleven la transmisión de propiedad de los bienes o derechos, tal como el arrendamiento financiero, en cuyo caso la remuneración se determinará conforme a lo señalado en el artículo que antecede.

**Artículo 17.-** En los instrumentos en que se hagan constar contratos de crédito, mutuo, reconocimiento de adeudo, sustitución de deudor, y sus respectivas garantías, la remuneración se determinará conforme el artículo 15, tomándose en cuenta, en su caso, lo dispuesto en el 9º, ambos de este arancel.

Para los efectos de este arancel, cualquier préstamo o apertura de crédito con garantía se considerará como una sola operación, pero cuando se constituyan dos o más garantías, por las adicionales se estará a lo dispuesto por el artículo 9º de este arancel.

**Artículo 18.-** Por la extinción o cancelación de obligaciones, los Notarios aplicarán las siguientes cuotas:

Valor de la operación		Cuota Fija
De	Hasta	
\$0.01	\$309,430.26	\$2,475.44
\$309,430.27	\$618,860.51	\$3,094.30
\$618,860.52	\$1,237,721.02	\$3,713.16
\$1,237,721.03	En adelante	\$4,332.02

**Artículo 19.-** En los contratos con reserva de dominio o sujetos a condición la remuneración se determinará conforme al artículo 15, de este arancel.

En las escrituras en que se haga constar la transmisión de la propiedad cuyo dominio se hubiere reservado, el cumplimiento de la condición o el pago en operaciones a plazo con cláusula rescisoria, se cobrarán las cuotas señaladas en el artículo anterior.

En los contratos de promesa se cobrará el 50% de la remuneración que corresponda al contrato definitivo.

**Artículo 20.-** En los instrumentos en que se haga constar la constitución del régimen de propiedad en condominio o sus modificaciones, la remuneración se integrará conforme a las siguientes cantidades:

I.- Por una cuota fija, que se calculará con base al valor nominal total del condominio que el constituyente le asigne, de acuerdo con la siguiente tabla:

Valor Nominal Total		Cuota fija o factor al millar
De	Hasta	
\$0.01	\$771,751.24	\$1,446.90
\$771,751.25	\$1,543,503.71	\$2,604.17
\$1,543,503.72	\$3,087,006.19	\$4,630.31
\$3,087,006.20	\$6,174,012.38	\$8,103.36
\$6,174,012.39	\$12,348,025.99	\$13,890.94
\$12,348,026.00	\$24,696,050.75	\$23,152.81
\$24,696,050.76	\$49,392,101.49	\$29,634.75
\$49,392,101.50	\$98,784,204.22	\$44,452.75
\$98,784,204.23	\$197,568,407.21	\$59,270.75
\$197,568,407.22	En adelante	\$59,270.75 más 0.1875 al millar sobre el excedente

II.- En adición a la cantidad resultante conforme a la fracción anterior, se cobrará por cada unidad privativa la siguiente cantidad:

Número de unidades	Cuota por unidad
1 a 5	\$579.25
6 a 20	\$480.24
21 en adelante	\$382.46

**Artículo 21.-** En las modificaciones al régimen de propiedad en condominio en que no se afecten las unidades privativas se cobrarán \$ 5,093.22

**Artículo 22.-** En los instrumentos en que se haga constar la lotificación o sus modificaciones, relotificación, subdivisión o fusión de inmuebles, la remuneración se integrará conforme a las siguientes cantidades:

I.- Por una cuota fija de hasta \$4,950.88

II.- En adición a la cuota fija señalada en la fracción anterior, se cobrará por cada lote la siguiente cantidad:

Número de unidades	Cuota por unidad
1 a 5	\$556.97
6 a 20	\$371.32
21 a 60	\$185.66
61 a 180	\$123.77
181 en adelante	\$92.83

**Artículo 23.-** En los instrumentos relativos a sociedades civiles, asociaciones civiles, sociedades mercantiles y en general a toda clase de personas morales, la remuneración se determinará por las siguientes cantidades:

- I.- Si no tiene capital social o si el monto de éste es hasta \$127,337.98, se cobrarán \$5,093.22
- II.- Si el capital social excede de dicha cantidad, a la remuneración a que se refiere la fracción anterior, se le sumarán las cantidades que resulten de la aplicación progresiva de todos los renglones, hasta ubicar el monto en un renglón, de la siguiente tabla:

Monto del capital		Factor adicional acumulativo sobre el excedente del limite inferior
De	Hasta	
\$127,337.99	\$254,674.72	1.000%
\$254,674.73	\$509,349.43	0.800%
\$509,349.44	\$1,018,698.86	0.600%
\$1,018,698.87	\$2,037,397.72	0.400%
\$2,037,397.73	\$4,074,795.44	0.200%
\$4,074,795.45	\$8,149,592.12	0.100%
\$8,149,592.13	\$16,299,184.24	0.075%
\$16,299,184.25	\$32,598,368.49	0.050%
\$32,598,368.50	\$65,196,735.74	0.025%
\$65,196,735.75	\$130,393,472.71	0.020%
\$130,393,472.72	En adelante	0.015%

III.- Por los aumentos o disminuciones de capital social de toda clase de personas morales se cobrará el 50% de la Cuota a que se refiere la fracción 1, anterior, adicionada con el 75% de la cantidad resultante de aplicar la tabla señalada en la fracción II, anterior.

- IV.- Por la protocolización de documentos relativos a personas morales extranjeras que pretendan realizar habitualmente actos de comercio o establecerse en la República Mexicana \$7,718.43, la cual se adicionará con la cantidad que resulte de aplicar una cuota de \$76.74 por cada página de los documentos que se protocolizan.

**Artículo 24.-** Por la protocolización de actas, de asambleas o sesiones, los Notarios percibirán por remuneración \$2,547.23 si el instrumento es de hasta 8 páginas; por cada página adicional cobrará \$254.97

Cuando la protocolización implique además un aumento o disminución del capital social, el Notario cobrará la cantidad que resulte mayor entre la resultante de aplicar el párrafo anterior o la que se determine de conformidad con la fracción III, del artículo anterior de este arancel.

**Artículo 25.-** En los instrumentos en que se hagan constar poderes o mandatos; sustitución, revocación, protocolización de los otorgados en el extranjero o sus modificaciones, los Notarios percibirán como remuneración lo siguiente:

- I.- En los que otorguen personas físicas hasta \$1,273.61. En caso de que sean más de uno los mandantes o poderdantes, además de la cuota señalada, cobrarán hasta \$127.49 por cada uno de ellos;
- II.- En los que otorguen personas morales \$2,292.26, excepto los otorgados en la escritura constitutiva, por los cuales cobrarán la cantidad de \$381.22;
- III.- Si en el mismo instrumento constan dos o más actos de los señalados, cobrarán la remuneración señalada en las fracciones anteriores por el primero, y el 50% de la cantidad que corresponda por cada uno de los siguientes.

**Artículo 26.-** Por el otorgamiento de testamentos los Notarios cobrarán lo siguiente:

- I.- Si se otorga en la notaría hasta \$2,166.01
- II.- Si se otorga fuera de la notaría hasta \$4,332.02

**Artículo 27.-** Los notarios percibirán por su intervención en trámites sucesorios:

- I.- Por la escritura en que se haga costar la iniciación del trámite sucesorio:
  - a) Si se trata de una testamentaria hasta \$4,950.88
  - b) Si se trata de una intestamentaria hasta \$8,973.48 En ésta queda incluida la información de los dos testigos.
- II.- Por la protocolización del inventario y avalúos, el 0.50% del valor del Activo inventariado;
- III.- Por la escritura de adjudicación de bienes la cantidad que corresponda conforme al artículo 15, de este arancel, más el 0.50% del valor del activo adjudicado.

**Artículo 28.-** Por los instrumentos en que se hagan constar declaraciones o informaciones testimoniales, el Notario percibirá hasta \$1,273.61 si el interesado es persona física y hasta \$2,292.26 cuando el interesado sea persona moral.

**Artículo 29.-** Por el instrumento en que se reconozcan o ratifiquen firmas se cobrará conforme a lo siguiente:

- I.- Sí el documento no contiene valor determinado, por cada documento,
  - a).- Cuando todos los interesados sean personas físicas hasta \$1,237.61;
  - b).- Cuando alguno de los interesados sea persona moral hasta \$2,292.26;
  - c).- En los casos a que se refieren los incisos a) y b), anteriores, si el documento excede de tres páginas, a partir de la cuarta \$28.47 por cada una adicional.
- II.- Si en el documento constan actos u operaciones con valor determinado se cobrará el 50% de la cantidad que resulte de aplicar el artículo 15 de este arancel que le corresponda al acto u operación de que se trate.

**Artículo 30.-** En los instrumentos en que los Notarios hagan constar operaciones diversas a las señaladas en el presente arancel y que no tengan valor cobrarán hasta \$1,273.61, a los cuales adicionarán hasta \$254.97 por cada página del instrumento.

**Artículo 31.-** Por las diligencias, distintas a las señaladas en los demás artículos de este arancel, que los Notarios deban realizar fuera de sus oficinas, tales como notificaciones, requerimientos, protestos, interpelaciones, fe de hechos y entrega de documentos, cobrarán hasta \$2,547.23 por cada hora o fracción que destinen a la diligencia, incluyendo el traslado.

**Artículo 32.-** Cuando para el otorgamiento de un instrumento sea necesario el análisis de expedientes judiciales, el Notario percibirá hasta \$3,086.88, en adición a los demás que correspondan por la aplicación del presente arancel.

**Artículo 33.-** Los Notarios percibirán por el estudio, análisis, planteamiento y resolución correspondientes a la instrumentación:

- I.- Si se trata de las operaciones a que se refieren los artículos 15, 17, 20, 22, 23 y 26 de este arancel, desde \$371.32 hasta \$3,713.16
- II.- En los demás instrumentos, desde \$185.66 hasta \$1,856.58

**Artículo 34.-** Por el cotejo de documentos el Notario cobrará, sin que se comprenda el costo de reproducción o fotocopiado, \$231.45 hasta por tres páginas cotejadas, por cada página adicional, de la cuarta a la centésima \$18.57, y de la centésima primera en adelante \$14.85

Por el cotejo de partida parroquial o de acta expedida por ministro de iglesia o culto cobrará hasta la cantidad señalada en el artículo 31, de este arancel.

**Artículo 35.-** Por la expedición de testimonios, copias certificadas y certificaciones los Notarios percibirán:

- I.- Si el documento que expida es hasta de 3 páginas \$278.49
- II.- Si el documento tiene entre 4 y 100 páginas, además de la cantidad señalada en el inciso anterior, \$22.28 por cada página de la cuarta en adelante.
- III.- Si el documento tiene 101 páginas o más, además de las cantidades resultantes conforme a las fracciones anteriores, cobrará \$18.57, por cada página de la centésima primera en adelante.
- IV.- Si se expiden simultáneamente 2 o más de los documentos mencionados, el segundo y ulteriores se cobrarán al 75%.

**Artículo 36.-** Los Notarios cobrarán las siguientes cantidades:

- I.- Por recabar firmas fuera de la oficina hasta \$247.54, por cada una.
- II.- Por la tramitación de constancias, certificaciones, certificados, informes, avisos, avalúos, e inscripción de testimonios hasta \$371.32, por cada uno.
- III.- Por cada cálculo y su respectiva liquidación fiscal hasta \$408.45
- IV.- Por la tramitación de permisos o autorizaciones o por la realización de cualquier otro trámite administrativo diverso a los señalados en las fracciones anteriores desde \$371.32 hasta \$1,856.58
- V.- Por la realización de cualquier trámite o gestión fuera del lugar en que tenga establecida su oficina, cobrará la remuneración que convenga con los solicitantes.

### Transitorios

**Primero.-** Este arancel iniciará su vigencia al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**Segundo.-** Los Notarios del Estado de Chiapas, en un término que no exceda de 8 días hábiles a la entrada en vigor del presente arancel, deberán dar cumplimiento a la obligación a que se refiere el artículo 5º, de este ordenamiento.

**Dado** en Palacio de Gobierno, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a los 04 días del mes de Enero del año 2011.

Publicación No. 2982-A-2011

PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO  
FISCALÍA ESPECIAL DE INVESTIGACIÓN  
DE ROBO DE VEHÍCULOS

## EDICTO

**AL INTERESADO, PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL DE VEHÍCULO MARCA: VOLKSWAGEN, TIPO SEDÁN, COLOR: AZUL, NÚMERO DE SERIE: 3VWHG11K98M005353, MOTOR: CCC001370, MODELO: 2008:**

Se le notifica que, mediante acuerdo de fecha 03 (tres) de mayo del año 2011 (dos mil once), se decretó el aseguramiento del vehículo **MARCA: VOLKSWAGEN, TIPO SEDÁN, COLOR: AZUL, NÚMERO DE SERIE: 3VWHG11K98M006803, MOTOR: NO VISIBLE, MODELO: 2008**; afecto a la AVERIGUACIÓN PREVIA NÚMERO 580/FIDRVYDCT1/2010, que se instruye en contra de NAAMAN ANDRADE LÓPEZ, por el delito de ROBO DE VEHÍCULO Y LOS QUE RESULTEN, de hechos ocurridos en esta Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; por lo que se le apercibe para que no enajene o grave el numerario asegurado; así como 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 de Robo de Vehículos ubicada en CALLEJÓN BRASILITO NÚMERO 340, ENTRE CALLE CARLOS MACIEL Y PRIVADA 3ª NORTE ORIENTE, COLONIA EL BRASILITO, TUXTLA GTZ. CHIAPAS, TELÉFONO: 01-961-67-1-53-93 Y FAX: 01-961-61-5-92-91, los autos de la AVERIGUACIÓN PREVIA Respectiva para la toma de los datos pertinentes; haciendo de su conocimiento que dicha notificación se publicará por dos veces con intervalo de tres días. Lo anterior con fundamento en los artículos 16, 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 47 del Estado de Chiapas; 2 fracción II, 3ª fracciones I y II; 90, 101 del Código de Procedimientos Penales vigente en la Entidad; 1 párrafo primero, 6 fracción I, inciso a) numerales 1, 2, 3, 6, 11 12 y demás relativos de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado; 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.

LIC. DANIEL RAMÍREZ JUÁREZ, FISCAL DEL MINISTERIO PÚBLICO.- FISCALÍA ESPECIAL DE INVESTIGACIÓN DE ROBO DE VEHÍCULOS.- Rúbrica.

Primera Publicación

Publicación No. 2983-A-2011

**PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO  
FISCALÍA ESPECIALIZADA PARA LA ATENCIÓN DE DELITOS RELACIONADOS  
CON SERVIDORES PÚBLICOS**

**EDICTO**

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; Junio 22 de 2011.

**A QUIEN CORRESPONDA PROPIETARIO (S) Y/O AGRAVIADO (S)  
DONDE SE ENCUENTRE.**

Gobierno del Estado de Chiapas, Procuraduría General de Justicia del Estado de Chiapas, Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Relacionados con Servidores Públicos, que de las constancias de la Averiguación Previa Número **FESP/050/2011-05**, con fundamento en los artículo 14, 16, 17, 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 47 de la Constitución Política del Estado de Chiapas; 2º fracción II, 90, 96 del Código de Procedimientos Penales Vigente en el Estado con relación al artículo 28 fracción II, inciso a), b), c) y d) de la Ley de Bienes Asegurados Abandonados y Decomisados para el Estado de Chiapas, y artículos 6º fracción I, inciso a), apartados 2, 4 y 33, de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Chiapas, 42 y 43 de su Reglamento, notifico a Usted que esta Representación Social con fecha 22 de junio 2011, acordó el **ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO** de los siguiente bienes muebles:

**VEHÍCULO: OBJETOS DIVERSOS EN SU INTERIOR Y TRES TELÉFONOS CELULARES:**

1.- Un vehículo automotor de la marca SEAT IBIZA, número de serie VSSMM16LX5R167724, motor número BAH232689, modelo 2005, con placas de circulación DGJ6106, del Estado de Campeche, del Servicio Particular, en el que se aprecia que tiene un rin que aparentemente es de aluminio y tres rines normales, con llantas en buen estado, quemacocos, dos espejos laterales color negro, una antena de color negra, en el que se observa que el parabrisa se encuentra fisurado en la parte de en medio, en el que contiene en el interior del automóvil los siguientes objetos: se encontró en el sillón delantero del copiloto una carpeta de color blanco que en la parte superior derecho se encuentra escrito SEGUROS GNP que en su interior contiene un acta de nacimiento a nombre del C. ARANZA VARGA PÉREZ, con folio número 0186131, del oficio número 02 del registro civil de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. En la guantera del auto se encontró una carpeta de color verde que contiene en su interior: factura número 59843, expedida por seguros comercial AMÉRICA S.A. de fecha 31 de diciembre de 1998, de la Unidad CHRYSLER, Tipo Shadow, modelo 1994, factura número AA4019735, de la Unidad CHRYSLER, Tipo Shadow, modelo 1994, expedida por CHRYSLER de México. Relación de Documentos originales marca Shadow, CHRYSLER, modelo 1994, serie 3C3B548WRT253585. Recibo oficial número 1764219 y 1764220 expedido por la Secretaria de Hacienda del Estado de Chiapas. Declaración de pago del impuesto sobre tenencia, o uso del vehículo por concepto de Pago, baja y cambio de propietario a favor de Seguros Comercial América S.A, por pérdida total de vehículo de fecha 11 de marzo de 1998. Declaración del pago de impuesto sobre tenencia o uso de vehículo a nombre de SÁNCHEZ ÁLVAREZ MARGARITO. Declaración del pago de impuesto sobre tenencia o uso de vehículo a nombre de SÁNCHEZ ÁLVAREZ MARGARITO, con número de folio 6082 y 9170. Declaración del pago de impuesto

sobre tenencia o uso de vehículo a nombre de SÁNCHEZ ÁLVAREZ MARGARITO, con número de clave 0208113 constante de 03 fojas útiles. Recibo oficial número 6106017, expedido por la Secretaría de Hacienda. Formulario de Contribuciones vehiculares de fecha 07 de febrero de 2002. Copia de la Credencial para votar expedida por la Instituto Federal Electoral a nombre de RAÚL CASTILLO SÁNCHEZ. Requerimiento por impuesto sobre tenencia o uso de vehículo con folio número 390. Recibo a nombre de LUCERO ANAHÍ PÉREZ GONZÁLEZ expedido por el centro comercial COOPEL S. A DE C.V. de fecha 20 de octubre de 2009, y 20 de noviembre de 2009. Copias de recibo de luz de la Comisión Federal de Electricidad a nombre de JOSÉ VARGAS LÓPEZ, constante de 04 fojas útiles. Fotografías familiares constante de 26 fotos a colores. Documentaciones diversas constantes de 18 fojas útiles. Carpeta color roja que en su interior contiene: Seis documentos diversos a nombre de EREIDA TORRES PÉREZ. 29 tarjetas de presentación de las Quesadillas el GÜERO. Cotización de Eléctrica y Plomería Silva S. A de C.V, de fecha 28 de Noviembre de 2010, constante de 03 fojas útiles. Un tubo de silicón de la marca TF forma Juntex. Factura número 1681 de fecha 22 de Julio de 2010, expedida por Proyectos y Mantenimientos Electromecánicos. Nota venta «PACO» número 0918. Un sobre de Agrifen. Un perfume vacío de la marca HUGO BOSS. Cables de diferentes colores y tamaños. 3 cajas de discos compactos de artistas varios. Un tubo de barnicil compuesto. En el compartimiento que abarca la palanca de velocidad se encontró Cuatro discos compactos de la marca CD-R. En el compartimiento de la puerta del conductor se encontró los siguientes objetos: Una pinza de punta metálica, de mango rojo, dos llaves número tres y 10 de la marca TRUPER. Un desarmador de estrella color verde. Un llavero en forma de botella. Una pulsera de madera con imágenes religiosas. Un cable color rojo. Seis discos compactos de la marca CD-R sueltos. Tres fotografías familiares a colores. Cuatro discos compactos CD-R con cajas, Tres envolturas de discos compactos. Escrito de fecha 31 de marzo de 2011, dirigido a JOSÉ MANUEL VARGAS GARCÍA suscrito por el LICENCIADO JOSUÉ DE JESÚS ESTRADA ALVARADO. Ficha de depósito del banco HSBC, por la cantidad de \$4,000.00 (Cuatro mil pesos 00/100 M.N.), de fecha 29 de Julio de 2010. Papel de color blanco en donde se encuentra inscrito teléfono y dirección de esta Ciudad Capital. Un papel de color blanco en donde se aprecia inscrito diferentes fechas con diversas cantidades. Por debajo del sillón del conductor se encontró una placa de automóvil de la parte trasera con el número DGJ-61-06 del Estado de Campeche. En el compartimiento de la parte izquierda del conductor se encontró lo siguiente: cuatro focos de 12WTS. Una boleta de empeño con número 100321, de fecha 09 de marzo de 2011, Expedida por REALICE EMPEÑO Y MAS a favor de VARGAS GARCÍA MANUEL. Una ficha de depósito de la Institución Bancaria HSBC, de fecha 07 de agosto de 2010. 15 tarjetas de presentación diversas. Un cheque al portador expedido por ISALIA CARBAJAL ROJAS, de la Institución Bancaria BANAMEX, de fecha 06 de enero de 2010, de la cuenta 00467989065. Boleta de infracción con número de folio 233113, de fecha 11 de marzo de 2010, a nombre de VARGAS GARCÍA JOSÉ MANUEL, expedido por la Dirección de Tránsito del Estado. Boleta de infracción con número de folio 207898, de fecha 01 de Octubre de 2009, a nombre de VARGAS GARCÍA JOSÉ MANUEL, expedido por la Dirección de Tránsito del Estado. Información del Vehículo del Sistema Nacional de Seguridad Pública de fecha 23 de marzo de 2010, del vehículo con NIVWUARU88-E97N900048. Tarjeta de Circulación a nombre de ALDAN GÁLVEZ MARTHA LORENA, expedida por la Coordinación General de Seguridad Pública Vialidad y Transporte del Estado del Estado de Campeche. Un Auto estéreo sin la carátula. En la Cajuela se encuentran los siguientes objetos: Un gato hidráulico sin marca. Un desarmador de estrella marca SANTUL. 06 fotos a colores. 10 tarjetas de presentación diversas. Solicitud de presentación expedido por JOHN DEERE a nombre de JOSÉ MANUEL VARGAS GARCÍA. 01 copia de la tarjeta de circulación del Estado de Yucatán a favor de DIMAYUGEA MOSQUEDA JUAN ISRAEL del vehículo marca CHRYSLER de la Línea JEEP cuatro por dos. Un boleta de infracción de fecha 08 de febrero de 2010.

de la Dirección de Tránsito y Vialidad. Contrato de HERBALIFE número 111021608 a nombre de VARGAS GARCÍA JOSÉ MANUEL de fecha 18 de Febrero de 2010. Tres papeles diversos. Una bolsa de plástico transparente que contiene un aceite de la marca Patrona, una bolsa de azúcar, una bolsa de sal. Una bolsa de arroz, un paquete de galletas, una lata de chile en rajas, un sobre de maicena y bote de gel chico. Una tapa de olla express con empaque. Una Gorra color negro y sombrero de palma. Una caja de zapatos en donde se encuentra diferentes cables y objetos metálicos. Dos limpias parabrisas, una esponja, Una llanta de repuesto de la marca FIRESTONE, de la medida número P/185/60/R14 y un tablero con dos bocinas en mal estado, Carátula de auto estéreo al parece de la marca SONY DRIVES, XPLOD, color negro con gris, con su respectivo estuche en color negro. 2.- Teléfono celular marca **ALCATEL** color negro, batería al parecer de la marca **ALCATEL** color negro y tarjeta universal de 128 k, de la compañía telefónica MOVISTAR para teléfono móvil, con número 40BF09A9P0T9136. 3.- Teléfono celular marca **LG** color negro, batería sin marca color negro y tarjeta V3, de la compañía telefónica TELCEL para teléfono móvil, modelo BEJKP105A con número IMEI 012041-00-390448-9. 4.- Teléfono celular marca **NOKIA** que en la parte de atrás es de color Gris, y en la parte de enfrente color negro y alrededor del teléfono tiene color rojo así como en su interior de dicho teléfono móvil, batería al parecer de la marca **NOKIA** color negro y tarjeta V5.0, 128KB, de la compañía telefónica TELCEL para teléfono móvil, modelo 1661-2b con número IMEI 012447/00/293180/5. Fedatados en actuaciones de la presente indagatoria, quedan a su disposición; mismos que serán remitidos para su guarda y custodia, a la Dirección General de Bienes Asegurados, Abandonados y Decomisados, perteneciente a la Procuraduría General de Justicia del Estado.

Lo que se notifica a efectos de que comparezca a manifestar lo que a su derecho convenga en las oficinas de esta Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Relacionados con Servidores Públicos, sito en Libramiento Norte y Rosa del Oriente número 2010, Colonia El Bosque, 4º Piso, de esta Ciudad Capital, en donde podrá imponerse de las constancias conducentes de la Averiguación Previa y se le apercibe abstenerse de enajenar o gravar de cualquier modo, los bienes asegurados, en el entendido de que, de no comparecer a manifestar lo que a su derecho convenga en el plazo a que se refiere el artículo 50 y 51 del Código Penal Vigente en el Estado de Chiapas, se procederá en términos de Ley.

ATENTAMENTE.

LIC. JOSÉ CARLOS MONTERO RUIZ, FISCAL DEL MINISTERIO PÚBLICO TITULAR DE LA MESA DE TRÁMITE NÚMERO CUATRO, DE LA FESP.- Rúbrica.

Primera Publicación

## Publicación No. 2984-A-2011

## Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana

**CONVOCATORIA**

EL INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE CHIAPAS, Y LOS ARTÍCULOS 135 Y 147 FRACCIONES II Y V DEL CÓDIGO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, EN CORRELACIÓN CON LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE CHIAPAS, LA LEY DE CIUDADES RURALES SUSTENTABLES, Y SEGUNDO TRANSITORIO DEL DECRETO NÚMERO 262, EXPEDIDO POR LA LXIV LEGISLATURA DEL H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIAPAS, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL NÚMERO 308 CON FECHA 23 DE JUNIO DE 2011, **CONVOCA A LOS CIUDADANOS RESIDENTES EN LA CIUDAD RURAL SUSTENTABLE NUEVO JUAN DEL GRIJALVA, DEL MUNICIPIO DE OSTUACÁN, CHIAPAS, A QUE PARTICIPEN EN LA ELECCIÓN DEL DELEGADO MUNICIPAL, LA CUAL SE LLEVARÁ A CABO BAJO LAS SIGUIENTES:**

**B A S E S:**

- a) Los aspirantes deberán contar con espíritu de servicio, iniciativa y responsabilidad para atender las necesidades de su comunidad.
- b) La elección del Delegado Municipal se llevará a cabo mediante votación directa de los ciudadanos residentes en esa ciudad rural.
- c) Las personas interesadas en participar en esta elección deberán registrar su candidatura en la **mesa de registro que al efecto se instalará en la Escuela Primaria CEBECH, ubicada en Av. Central Oriente y Calle Central Norte de la Ciudad Rural Sustentable Nuevo Juan del Grijalva, el miércoles 29 de junio de 2011, de 08:00 a 18:00 horas.**

**R E Q U I S I T O S:**

Podrán registrarse como candidatos todos los ciudadanos que deseen participar, siempre y cuando reúnan los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadano chiapaneco por nacimiento, en pleno goce de sus derechos;
- b) Saber leer y escribir;
- c) No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto religioso;
- d) Ser originario del municipio de Ostuacán, Chiapas, con residencia mínima de un año o ciudadano chiapaneco por nacimiento con una residencia mínima de cinco años en ese municipio y vecino de la Ciudad Rural Sustentable Nuevo Juan del Grijalva;

- e) No prestar servicios a gobierno o instituciones extranjeras; y
- f) Las demás que establezca la legislación respectiva.

Los interesados deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Escrito original de la declaración de aceptación de la candidatura, debidamente firmada por el candidato interesado;
- b) Copia certificada del acta de nacimiento;
- c) Fotocopia legible de la credencial para votar con fotografía;
- d) Original de las constancia expedida por la autoridad competente o por notario público, que acrediten la residencia mínima de un año si el candidato interesado es originario del municipio de que se trate, o de cinco años de residencia en ese municipio si es ciudadano chiapaneco por nacimiento;
- e) Original de la declaración bajo protesta de decir verdad de:
  - 1.- Ser vecino de la demarcación territorial de la Ciudad Rural Sustentable Nuevo Juan del Grijalva;
  - 2.- No encontrarse en alguno de los supuestos previstos en la Constitución Política del Estado de Chiapas y el artículo 23, fracción VII, de la Ley Orgánica Municipal;
  - 3.- No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto religioso;
  - 4.- Saber leer y escribir.
  - 5.- Tener un modo honesto de vivir; y
  - 6.- No prestar servicios a gobiernos o instituciones extranjeras;

#### 1. DE LOS ELECTORES.

- Podrán votar los ciudadanos que habiten en la demarcación del territorio de la Ciudad Rural Sustentable **Nuevo Juan del Grijalva**, y que cuenten con credencial para votar, y a falta de ésta, presentar constancia de domicilio otorgada por el Ayuntamiento Municipal de Ostucán, Chiapas.

#### 2. DEL PROCESO DE ELECCIÓN.

- Los representantes del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana que integren las dos mesas directivas de casilla como Presidentes, Secretarios y Escrutadores, tendrán la facultad de conducir el proceso de elección del Delegado Municipal, siendo éstos nombrados por el Consejo General de este organismo electoral. Dichos representantes realizarán el registro de candidatos, la recepción del voto ciudadano, así como el escrutinio y cómputo y publicación de resultados, siendo garantes de la transparencia de este ejercicio democrático en el que debe privilegiarse ante todo la civilidad y la libre participación ciudadana.

- La elección se realizará mediante voto directo en el horario comprendido de las **08:00 y las 18:00 horas** del día **domingo 03 tres de julio** del año en curso, en la **Escuela Primaria CEBECH, ubicada en Av. Central Oriente y Calle Central Norte** de la Ciudad Rural Sustentable **Nuevo Juan del Grijalva**, a través de boletas que habiendo sido llenadas por los votantes serán depositadas en la urna respectiva, debiendo los ciudadanos identificarse ante la mesa directiva de casilla con su credencial de elector o constancia de domicilio otorgada por el Ayuntamiento Municipal de Ostucán, Chiapas.
- Realizado que sea el escrutinio y cómputo de la elección, sus resultados deberán ser publicados ese mismo día en el exterior de las casillas.
- El Consejo General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana sesionará el día 05 de julio del año en curso, a efecto de dar a conocer los resultados de la votación, procediendo a expedir la constancia de mayoría al ciudadano electo que lo acredite como Delegado Municipal de la Ciudad Rural Sustentable **Nuevo Juan del Grijalva**.

### TRANSITORIO

**ÚNICO.** Cualquier caso no previsto en la presente convocatoria, que en su caso llegare a presentarse respecto a esta elección, será resuelto por el Consejo General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a 27 de junio de 2011

ATENTAMENTE

"Compromiso con la democracia"

LAE. José Luis Zebadúa Maza.- Rúbrica.

---

**Publicación No. 2985-A-2011**

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

**Juan Sabines Guerrero**, Gobernador del Estado de Chiapas, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 44 de la Constitución Política del Estado de Chiapas y 8 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, y

### Considerando

Que en virtud de la precarias condiciones en que se encontraba la Entidad en materia educativa, el Ejecutivo del Estado consideró prioritario atender esta demanda con el propósito de abatir el rezago

educativo existente, motivo por el cual el quince de septiembre del año de mil novecientos dos, el entonces Gobernador del Estado de Chiapas Rafael Pimentel, inauguró la Escuela Normal de Profesores de Instrucción Primaria en esta ciudad, (en el año de 1906 la antigua Escuela Industrial Militar es transformada en Escuela Normal Militar para Varones \*libro Reseña Cronológica de la ENLEPE) en la cual se impartían artes y oficios para convertirse en una institución educativa a fin de preparar profesores con los conocimientos necesarios y las técnicas adecuadas, a efecto de que los egresados de ésta, pudieran impartir y mejorar la educación y cultura de los niños y jóvenes de las diversas regiones del Estado en particular y de México en general.

Posteriormente, en el año de mil novecientos veintinueve, por disposición del entonces Gobernador del Estado Raymundo E. Enríquez, la Escuela Normal y Preparatoria para Varones y la Escuela Normal para Señoritas se unen académica y administrativamente para crearse la Escuela Normal Mixta y Preparatoria del Estado, la cual funcionó hasta el año de mil novecientos cuarenta y dos.

El treinta de enero del año mil novecientos cuarenta y cinco, siendo Gobernador del Estado el C. Juan María Esponda, hace saber a los habitantes de la Entidad que la Honorable Legislatura Local promulgó el Decreto mediante el cual se creó el Instituto de Ciencias y Artes de Chiapas, integrado por las siguientes instituciones: la Escuela Preparatoria de Tuxtla Gutiérrez; la Escuela Normal Rural de Cerro Hueco (posteriormente Mactumactzá); la Escuela Normal Mixta para Maestros de Primaria; la Escuela Normal Mixta Superior para Post-graduados; la Escuela de Enfermería y Partos y la Escuela de Comercio y Administración, con el propósito de atender la demanda educativa del nivel superior y de postgrado en la Entidad.

En el artículo tercero de dicho ordenamiento legal, se estableció que el Director de la citada institución educativa, sería a la vez el Director de Enseñanza Superior en el Estado.

En el año de 1981, por disposición del entonces titular del Poder Ejecutivo del Estado Juan Sábines Gutiérrez, la Escuela Normal Mixta para Maestros de Primaria se independiza del Instituto de Ciencias y Artes de Chiapas y se transforma en Escuela Normal del Estado.

Finalmente, mediante Acuerdo del Ejecutivo, establecido con publicación número 193-A-88, en el Periódico Oficial número 19, Tomo XCVIII, de fecha 11 de mayo de 1988, por el que se establece el bachillerato pedagógico como un servicio educativo que se impartirá en el Estado, el cual será el antecedente académico para cursar estudios de licenciado en educación normal; y a través del mismo, dicha institución educativa cambia de denominación para quedar como Escuela Normal de Licenciatura en Educación Primaria del Estado.

El Gobierno del Estado de Chiapas, ha determinado cambiar la denominación de la Escuela Normal de Licenciatura en Educación Primaria del Estado, siendo en ese sentido necesario modificar el marco jurídico de la misma.

Por los fundamentos y consideraciones anteriormente expuestos, el Ejecutivo a mi cargo tiene a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE REFORMA EL ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE EL BACHILLERATO PEDAGÓGICO COMO UN SERVICIO EDUCATIVO QUE SE IMPARTIRÁ EN EL ESTADO, EL CUAL SERÁ EL ANTECEDENTE ACADÉMICO PARA CURSAR ESTUDIOS DE LICENCIADO EN EDUCACIÓN NORMAL**

**Artículo Único.-** Se reforma el numeral 8, del punto Cuarto, del Acuerdo por el que se Establece el Bachillerato Pedagógico como un servicio educativo que se impartirá en el Estado, el cual será el antecedente académico para cursar estudios de Licenciado en Educación Normal, publicado en el Periódico Oficial número 19, Tomo XCVIII, de fecha 11 de mayo de 1988, para quedar de la forma siguiente:

**Cuarto.-** Se reconoce la creación...

1. al 7. ...

8.- "Benemérita Escuela Normal Centenaria del Estado", turnos matutino y vespertino en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

9. al 14. ...

### Transitorios

**Artículo Primero.-** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial.

**Artículo Segundo.-** La Secretaría de Educación en el ámbito de su competencia llevará a cabo las acciones necesarias para el cumplimiento del presente Acuerdo.

**Artículo Tercero.-** Los compromisos y procedimientos que a la entrada en vigor del presente Acuerdo hubiere contraído y/o adquirido la Escuela Normal de Licenciatura en Educación Primaria del Estado, así como las atribuciones y referencias que al respecto le confieren otras leyes y demás disposiciones aplicables, serán asumidos inmediatamente y se entenderán conferidos a la «Benemérita Escuela Normal Centenaria del Estado», turnos matutino y vespertino. De igual manera, los recursos humanos, materiales y financieros, que a la entrada en vigor del presente Acuerdo hubieren contraído, tenga asignados o le correspondan a la Escuela Normal de Licenciatura en Educación Primaria del Estado, seguirán a cargo de ésta, bajo la denominación de «Benemérita Escuela Normal Centenaria del Estado» turnos matutino y vespertino.

**Artículo Cuarto.-** En cumplimiento a lo previsto en el artículo 8, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial.

**Dado** en el Palacio de Gobierno, Residencia Oficial del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; el día 04 de de julio del año dos mil once.

JUAN SABINES GUERRERO, GOBERNADOR DEL ESTADO.- NOÉ CASTAÑÓN LEÓN, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.- JAVIER ALVAREZ RAMOS, SECRETARIO DE EDUCACIÓN.- Rúbricas.

**Publicaciones Municipales:****Publicación No. 0037-C-2011**

EL **C. C.P. WILLIAMS DE LOS SANTOS CRUZ**, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ARRIAGA, CHIAPAS; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 58 Y 62 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS; 36 FRACCIÓN II, 40 FRACCIÓN VI, 144, 145, 146, 147, 151 FRACCIÓN I, II, III Y VI, 156, 157 Y 162 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE CHIAPAS; EN CUMPLIMIENTO AL ACUERDO DE CABILDO TOMADO POR EL H. AYUNTAMIENTO EN SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 26 DE MARZO DE 2011, EN EL ACTA NÚMERO 17, EN SU PUNTO SEXTO, DE LA ORDEN DEL DÍA; A SUS HABITANTES HACE SABER:

**CONSIDERANDO**

QUE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EN SU ARTÍCULO 115 ESTABLECE LA VOLUNTAD POLÍTICA CONSTITUCIONAL DE QUE SEA EL AYUNTAMIENTO RESPONSABLE DE LA EFICAZ PRESTACIÓN DE SERVICIOS VINCULADOS ESTRECHAMENTE CON LA SOCIEDAD.

ENTRE LAS INSTITUCIONES JURÍDICAS Y POLÍTICAS QUE TIENEN, SIN DUDA ALGUNA MAYOR IMPORTANCIA EN LA VIDA NACIONAL ESTÁ EL MUNICIPIO, SE LE HA LLAMADO, Y ES, BASE DE LA DEMOCRACIA, PILAR FUNDAMENTAL Y CIMIENTO SÓLIDO DE TODO GOBIERNO DE RÉGIMEN POPULAR.

UNOS DE LOS OBJETIVOS QUE TIENE EL H. AYUNTAMIENTO DE ARRIAGA, CHIAPAS 2011 – 2012, ES ESTABLECER LAS NORMAS GENERALES BÁSICAS PARA ORIENTAR EL RÉGIMEN DE GOBIERNO, ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA; IDENTIFICAR AUTORIDADES Y SU ÁMBITO DE COMPETENCIA Y CON EL ESTRICTO APEGO AL MARCO JURÍDICO GENERAL QUE REGULE LA VIDA DEL PAÍS EN LA QUE LAS DISPOSICIONES SEAN DE OBSERVANCIA GENERAL Y OBLIGATORIA EN TODO EL TERRITORIO MUNICIPAL.

EN UN IMPERATIVO QUE LOS CIUDADANOS CONOZCAN CUÁLES SON LOS ELEMENTOS CONSTITUTIVOS Y LAS PRINCIPALES DISPOSICIONES LEGALES QUE RIGEN EL ACONTECER DE NUESTRA COMUNIDAD. ESTANDO SUJETAS SUS AUTORIDADES MUNICIPALES A LAS ACCIONES DE RESPETO Y PRESERVACIÓN DE LA DIGNIDAD DE LA PERSONA HUMANA Y EN CONSECUENCIA DE SUS GARANTÍAS INDIVIDUALES ESTABLECIDAS EN LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ASÍ COMO SALVAGUARDAR Y GARANTIZAR LA INTEGRIDAD DEL TERRITORIO MUNICIPAL.

POR LAS CONSIDERACIONES ANTERIORES, TENGO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

**BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO****TÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES****CAPÍTULO I  
FUNDAMENTO Y OBJETO**

**ARTÍCULO 1.-** Son fundamento de las normas del presente Bando: El Artículo 115 Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Artículo 62 Fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; 36 Fracción II, 40 Fracciones VI y XIII, 144, 145 Fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, 146 Fracciones I, II, III, IV, V, VI, 147 Fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, 151 Fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas.

**ARTÍCULO 2.-** El presente Bando es de interés público y tiene por objeto: establecer las normas generales básicas para orientar el régimen de gobierno y la organización y el funcionamiento de la Administración Pública; identificar autoridades y su ámbito de competencia; y se establece con estricto apego al marco jurídico general que regula la vida del país. Sus disposiciones son de observancia general y obligatoria en todo el territorio municipal.

**ARTÍCULO 3.-** El presente Bando y los demás Reglamentos y Acuerdos que expida el Ayuntamiento serán obligatorios para las Autoridades Municipales, los vecinos, los habitantes, los visitantes y transeúntes del Municipio de Arriaga, y sus infracciones serán sancionadas conforme a lo que establezcan las propias disposiciones municipales.

**ARTÍCULO 4.-** El Municipio de Arriaga es parte integrante de la división territorial, de la organización política y administrativa del Estado de Chiapas; está investido de personalidad jurídica, es autónomo en lo concerniente a su régimen interior; está administrado por un Ayuntamiento de elección popular directa, no existiendo autoridad intermedia entre éste y el Gobierno del Estado.

**ARTÍCULO 5.-** Las autoridades municipales tienen competencia plena sobre el territorio del Municipio de Arriaga para decidir sobre su organización política, administrativa y sobre la prestación de los servicios públicos de carácter municipal, ajustándose a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas y las Leyes Federales y Estatales relativas.

**ARTÍCULO 6.-** Le corresponde directamente la aplicación del presente Bando al Ayuntamiento por conducto del C. Presidente Municipal.

**CAPÍTULO II  
FINES DEL AYUNTAMIENTO**

**ARTÍCULO 7.-** Es fin esencial del Ayuntamiento lograr el bienestar general de los habitantes del Municipio, por lo tanto las autoridades municipales sujetarán sus acciones a las siguientes disposiciones:

- I. Preservar la dignidad de la persona humana y, en consecuencia, las garantías individuales establecidas en el título primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. Salvaguardar y garantizar la integridad territorial del Municipio;
- III. Garantizar la seguridad jurídica con la observancia del marco normativo que rige al Municipio, de conformidad con la jerarquía del orden jurídico mexicano, dentro del ámbito de su competencia;
- IV. Revisar y actualizar la Reglamentación Municipal de acuerdo con las necesidades de la realidad social, económica y política del Municipio;
- V. Satisfacer las necesidades colectivas de sus habitantes mediante la adecuada prestación de los servicios públicos municipales;
- VI. Promover y organizar la participación ciudadana para cumplir con los planes y programas municipales;
- VII. Promover el adecuado y ordenado desarrollo urbano de todos los centros de población del Municipio;
- VIII. Conducir y regular la planeación del desarrollo del Municipio, recogiendo la voluntad de los habitantes para la elaboración de los planes respectivos;
- X. Administrar justicia en el ámbito de su competencia;
- XI. Salvaguardar y garantizar dentro de su territorio la seguridad y el orden público;
- XII. Promover el desarrollo de las actividades económicas, agrícolas, ganaderas, industriales, comerciales, artesanales, turísticas y demás que se señalan en la Ley Orgánica Municipal o que acuerde el Ayuntamiento, con participación de los sectores social y privado, en coordinación con entidades, dependencias y organismos estatales y federales;
- XIII. Coadyuvar a la preservación de la ecología y a la protección y mejoramiento del medio ambiente del Municipio, a través de acciones propias, delegadas o concertadas;
- XIV. Garantizar la salubridad e higiene pública;
- XIII. Promover la inscripción de los habitantes del Municipio al padrón municipal;
- XIV. Preservar y fomentar los valores cívicos, culturales y artísticos del Municipio, para acrecentar la identidad municipal;
- XV. Promover y garantizar la consulta popular, de tal manera que permita a los habitantes ser escuchados;

- XVI. Interesar a la ciudadanía en la supervisión y autogestión de las tareas públicas municipales;
- XVII. Propiciar la institucionalización del servicio administrativo de carrera municipal; y

Las demás que se desprendan de las mismas.

**ARTÍCULO 8.-** Para el cumplimiento de sus fines y funciones, el Ayuntamiento y demás autoridades municipales tendrán las atribuciones establecidas por la Constitución de la República, la Constitución Local, las Leyes Federales y Estatales, la Ley Orgánica Municipal, el presente Bando y los Reglamentos Municipales.

### CAPÍTULO III NOMBRE Y ESCUDO

**ARTÍCULO 9.-** El Nombre del Municipio es el signo de identidad de sus habitantes. El Municipio conserva su nombre actual de "Arriaga" el cual no podrá ser cambiado, sino por acuerdo unánime del Ayuntamiento y con la aprobación de la Legislatura del Estado.

**ARTÍCULO 10.-** La descripción del escudo del municipio de Arriaga es como sigue:

Es un círculo que significa el desarrollo constante de sus habitantes; en la parte interior del mismo tiene una maquina de ferrocarril de vapor, que simboliza el inicio del progreso de la región; en el centro el humo que expira la chimenea simula las olas del mar, en la parte superior el azul rey representa el horizonte lleno de esperanza, con un sol estilizado radiante de energía, cuyos rayos están representados en forma de mazorca de maíz que con el soplo del viento empuja a seguir perseverando; y la inscripción 1910 es el año en que fue elevado a la categoría de municipio. Además de sus montañas que dan paso a los fuertes vientos, los cuales en el futuro darán vida al parque de energía eólica; en el costado derecho está inscrita la leyenda H. Ayuntamiento Municipal Constitucional Arriaga Chiapas, 2011 – 2012; y en la parte inferior la frase "Con el corazón por Arriaga".



H. Ayuntamiento Municipal Constitucional

**Arriaga**

Chiapas, 2011 - 2012

*Con el corazón por Arriaga*

**ARTÍCULO 11.-** El Escudo del Municipio será utilizado exclusivamente por los órganos del Ayuntamiento, debiéndose exhibir en forma ostensible en las Oficinas y documentos oficiales, así como en los bienes que integran el patrimonio Municipal. Debiéndose considerar en el margen inferior de los documentos Oficiales enmarcado en rojo la leyenda "Arriaga, Ahora es tu momento" así como el domicilio oficial de este H. Ayuntamiento y el código postal de esta ciudad. Cualquier uso que quiera dársele, debe ser autorizado previamente por el Ayuntamiento.

Quien contravenga esta disposición se hará acreedor a las sanciones establecidas en éste Bando, sin perjuicio de las penas señaladas en la Ley respectiva. Queda estrictamente prohibido el uso del Escudo del Municipio para fines publicitarios no oficiales y de explotación comercial.



**ARTÍCULO 12.-** En el Municipio de Arriaga, Chiapas, son símbolos obligatorios la Bandera, el Himno y Escudo Nacional; así como el Himno y el Escudo del Estado de Chiapas. El uso de éstos símbolos se sujetarán a lo dispuesto por los Ordenamientos Federales y la Constitución Política para el Estado Libre y Soberano de Chiapas.

## TÍTULO SEGUNDO TERRITORIO

### CAPÍTULO ÚNICO INTEGRACIÓN Y DIVISIÓN TERRITORIAL

**ARTÍCULO 13.-** El territorio del Municipio de Arriaga, cuenta con una superficie total de 653.30 kilómetros cuadrados y tiene las colindancias siguientes:

**Al Norte,** con los municipios de Cintalapa de Figueroa y Jiquipilas,

**Al Este,** con los municipios de Tonalá y Villa Flores.

**Al Sur,** con el Mar muerto (Océano Pacífico) y

**Al Oeste,** con el Estado de Oaxaca.

**ARTÍCULO 14.-** El Municipio de Arriaga, para su organización territorial y administrativa, está integrado por una Cabecera Municipal que es Arriaga, Colonias, Poblados, Ejidos, Colonias Agrícolas, Pesquerías y Comunal, que son las siguientes:

1. Poblado Calera
2. Ejido Unión Calera
3. Colonia Azteca
4. Colonia 5 de Mayo
5. Colonia Villa del Mar
6. Colonia Nicolás Bravo
7. Colonia Lázaro Cárdenas
8. Colonia Agrícola 20 de Noviembre
9. Colonia Emiliano Zapata
10. Ejido Adolfo López Mateos
11. Ejido Nuevo Progreso

12. Ejido Nuevo San Pablo
13. Ejido Las Nubes
14. Ejido 28 de Mayo
15. Ejido 20 de Noviembre
16. Ejido 5 de Febrero
17. Ranchería Agua Fria (Ejido Arriaga)
18. Ranchería Oaxaquita (Ejido Azteca)
19. Ranchería Las Arenas (Ejido Azteca)
20. Ranchería La Bondad
21. Pesquería Punta Flor
22. Pesquería La Gloria
23. Pesquería La Línea
24. Pesquería El Pleito
25. Pesquería El Arenal
26. Comunal Poza Galana
27. Ejido Nuevo Colosio
28. Ranchería Berlín
29. Ejido San Vicente
30. Ejido La Paz
31. Ejido La Valdiviana
32. Fracción La Esperanza

**ARTÍCULO 15.-** El Ayuntamiento podrá acordar las modificaciones a los nombres o denominaciones de las diversas localidades del Municipio, así como las que por solicitud de los habitantes se formulen de acuerdo a las razones históricas o políticas de la denominación existente, teniendo las limitaciones que estén fijadas por las Leyes y Reglamentos vigentes y aplicables.

**ARTÍCULO 16.-** Ninguna Autoridad Municipal podrá hacer modificaciones al territorio o división política del Municipio. Ésta solo procederá en los términos establecidos por la Constitución Política del Estado y la Ley Orgánica Municipal.

### **TÍTULO TERCERO POBLACIÓN MUNICIPAL**

#### **CAPÍTULO I VECINOS**

**ARTÍCULO 17.-** Son vecinos del Municipio:

- I. Todos los nacidos en el Municipio y que se encuentren radicados en el territorio del mismo;
- II. Los habitantes que tengan más de seis meses de residencia en su territorio, acreditando la existencia de su domicilio, profesión o trabajo dentro del mismo y que se encuentren inscritos en el padrón del Municipio;
- III. Las personas que tengan cuando menos seis meses de residencia y expresen ante la autoridad municipal su deseo de adquirir la vecindad.

**ARTÍCULO 18.-** La vecindad se pierde por:

- I.- Ausencia legal;
- II.- Ausentarse por más de seis meses;
- III.- Manifestar expresamente el propósito de residir en otro lugar;
- IV.- Renuncia expresa ante la Secretaría Municipal del Ayuntamiento; y
- V.- Cambio de domicilio fuera del Territorio Municipal si excede de seis meses, salvo el caso de que se ocupe cargo o comisión oficial, enfermedad, estudio o cualquiera otra causa justificada a juicio de la Autoridad Municipal.

**ARTÍCULO 19.-** Los vecinos mayores de edad del Municipio tienen los siguientes derechos y obligaciones:

**A).- DERECHOS:**

- I.- Son preferidos en igualdad de circunstancias para ocupar empleos, cargos y comisiones del Municipio;
- II.- Votar y ser votado para los cargos de elección popular;
- III.- Organizarse para tratar los asuntos relacionados con su calidad de vecinos;
- IV.- Presentar iniciativas de reglamentos de carácter municipal ante el H. Ayuntamiento y asistir al acto en que se discutan las mismas, con derecho únicamente a voz;
- V.- Impugnar las decisiones de las autoridades municipales a través de los medios que prevén las Leyes y Reglamentos vigentes y aplicables al Municipio;

**B).- OBLIGACIONES:**

- I.- Inscribirse en el Catastro de la Municipalidad, manifestando la propiedad que el mismo tenga, la industria, profesión o trabajo del cual subsista, así como también inscribirse en el Registro Nacional de Ciudadanos en los términos que determinen las leyes aplicables a la materia;
- II.- Hacer que sus hijos o pupilos concurren a las escuelas públicas o particulares para obtener la educación primaria, secundaria y preparatoria;
- III.- Desempeñar los cargos declarados obligatorios por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes que de ella emanen;
- IV.- Atender los llamados que por escrito o que por cualquier otro medio le haga la Autoridad Municipal competente, siempre y cuando se cumplan las formalidades de ley;

- V.- Contribuir para los gastos públicos del Municipio de la manera proporcional y equitativa que dispongan las leyes;
- VI.- Procurar la conservación y mejoramiento de los servicios públicos;
- VII.- Observar en todos sus actos respeto a la dignidad y a las buenas costumbres;
- VIII.- Colaborar con las autoridades en la preservación y mejoramiento de la salud pública y del medio ambiente;
- IX.- Participar en la realización de obras de beneficio colectivo;
- X.- Vigilar se dé el debido cumplimiento a las disposiciones reglamentarias en el cuidado y vacunación de los animales domésticos que posean; y
- XI.- Las demás que determinen la Ley Orgánica Municipal y las que resulten de otros ordenamientos Jurídicos.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente artículo, se considerará como falta y será sancionada por las autoridades competentes.

## **CAPÍTULO II HABITANTES, VISITANTES, TRANSEÚNTES Y MIGRANTES**

**ARTÍCULO 20.-** Son habitantes del Municipio de Arriaga, todas aquellas personas que residan habitual o transitoriamente en su territorio aunque no reúnan los requisitos establecidos para la vecindad.

**ARTÍCULO 21.-** Son visitantes o transeúntes, todas aquellas personas que se encuentren de paso en el territorio Municipal, ya sea con fines turísticos, laborales, culturales o de tránsito.

**ARTÍCULO 21 BIS.-** Son migrantes, los grupos humanos que se desplacen de un país a otro y se encuentren de paso por territorio Mexicano en particular el municipio de Arriaga, Chiapas, a quienes se les considerarán como sujetos con derechos y obligaciones contemplados en el artículo 22 del presente Bando de Policía y Buen Gobierno.

**ARTÍCULO 22.-** Son derechos y obligaciones de los habitantes, visitantes transeúntes y migrantes:

### **A).- DERECHOS:**

- I.- Gozar de la protección de las leyes y del respeto de las autoridades Municipales;
- II.- Obtener la información, orientación y auxilio que requieran;
- III.- Usar con sujeción a las leyes, a este Bando y a los Reglamentos, las instalaciones y servicios públicos municipales.

B).- OBLIGACIONES:

**Único.-** Respetar las disposiciones legales de este Bando, los Reglamentos y todas aquellas disposiciones de carácter general que dicte el Ayuntamiento.

**TÍTULO CUARTO  
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL GOBIERNO MUNICIPAL**

**CAPÍTULO I  
AUTORIDADES MUNICIPALES**

**ARTÍCULO 23.-** El Gobierno del Municipio de Arriaga, Chiapas está depositado en un cuerpo colegiado que se denomina Ayuntamiento, y un Órgano Ejecutivo depositado en el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 24.-** El Ayuntamiento es el órgano de gobierno a cuya decisión se someten los asuntos de la administración pública municipal, está integrado por un Presidente Municipal, un Síndico, seis Regidores; un Síndico suplente; tres regidores suplentes todos electos y cuatro regidores según el principio de representación proporcional; con las facultades y obligaciones que las Leyes les otorgan.

**ARTÍCULO 25.-** Corresponde al Presidente Municipal:

- I.- Ejecutar los acuerdos del ayuntamiento;
- II.- Representar al municipio en todos los actos, convenios y contratos necesarios para el desempeño de los negocios administrativos;
- III.- Ejecutar acciones que dentro del ámbito de su competencia, reclamen el bien público y los intereses del municipio;
- IV.- Las demás que le señalen la Ley Orgánica Municipal del Estado y demás Ordenamientos.

**ARTÍCULO 26.-** El Ayuntamiento podrá, de oficio, anular, modificar o suspender las resoluciones adoptadas por el Presidente Municipal o demás órganos municipales, cuando éstas sean contrarias a la Ley, Reglamentos o disposiciones del Ayuntamiento, sin sujetarse a procedimientos o norma alguna; cuando sea a petición de parte, se estará a lo establecido en el procedimiento contencioso administrativo de carácter municipal.

**ARTÍCULO 27.-** El Síndico es el encargado de vigilar la correcta aplicación de los recursos financieros del Municipio y es el representante legal del Ayuntamiento en las controversias y litigios en que éste fuere parte y debe procurar su defensa y conservación. Además ejecutará las atribuciones que le faculta el artículo 44 de la Ley Orgánica Municipal.

**ARTÍCULO 28.-** Los Regidores son representantes populares e integrantes del Ayuntamiento cuya responsabilidad es participar de manera colegiada en la definición de políticas y direcciones de los asuntos del municipio, por lo que se encargaran de vigilar la buena marcha de los ramos de la administración pública municipal y la prestación adecuada de los servicios públicos a través de las Comisiones designadas; y demás atribuciones que les confiere el artículo 43 de la Ley Orgánica Municipal.

## CAPÍTULO II SESIONES DE CABILDO

**ARTÍCULO 29.-** El H. Ayuntamiento celebrará una Sesión Ordinaria cada semana en el día que acuerde el H. cabildo y las Extraordinarias que sean necesarias a juicio del Presidente Municipal o de cuatro o más municipales ajustándose en ambos casos a lo que establezca el Reglamento Interior.

**ARTÍCULO 30.-** Todas las sesiones del Ayuntamiento deberán realizarse en el recinto oficial denominado "Sala de Cabildos" a excepción de aquellas que por su importancia, deban celebrarse a juicio del propio Ayuntamiento en otro recinto que se declare oficial para tal efecto y que se encuentre dentro o fuera de la Cabecera Municipal.

Las sesiones serán presididas por el Presidente Municipal o quien legalmente lo sustituya, debiendo usar la siguiente expresión "se abre la sesión" o en su caso "se levanta la sesión".

## CAPÍTULO III COMISIONES

**ARTÍCULO 31.-** Para estudiar, examinar y resolver los problemas municipales, así como para vigilar que se ejecuten las disposiciones y acuerdos de Cabildo, durante la primera sesión, o en su caso subsecuentes, se designarán comisiones compuestas por los integrantes del Ayuntamiento. Estas comisiones podrán ser colegiadas e individuales, permanentes o transitorias, y su materia será establecida en el Reglamento interior respectivo, de acuerdo con las necesidades municipales.

**ARTÍCULO 32.-** El Ayuntamiento entrante nombrará a las Comisiones y a sus miembros de acuerdo a lo establecido por la Constitución Local y por la Ley Orgánica Municipal.

## CAPÍTULO IV ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

**ARTÍCULO 33.-** Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el Ayuntamiento se auxiliará de las siguientes dependencias de la administración pública municipal, mismas que estarán subordinadas al Presidente Municipal (Anexo 1):

- Secretaría del Ayuntamiento;
- Oficialía Mayor;
- Secretaría Técnica;
- Tesorería Municipal;
- Contraloría Interna;
- Juez Municipal;

Direcciones:

- Dirección de Protección Ciudadana;
- Dirección de Obras Públicas;
- Dirección de Bibliotecas Públicas;
- Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal.

## Coordinaciones:

- Asesores de la Presidencia;
- Coordinación de Asuntos Jurídicos;
- Coordinación de Asistencia a la Educación;
- Coordinación de Protección al Migrante;
- Coordinación de Asistencia Agropecuaria;
- Coordinación de Pesca;
- Coordinación de Atención Ciudadana;
- Coordinación de Verificación y Clausura a Establecimientos con Venta de Bebidas Alcohólicas;
- Coordinación de Agencias Municipales;
- Coordinación de Turismo y Proyectos Estratégicos MYPIMES y Desarrollo Humano;
- Coordinación Municipal del Deporte y Asistencia a la Educación;
- Coordinación de Casa de la Cultura y Museo del Ferrocarril;
- Coordinación de Comunicación Social;
- Coordinación de Salud;
- Coordinación de Protección Civil;
- Coordinación de Programas de Sociales;
- Coordinación del Centro Municipal de Incendios Forestales;
- Coordinación de la Instancia Municipal del Desarrollo y Empoderamiento de la Mujer.
- Módulo de Acceso a la Información Pública.

## Organismos:

- Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (D.I.F.);
- Sistema de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado Municipal; (S.A.P.A.M.);
- Gerencia de Cuencas del Río Lagartero.

**ARTÍCULO 34.-** Las dependencias citadas en el Artículo anterior conducirán sus actividades en forma programada, con base en las políticas y objetivos previstos en el Plan de Gobierno Municipal. Su estructura orgánica y funciones estarán determinadas en el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal.

**ARTÍCULO 35.-** La Administración Pública Municipal Paraestatal comprende a:

- I. Los organismos públicos descentralizados de carácter municipal que establezca el Ayuntamiento;
- II. Las empresas de participación municipal mayoritaria; y
- III. Los fideicomisos en los que el Municipio sea fideicomitente.

**ARTÍCULO 36.-** El Secretario del Ayuntamiento, El Tesorero, El Director de Protección Ciudadana, El Director de Obras Públicas, El Contralor Municipal, El Cronista Municipal así como los Jefes de las diferentes Áreas del Ayuntamiento, serán designados por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal conforme a la Ley Orgánica Municipal.

**ARTÍCULO 37.-** Las dependencias y órganos de la administración pública municipal estarán obligados a coordinar entre sí sus actividades y a proporcionarse la información necesaria para el buen funcionamiento de las actividades del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 38.-** El Ayuntamiento decidirá ante cualquier duda, sobre la competencia de los órganos de la administración pública municipal.

**ARTÍCULO 39.-** El Ayuntamiento expedirá el reglamento interior de trabajo, los acuerdos, circulares y otras disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento de los órganos de la administración municipal.

## **CAPÍTULO V ÓRGANOS Y AUTORIDADES AUXILIARES DEL AYUNTAMIENTO**

**ARTÍCULO 40.-** Son órganos auxiliares del Ayuntamiento:

- I.- Consejos de Participación Ciudadana para el apoyo en el desempeño de funciones de:
  - A).- Seguridad Pública;
  - B).- Protección Civil;
  - C).- Protección al Ambiente;
  - D).- Protección al Ciudadano;
  - E).- Desarrollo Social;
- II.- Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEM)
  - A).- Consejos de Desarrollo Municipal; etc.

**ARTÍCULO 41.-** Los órganos auxiliares establecidos en el Artículo anterior conducirán sus actividades basándose en la estructura orgánica y en las funciones determinadas en el Reglamento Interior del Ayuntamiento y en el de la Administración Pública Municipal.

**ARTÍCULO 42.-** Para el despacho de asuntos específicos de la administración Municipal, el Ayuntamiento se auxiliará con las siguientes autoridades municipales:

- I.- Agentes Municipales;
- II.- Subagentes Municipales;
- III.- Juez Municipal;
- IV.- Director de Policía de Protección Ciudadana Municipal;

- V.- SubDirector de Policía de Protección Ciudadana Municipal;
- VI.- Comandante de Policía de Protección Ciudadana Municipal;
- VII.- SubComandante de Policía de Protección Ciudadana Municipal;
- VIII.- Jefes de Sección o de Sector;
- IX.- Jefes de Manzana;

**ARTÍCULO 43.-** Las autoridades auxiliares tendrán las atribuciones y limitaciones que establezcan las Leyes, el presente Bando, Reglamentos Municipales, circulares y disposiciones administrativas que determine el Ayuntamiento, específicamente estarán a lo establecido en el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal.

## **TÍTULO QUINTO SERVICIOS PÚBLICOS**

### **CAPÍTULO I INTEGRACIÓN**

**ARTÍCULO 44.-** Por servicio público se debe entender toda prestación concreta que tienda a satisfacer las necesidades públicas. Está a cargo del Ayuntamiento, quien lo prestará de manera directa o con la concurrencia de los particulares, de otro Municipio, del Estado o de la Federación; o mediante concesión a los particulares conforme las disposiciones de cada materia.

**ARTÍCULO 45.-** Son servicios públicos municipales considerados en forma enunciativa y no limitativa, los siguientes:

- I.- Agua potable, drenaje y alcantarillado;
- II.- Alumbrado público;
- III.- Asistencia social en el ámbito de su competencia;
- IV.- Calles, parques y jardines y áreas verdes y recreativas;
- V.- Catastro Municipal;
- VI.- Conservación de obras de interés social, arquitectónico e histórico;
- VII.- Embellecimiento y conservación de los poblados, centros urbanos o rurales y obras de interés social;
- VIII.- Inspección y certificación sanitaria;
- IX.- Limpieza, recolección, transporte y destino de residuos de los lugares públicos o de uso común;

- X.- Mercados y Centrales de Abasto;
- XI.- Panteones o cementerios;
- XII.- Protección del medio ambiente;
- XIII.- Rastros;
- XIV.- Seguridad Pública;
- XV.- Transporte Público Urbano;

Los demás que declare el Ayuntamiento como necesarios y de beneficio colectivo.

Los demás que la Legislatura Estatal determine, según las condiciones territoriales y socioeconómicas de los municipios, así como su capacidad administrativa y financiera.

**ARTÍCULO 46.-** En coordinación con las autoridades Estatales y Federales, en el ámbito de su competencia, el Ayuntamiento atenderá los siguientes servicios públicos:

- I.- Educación y Cultura;
- II.- Salud Pública y Asistencia social;
- III.- Saneamiento y conservación del medio ambiente;
- IV.- Conservación y rescate de los bienes materiales e históricos de los centros de población; y
- V.- Seguridad Pública, etc.

**ARTÍCULO 47.-** No podrán ser motivo de concesión a particulares los servicios públicos siguientes:

- I.- Agua potable, drenaje y alcantarillado;
- II.- Alumbrado Público;
- III.- Control y ordenación del desarrollo urbano;
- IV.- Seguridad Pública;
- V.- Los que afecten la estructura y organización municipal.

## **CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

**ARTÍCULO 48.-** En todos los casos, los servicios públicos deberán ser prestados en forma continua, regular, general y uniforme.

**ARTÍCULO 49.-** Corresponde al Ayuntamiento la reglamentación de todo lo concerniente a la organización, administración, funcionamiento, conservación y explotación de los servicios públicos a su cargo.

**ARTÍCULO 50.-** Cuando un servicio público se preste con la participación del Municipio y los particulares, la organización y dirección del mismo, estará a cargo del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 51.-** El Ayuntamiento podrá convenir con los Ayuntamientos de cualesquiera de los Municipios vecinos, así como con el Gobierno del Estado, sobre la prestación conjunta de uno o más servicios públicos, cuando así fuere necesario.

**ARTÍCULO 52.-** En el caso de que desaparezca la necesidad de coordinación o colaboración para la prestación de un servicio público, el Ayuntamiento podrá dar por terminado el convenio a que se refiere el artículo 51 o convenir la remunicipalización del servicio público en cuestión.

### **CAPÍTULO III CONCESIONES**

**ARTÍCULO 53.-** Los servicios públicos podrán concesionarse a los particulares. La concesión será otorgada por concurso con la aprobación del Ayuntamiento, para lo cual éste celebrará convenios con los concesionarios. Estos convenios deberán contener las cláusulas con arreglo a las cuales deberá otorgarse el servicio público, incluyendo en todo caso las siguientes bases mínimas:

- I. El servicio objeto de la concesión y las características del mismo;
- II. Las obras o instalaciones que hubiere de realizar el concesionario y que deben quedar sujetas a la restitución y las obras e instalaciones que por su naturaleza no queden comprendidas en dicha restitución;
- III. Las obras o instalaciones del municipio, que se otorguen en arrendamiento al concesionario;
- IV. El plazo de la concesión que no podrá exceder de 15 años, según las características del servicio y las inversiones a realizar por el concesionario; quedando en estos casos, sujeta a la autorización del Congreso Local.
- V. Las tarifas que pagará el público usuario deberán ser moderadas contemplando el beneficio al concesionario y al Municipio como base de futuras restituciones. El Ayuntamiento las aprobará y podrá modificarlas;
- VI. Cuando por la naturaleza del servicio concesionado, se haga necesaria la fijación de una ruta vehicular, el Ayuntamiento la fijará oyendo el parecer del concesionario. El concesionario deberá hacer del conocimiento del Ayuntamiento los horarios a que estará sujeta la prestación del servicio, mismos que podrán ser aprobados o modificados por éste para garantizar su regularidad y eficacia;
- VII. El monto y formas de pago de las participaciones que el concesionario deberá entregar al municipio, durante la vigencia de la concesión independientemente de los derechos que se deriven del otorgamiento de la misma;

- VIII. Las sanciones por incumplimiento del contrato de concesión;
- IX. La obligación del concesionario de mantener en buen estado las obras, instalaciones y servicio concesionado;
- X. El régimen para la transición, en el último período de la concesión, deberá garantizar la inversión o devolución, en su caso, de los bienes afectados al servicio; y
- XI. Los procedimientos de resolución, rescisión, revocación, cancelación y caducidad.

**ARTÍCULO 54.-** El Ayuntamiento, atendiendo el interés público y en beneficio de la comunidad, puede modificar en cualquier momento el funcionamiento del servicio público concesionado, así como las cláusulas de la concesión, previa audiencia que se dé al concesionario.

**ARTÍCULO 55.-** El Ayuntamiento, a través del Presidente Municipal, vigilará e inspeccionará por lo menos una vez al mes, la prestación del servicio público concesionado.

**ARTÍCULO 56.-** El Ayuntamiento ordenará la intervención del servicio público concesionado, con cargo al concesionario, cuando así lo requiera el interés público y contra este acuerdo no se admitirá recurso alguno.

**ARTÍCULO 57.-** Toda concesión otorgada en contravención a la Ley Orgánica Municipal o de las disposiciones de este Bando es nula de pleno derecho.

## **TÍTULO SEXTO PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

### **CAPÍTULO I MECANISMOS**

**ARTÍCULO 58.-** Las autoridades municipales procurarán la mayor participación ciudadana en la solución de los problemas de la comunidad, para tal fin, el Ayuntamiento promoverá la creación de Consejos de Participación Ciudadana.

**ARTÍCULO 59.-** El Ayuntamiento a través de su Secretaría, promoverá el establecimiento y operación de los Consejos de Participación Ciudadana para la gestión y promoción de planes y programas en las actividades sociales, así como para el apoyo en el desempeño de funciones de:

- I.- Seguridad Pública;
- II.- Protección Civil;
- III.- Protección al Ambiente;
- IV.- Desarrollo Social.

## CAPÍTULO II CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

**ARTÍCULO 60.-** Los Consejos de Participación Ciudadana son órganos auxiliares del Ayuntamiento, de promoción y gestión social en favor de la comunidad, con las facultades y obligaciones que les señala la Ley Orgánica Municipal y el reglamento respectivo.

**ARTÍCULO 61.-** Los Consejos de Participación Ciudadana serán un canal permanente de comunicación y consulta popular entre los habitantes de su comunidad y el Ayuntamiento para:

- I. Colaborar en el mejoramiento y supervisión de los servicios públicos municipales;
- II. Promover la consulta pública para establecer las bases o modificaciones de los planes y programas municipales;
- III. Promover, cofinanciar y ejecutar obras públicas;
- IV. Presentar propuestas al Ayuntamiento para fijar las bases de los planes y programas municipales respecto a su región;
- V. Prestar auxilio para las emergencias que demande la protección civil, así como cuando así se los solicite el Ayuntamiento;

**ARTÍCULO 62.-** Son atribuciones de los Consejos de Participación Ciudadana:

- I. Presentar mensualmente proyectos al Ayuntamiento, previa anuencia de los vecinos de su zona, sobre aquellas acciones que pretenden realizar;
- II. Informar mensualmente al Ayuntamiento y a los vecinos de su zona sobre las actividades desarrolladas;
- III. Informar semestralmente al Ayuntamiento y a los vecinos de su zona sobre el estado que guarda la recolección de aportaciones económicas o en especie que se hayan obtenido, así como el uso dado a las mismas para la realización de sus actividades; y
- IV. Las demás que determinen las leyes aplicables, este Bando y los Reglamentos Municipales.

**ARTÍCULO 63.-** Los integrantes de los Consejos de Participación Ciudadana se elegirán democráticamente por los vecinos de la zona donde funcionarán éstos, de una terna propuesta por el Ayuntamiento. El desempeño de sus funciones será de carácter gratuito.

**ARTÍCULO 64.-** La elección de los miembros de los Consejos de Participación Ciudadana se sujetará a lo establecido por el presente Bando y al Reglamento respectivo.

**TÍTULO SÉPTIMO**  
**DESARROLLO URBANO Y PLANEACIÓN MUNICIPAL**

**CAPÍTULO I**  
**DESARROLLO URBANO**

**ARTÍCULO 65.-** El Municipio con arreglo a las Leyes Federales y Estatales relativas, así como en cumplimiento de los planes Estatal y Federal de Desarrollo Urbano, podrá ejercer las siguientes atribuciones:

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

## CAPÍTULO II PLANEACIÓN MUNICIPAL

**ARTÍCULO 66.-** El Ayuntamiento está obligado a formular un Plan Municipal de Desarrollo y los programas anuales a los que deben sujetarse sus actividades. Para la formulación, seguimiento y evaluación de dicho Plan, se sujetará a lo dispuesto por la Ley de Planeación, la Ley de Planeación del Estado de Chiapas, la Ley Orgánica Municipal, el Reglamento de Planeación Municipal y demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 67.-** Para la elaboración, seguimiento y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo, el Ayuntamiento se auxiliará de un Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEM).

**ARTÍCULO 68.-** El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal es un órgano auxiliar del Ayuntamiento, de promoción y gestión social en favor de la comunidad; constituirá un canal permanente de comunicación y consulta popular entre los habitantes de la comunidad; y contará con las facultades y obligaciones señaladas en la Ley Orgánica Municipal y en la Ley de Planeación del Estado.

**ARTÍCULO 69.-** El Ayuntamiento expedirá el Reglamento de Planeación Municipal dentro del cual se establecerán los asuntos encomendados al Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, así como el procedimiento para su integración.

## TÍTULO OCTAVO DESARROLLO SOCIAL Y PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE

### CAPÍTULO I DESARROLLO SOCIAL

**ARTÍCULO 70.-** El Ayuntamiento procurará el desarrollo social de la comunidad a través del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia y promoverá el establecimiento de Consejos de Desarrollo Social.

**ARTÍCULO 71.-** El Ayuntamiento, asimismo, podrá satisfacer las necesidades públicas a través de instituciones creadas por particulares para la prestación de un servicio social, mismas que deberán contar con la autorización del Ayuntamiento para el desarrollo de sus actividades y estarán bajo supervisión de las autoridades municipales. En caso de necesidad podrán recibir ayuda del Ayuntamiento a juicio de éste.

**ARTÍCULO 72.-** Son facultades del Ayuntamiento en materia de desarrollo social, las siguientes:

- I. Asegurar la atención permanente a la población marginada del Municipio a través de la prestación de servicios integrales de asistencia social;
- II. Promover, dentro de la esfera de su competencia, las condiciones mínimas para el bienestar y desarrollo social de la comunidad;

- III. Impulsar el desarrollo escolar y las actividades extraescolares que estimulen el sano crecimiento físico y mental de la niñez;
- IV. Colaborar con la Federación, el Estado, Ayuntamientos e instituciones particulares; a través de la celebración de convenios, para la ejecución de planes y programas de asistencia social;
- V. Llevar a cabo la prestación de servicios de asistencia jurídica y orientación a los grupos desprotegidos;
- VI. Promover en el Municipio programas de planificación familiar y nutricional;
- VII. Promover en el Municipio programas de prevención y atención de la farmacodependencia, tabaquismo y alcoholismo;
- VIII. Expedir los reglamentos y disposiciones necesarias para fortalecer la prestación de asistencia social a los habitantes en el Municipio; y
- IX. Fomentar la participación ciudadana en programas de asistencia social a través de la creación de Consejos de Desarrollo Social, que auxilien al Ayuntamiento en dicha materia;

## **CAPÍTULO II PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE**

**ARTÍCULO 73.-** El Ayuntamiento se coordinará con las autoridades estatales y federales para la preservación, restauración, protección, mejoramiento y control en materia de equilibrio ecológico y protección al ambiente.

**ARTÍCULO 74.-** El Ayuntamiento podrá establecer medidas respecto a los fines establecidos en el artículo anterior tendientes a:

- I.- El estudio de las condiciones actuales y situación del medio ambiente en el Municipio para la elaboración de un diagnóstico;
- II.- Evitar la contaminación de la atmósfera, suelo y agua en el Municipio;
- III.- Desarrollar campañas de limpia, forestación y reforestación rural y urbana, de control de la contaminación industrial y de control en la circulación de vehículos automotores contaminantes;
- IV.- Regular horarios y condiciones con el consenso de la sociedad para el uso de todo tipo de aparatos, reproductores de música y de sonidos que alteren las condiciones ambientales del Municipio;
- V.- Promover la participación ciudadana para el mejoramiento del medio ambiente, para lo cual promoverá la creación de Consejos de Participación Ciudadana en materia de Protección al Ambiente;

**TÍTULO NOVENO**  
**SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y PROTECCIÓN CIVIL**

**CAPÍTULO I**  
**SEGURIDAD PÚBLICA**

**ARTÍCULO 75.-** El Ayuntamiento procurará los servicios de Seguridad Pública a través de las dependencias o estructuras administrativas que al efecto determine en los términos de la Ley Orgánica Municipal respectiva, del Reglamento de Seguridad Pública Municipal y los demás ordenamientos que para tal efecto formule.

**ARTÍCULO 76.-** En materia de seguridad pública dicha dependencia u órgano administrativo tendrá las siguientes facultades:

- I. Mantener la tranquilidad, la seguridad y orden público dentro del Municipio;
- II. Prevenir la comisión de delitos y proteger a las personas, a sus propiedades y derechos;
- III. Auxiliar al Ministerio Público, a las autoridades judiciales y a las administrativas cuando sea requerido para ello;
- IV. Aprender a los presuntos delincuentes en los casos de delito flagrante, poniéndolos sin demora a disposición del Ministerio Público;

**CAPÍTULO II**  
**TRÁNSITO MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 77.-** En materia de tránsito, se ajustará a lo dispuesto por la Ley o el Reglamento de Tránsito del Estado.

**CAPÍTULO III**  
**PROTECCIÓN CIVIL**

**ARTÍCULO 78.-** El Ayuntamiento expedirá el Reglamento Municipal de Protección Civil en concordancia con las disposiciones estatales y federales en la materia y con base en el Programa Nacional de Protección Civil.

**ARTÍCULO 79.-** En caso de siniestro o desastre, el Ayuntamiento dictará las normas y ejecutará las tareas de prevención y auxilio necesarias para procurar la seguridad de la población y de los bienes, en coordinación con los Consejos de Participación Ciudadana para la Protección Civil.

**TÍTULO DÉCIMO****CAPÍTULO ÚNICO  
PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES**

**ARTÍCULO 80.-** Para el ejercicio de cualquier actividad comercial, industrial o de servicios por parte de los particulares se requiere de permiso, licencia o autorización, según sea el caso, que son expedidos por el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 81.-** El permiso, licencia o autorización que otorgue la autoridad municipal, da únicamente el derecho al particular de ejercer la actividad especificada en el documento.

Dicho documento podrá transmitirse o cesionarse mediante autorización del Ayuntamiento Municipal, observando en todo caso, los requisitos y prohibiciones del reglamento respectivo.

**ARTÍCULO 82.-** Se requiere de permiso, licencia o autorización del Ayuntamiento para lo siguiente:

- I. El ejercicio de cualquier actividad comercial, industrial, o de servicio y para el funcionamiento de instalaciones abiertas al público o destinadas a la presentación de espectáculos y diversiones públicas;
- II. Construcciones y uso específico de suelo; alineamiento y número oficial;
- III. conexiones de agua potable y drenaje;
- IV. demoliciones y excavaciones; y para la ocupación temporal de la vía pública con motivo de la realización de alguna obra pública o particular, no se permitirá ninguna construcción pública o particular en la vía pública; calles y banquetas;
- V. La realización de espectáculos y diversiones públicas;
- VI. Colocación de anuncios en la vía pública.

**ARTÍCULO 83.-** Es obligación del titular del permiso, licencia o autorización, tener dicha documentación a la vista del público, así como mostrar a la autoridad municipal competente la documentación que le sea requerida en relación con la expedición de los mismos.

**ARTÍCULO 84.-** Los particulares que se dediquen a dos o más giros, deberán obtener los permisos, licencias o autorizaciones para cada uno de ellos.

**ARTÍCULO 85.-** Ninguna actividad de los particulares podrá invadir o estorbar bienes del dominio público sin el permiso, licencia o autorización del Ayuntamiento y el pago de los derechos correspondientes.

**ARTÍCULO 86.-** Se requiere permiso, licencia o autorización del Ayuntamiento para la instalación, clausura o retiro de todo tipo de anuncio en la vía pública.

Por anuncio en la vía pública se debe entender todo medio de publicidad que proporcione información, orientación o identifique una marca, producto, evento, servicio.

**ARTÍCULO 87.-** El ejercicio del comercio ambulante requiere de permiso, licencia o autorización del Ayuntamiento, y sólo podrá realizarse en las zonas y bajo las condiciones que el reglamento respectivo establezca.

**ARTÍCULO 88.-** Los espectáculos y diversiones públicas deben presentarse en locales que cumplan con los requisitos de seguridad establecidos en el reglamento respectivo; las localidades se venderán conforme al cupo autorizado, y con las tarifas y programas previamente autorizados por el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 89.-** El Ayuntamiento está facultado para realizar en todo tiempo, a través del personal autorizado, la supervisión para que los establecimientos abiertos al público reúnan las condiciones necesarias de seguridad contra incendios y siniestros.

**ARTÍCULO 90.-** El Ayuntamiento vigilará, controlará, inspeccionará y fiscalizará la actividad comercial de los particulares.

## **TÍTULO DÉCIMO PRIMERO FALTAS, INFRACCIONES, SANCIONES Y RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

### **CAPÍTULO I FALTAS E INFRACCIONES AL BANDO Y REGLAMENTOS MUNICIPALES**

**ARTÍCULO 91.-** Se consideran faltas de policía y gobierno, las acciones u omisiones que alteren el orden público o afecten la seguridad pública, realizadas en lugares de uso común, acceso público o libre tránsito, o que tengan efectos en éste tipo de lugares; entre las que se encuentran las siguientes:

- I. Alterar el tránsito vehicular y peatonal;
- II. Ofender y agredir a cualquier miembro de la comunidad;
- III. Faltar al debido respeto a la autoridad;
- IV. La práctica de vandalismo que altere las instalaciones y el buen funcionamiento de los servicios públicos municipales;
- V. Alterar el medio ambiente del Municipio en cualquier forma, ya sea produciendo ruidos que provoquen molestias o alteren la tranquilidad de las personas, así como arrojar basura en la vía pública, etc.;
- VI. Utilizar la vía pública para la venta de productos en lugares y fechas no autorizadas por la autoridad competente;

- VII. Solicitar, mediante falsas alarmas, los servicios de policía, bomberos o de atención médica y asistencia social;
- VIII. Maltratar, ensuciar, pintar, instalar letreros o símbolos, o alterar de cualquier otra forma las fachadas de los edificios, esculturas, bardas o cualquier otro bien con fines no autorizados por las autoridades municipales;
- IX. Escandalizar en la vía pública;
- X. Asumir en la vía pública actitudes que atenten contra el orden público y que sean consideradas por la mayoría de la comunidad como obscenas;
- XI. Ingerir en la vía pública o a bordo de cualquier vehículo, bebidas alcohólicas; y
- XII. Operar tabernas, bares, cantinas o lugares de recreo en donde se expendan bebidas alcohólicas, fuera de los horarios permitidos o sin contar con la licencia respectiva.

**ARTÍCULO 92.-** Se considera infracción toda acción u omisión que contravenga las disposiciones del presente Bando, Reglamentos, acuerdos, circulares y disposiciones administrativas que emita el Ayuntamiento, entre las que se encuentran las siguientes:

- I. Hacer mal uso de los servicios públicos e instalaciones destinadas a los mismos;
- II. Invadir bienes del dominio público en el ejercicio de actividades comerciales, industriales o profesionales;
- III. Aquellas señaladas en el Reglamento respectivo como infracciones de tránsito;
- IV. Realizar obras de edificación o construcción sin la licencia o permiso correspondiente.

**ARTÍCULO 93.-** Toda falta o infracción cometida por un menor de edad, será causa de amonestación al infractor y dependiendo de la gravedad de las mismas, se citará a quien ejerza la patria potestad o el menor será puesto a disposición del Consejo Tutelar para Menores.

## **CAPÍTULO II IMPOSICIÓN DE SANCIONES**

**ARTÍCULO 94.-** Las faltas e infracciones a las normas establecidas en el presente Bando, Reglamentos, acuerdos, circulares y disposiciones administrativas, serán sancionadas de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal y demás Leyes respectivas, consistiendo las sanciones en:

- I. Amonestación pública o privada que el Juez Calificador haga al infractor;
- II. Multa, que consiste en el pago de una cantidad de dinero hasta por el equivalente a treinta veces el salario mínimo general diario vigente en la zona, misma que el Infractor deberá cubrir en la Tesorería Municipal;

- III. Si el infractor fuere jornalero u obrero no podrá ser sancionado con una multa mayor del importe de su jornal o salario de un día;
- IV. Suspensión temporal o cancelación definitiva del permiso, licencia, autorización o de concesión otorgada por el Ayuntamiento;
- V. Clausura de establecimientos por no contar con permiso, licencia o autorización del Ayuntamiento para su operación, por haber vencido cualquiera de ellos; por no contar con las medidas de seguridad establecidas en el reglamento respectivo o por realizar actividades distintas a las establecidas en la licencia, permiso o autorización.
- VI. En caso de reincidencia, se procederá a la cancelación definitiva del permiso, licencia o autorización; o arresto, que consiste en la privación de la libertad por un periodo que no podrá exceder de treinta y seis horas, tratándose de faltas e infracciones que lo ameriten a juicio del Juez Municipal, así como para los casos en los que el infractor no pague la multa que se le imponga.

**ARTÍCULO 95.-** El Ayuntamiento se auxiliará de la figura del Juez Municipal, quien será la autoridad encargada de la calificación de las faltas e infracciones, así como de la imposición de sanciones.

**ARTÍCULO 96.-** Para la calificación de las faltas e infracciones, y la correspondiente imposición de la sanción, así como el monto o alcance de dicha sanción, el Juez Municipal deberá tomar en cuenta la gravedad de las mismas, las condiciones económicas del infractor, su grado de cultura e instrucción y la actividad a la que se dedica, a fin de individualizar la sanción con apego a la equidad y la justicia.

### **CAPÍTULO III PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO**

**ARTÍCULO 97.-** Las resoluciones administrativas de la autoridad municipal podrán ser impugnadas por los interesados, mediante la interposición de los recursos establecidos en los ordenamientos correspondientes y ante la autoridad que se señale como competente.

**ARTÍCULO 98.-** Son recurribles las resoluciones de la autoridad municipal cuando concurren las siguientes causas:

- I. Cuando dicha resolución no haya sido debidamente motivada y fundada;
- II. Cuando dicha resolución sea contraria a lo establecido en el presente Bando y demás Reglamentos, circulares y disposiciones administrativas municipales;
- III. Cuando el recurrente considere que la autoridad municipal era incompetente para resolver el asunto; y
- IV. Cuando la autoridad municipal haya omitido ajustarse a las formalidades esenciales que debiera cumplir para la resolución del asunto.

**ARTÍCULO 99.-** El trámite de los recursos estará sujeto a lo dispuesto en la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas y demás disposiciones legales aplicables.

### TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Queda abrogado el Bando de Policía y Buen Gobierno del H. Ayuntamiento Municipal Constitucional de Arriaga, Chiapas. Aprobado mediante acuerdo de cabildo que consta en Acta Ordinaria número 10 de fecha 14 de abril de 2008 en su numeral I de asuntos generales. Así mismo quedan derogadas todas las disposiciones que contravengan al Presente Bando de Policía y buen Gobierno a partir de la fecha que entre en vigor.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Los aspectos no previstos por este Bando de Policía y Buen Gobierno se resolverán en sesión de cabildo con apego a la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Para su debido conocimiento publíquese el presente Bando de Policía y Buen Gobierno, en los Estrados del Palacio Municipal y en cinco lugares de mayor afluencia vecinal.

**ARTÍCULO CUARTO.-** El presente Bando de Policía y Buen Gobierno entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Aprobado en la Sala de cabildos en el Palacio de Gobierno Municipal de Arriaga, Chiapas; En la Décima Séptima Sesión Extraordinaria de Cabildo del 26 de marzo de 2011, se promulga en la misma fecha de conformidad con el Artículo 137 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas.

### "SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"

C. C.P. WILLIAMS DE LOS SANTOS CRUZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL. ARRIAGA, CHIAPAS.- C. JESÚS ROQUE PALACIOS, SÍNDICO MUNICIPAL.-C. PROFR. PABLO LÓPEZ GÁLVEZ, REGIDOR.- C. ÉCTOR MUÑOZ LEÓN, REGIDOR.- C. ANTONIO PEÑA CANDELARIA, REGIDOR.- C. MARÍA LUISA VÉLEZ CRUZ, REGIDORA.- C. LIC. DULCE MARÍA LÓPEZ CRUZ, REGIDORA.- C. CARLOS RAFAEL DE JESÚS ESPONDA, REGIDOR.- C. LIC. JUVENTINO SUÁREZ DE PAZ, REGIDOR.- C. MARÍA DE LOS ÁNGELES HERRERA CASTILLEJOS, REGIDORA.- C. ABRAHAM GUTIÉRREZ ESPONDA, REGIDOR.- C. LIC. CARLOS CASO CASTELLANOS, REGIDOR.- DOY FE, C. M.C. ABRAHAM DE JESÚS GUTIÉRREZ ROSALES, SECRETARIO MUNICIPAL.- Rúbricas.

EL QUE SUSCRIBE, M.C. ABRAHAM DE JESÚS GUTIÉRREZ ROSALES, SECRETARIO MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ARRIAGA, CHIAPAS; MÉXICO, CON LA FACULTAD QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 60, FRACCIÓN IX DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE CHIAPAS.

### CERTIFICA Y HACE CONSTAR

QUE LA PRESENTE COPIA FOTOSTÁTICA DEL BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE ARRIAGA, CHIAPAS EJERCICIO 2011-2012, MISMA QUE CONSTA DE TREINTA Y TRES FOJA(S) ÚTIL(ES) ES FIEL Y EXACTA DE SU ORIGINAL QUE TUVE ANTE MI PRESENCIA

Y QUE FIRMO Y SE EXPIDE PARA LOS USOS Y EFECTOS LEGALES QUE MEJOR LE CONVENGA, EN LA CIUDAD DE ARRIAGA, CHIAPAS A LOS DIEZ DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL ONCE.- DOY FE.

ATENTAMENTE

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.

M.C. ABRAHAM DE JESÚS GUTIÉRREZ ROSALES, SECRETARIO MUNICIPAL.- ARRIAGA, CHIAPAS.- RÚBRICA.

---

**Publicación No. 0038-C-2011**

EL C. C.P. WILLIAMS DE LOS SANTOS CRUZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ARRIAGA, CHIAPAS; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 62 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS; 36 FRACCIÓN II Y XLII, 40 FRACCIÓN VI, 144, 145, 151 Y 162 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE CHIAPAS; EN CUMPLIMIENTO AL ACUERDO DE CABILDO TOMADO POR EL H. AYUNTAMIENTO EN SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 26 DE MARZO DE 2011, EN EL ACTA NÚMERO 17, EN SU PUNTO OCTAVO, DE LA ORDEN DEL DÍA; A SUS HABITANTES HACE SABER:

**CONSIDERANDO**

QUE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EN SU ARTÍCULO 115 ESTABLECE LA VOLUNTAD POLÍTICA CONSTITUCIONAL DE QUE SEA EL AYUNTAMIENTO RESPONSABLE DE LA EFICAZ PRESTACIÓN DE SERVICIOS VINCULADOS ESTRECHAMENTE CON LA SOCIEDAD.

QUE EL OBJETIVO FUNDAMENTAL DEL PRESENTE REGLAMENTO, ES REGULAR LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE ARRIAGA, CHIAPAS.

QUE LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL VIGILARÁN, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, EL CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES, ASÍ COMO LOS PLANES, PROGRAMAS Y TODAS AQUELLAS DISPOSICIONES Y ACUERDOS QUE EMANEN DEL AYUNTAMIENTO.

QUE CON EL PROPÓSITO DE PROCURAR MAYOR EFICIENCIA EN LOS DESPACHOS DE LOS ASUNTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, LAS DEPENDENCIAS DE LA MISMA

QUEDAN OBLIGADAS A COORDINARSE ENTRE SÍ, CUANDO LA NATURALEZA DE SUS FUNCIONES LO REQUIERA, ASÍ COMO PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN QUE DE ELLAS SE GENEREN.

POR LAS CONSIDERACIONES ANTERIORES, TENGO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

**REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL  
MUNICIPIO DE ARRIAGA, CHIAPAS**

**TÍTULO I  
OBJETO E INTEGRACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL  
MUNICIPIO DE ARRIAGA, CHIAPAS**

**CAPÍTULO I  
OBJETO**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto fundamental regular la organización y funcionamiento de la Administración Pública del Ayuntamiento del Municipio del municipio de Arriaga, Chiapas.

**CAPÍTULO II  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 2.-** 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, fusionar o modificar otras Secretarías, Direcciones, Coordinaciones, Departamentos, Unidades Administrativas o Dependencias para dichos fines.

**Artículo 3.-** 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 4.-** El Presidente Municipal se auxiliará en el desempeño de sus funciones de las siguientes dependencias:

- Secretaría Municipal;
- Oficialía Mayor;
- Secretaría Técnica;
- Tesorería Municipal;
- Contraloría Interna;
- Juez Municipal;

## Direcciones:

- Dirección de Protección Ciudadana;
- Dirección de Obras Públicas;
- Dirección de Bibliotecas Públicas;
- Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal.

## Coordinaciones:

- Asesores de la Presidencia;
- Coordinación de Asuntos Jurídicos;
- Coordinación de Asistencia a la Educación;
- Coordinación de Protección al Migrante;
- Coordinación de Asistencia Agropecuaria;
- Coordinación de Pesca;
- Coordinación de Atención Ciudadana;
- Coordinación de Verificación y Clausura a Establecimientos con Venta de Bebidas Alcohólicas;
- Coordinación de Agencias Municipales;
- Coordinación de Turismo y Proyectos Estratégicos MYPIMES y Desarrollo Humano;
- Coordinación Municipal del Deporte y Asistencia a la Educación;
- Coordinación de Casa de la Cultura y Museo del Ferrocarril;
- Coordinación de Comunicación Social;
- Coordinación de Salud;
- Coordinación de Protección Civil;
- Coordinación de Programas Sociales;
- Coordinación del Centro Municipal de Incendios Forestales;
- Coordinación de la Instancia Municipal del Desarrollo y Empoderamiento de la Mujer.
- Módulo de Acceso a la Información Pública.

## Organismos:

- Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (D.I.F.);
- Sistema de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado Municipal; (S.A.P.A.M.);
- Gerencia de Cuencas del Río Lagartero.

**Artículo 5.-** Además, el Presidente Municipal contará con una Secretaria Particular y una Secretaria Privada que, entre otras, tendrán las siguientes actividades:

**A) Secretaria Particular**

## Funciones:

- I. Coordinar la audiencia y la consulta popular del Presidente Municipal,
- II. Organizar y coordinar la agenda del Presidente Municipal para el desempeño de sus actividades,

- III. Organizar y llevar el archivo, la correspondencia y la documentación de la Presidencia Municipal,
- IV. Turnar a las diferentes dependencias los asuntos que le indique el Presidente Municipal y darles el seguimiento correspondiente,
- V. Vigilar, dirigir y coordinar las acciones de apoyo de la Presidencia Municipal, Atender a los visitantes oficiales,
- VI. Despachar todos los asuntos que le sean encomendados por el Presidente Municipal y administrar los recursos necesarios para que funcione con eficacia,
- VII. Coordinar las giras del Presidente Municipal,
- VIII. Vigilar el orden de los empleados a su cargo, y auxiliarse de éstos y del público asistente a su área, y
- IX. Los demás asuntos que le sean encargados por el Presidente Municipal.

#### **B) Secretaría Privada**

Funciones:

- I. Auxiliar de manera directa al Presidente Municipal en las distintas actividades oficiales,
- II. Servir de enlace entre el Ejecutivo Municipal y demás funcionarios municipales,
- III. Llevar de manera organizada el archivo de las actividades realizadas,
- IV. Atender a visitantes que solicitan dialogar con el Presidente Municipal,
- V. Revisar, seleccionar y canalizar la correspondencia a las dependencias correspondientes para su seguimiento de información debida,
- VI. Cuidar de la fluidez y eficacia de todas las encomiendas del Ejecutivo Municipal, Atender con diligencia toda instrucción que le encomiende el Presidente Municipal.

**Artículo 6.-** El nombramiento del Secretario Municipal, El Tesorero, El Director de Protección Ciudadana, El Director de Obras Públicas, El Contralor Municipal, El Cronista Municipal así como los Jefes de las diferentes Áreas del Ayuntamiento, serán designados por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica Municipal.

**Artículo 7.-** El Secretario Municipal, El Tesorero, El Director de Protección Ciudadana, El Director de Obras Públicas, El Contralor Municipal, El Cronista Municipal, el Secretario Técnico, Oficial Mayor, los Directores y Coordinadores dependerán directamente del Presidente Municipal.

**Artículo 8.-** Los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal vigilarán en el ámbito de su competencia el cumplimiento de la Leyes Federales, Estatales y Municipales, así como de los planes, programas y todas aquellas disposiciones y acuerdos que emanen del Ayuntamiento.

**Artículo 9.-** Los titulares de las dependencias a que se refiere este Reglamento, podrán delegar en sus subalternos 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 10.-** 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 11.-** 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.

**Artículo 12.-** Con el propósito de procurar mayor eficiencia en el despacho de los asuntos de la Administración Pública Municipal, las dependencias 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 13.-** Los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal rendirán mensualmente al Presidente Municipal un informe de las actividades de las mismas.

**Artículo 14.-** 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 Política 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 el Bando de Policía y Buen Gobierno, los reglamentos interiores de las dependencias, los acuerdos, las circulares y demás disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento administrativo de las mismas.

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

**Artículo 15.-** El Presidente Municipal mandará publicar los bandos, reglamentos, circulares, acuerdos y demás disposiciones de carácter general que expida el Ayuntamiento.

**Artículo 16.-** El Presidente Municipal, previa autorización del Cabildo, podrá celebrar convenios con el Ejecutivo Federal, con el Ejecutivo del Estado y 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 dependencias Municipales deberán coordinar sus acciones con las Federales y Estatales para el cumplimiento de cualquiera de los propósitos del artículo anterior. Las dependencias municipales están obligadas a coordinar entre sí las actividades que por su naturaleza lo requieran.

## TÍTULO II DE LOS ÓRGANOS Y DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

### CAPÍTULO I DE LA SECRETARÍA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO

**Artículo 17.-** La Secretaría Municipal del Ayuntamiento estará a cargo de un Secretario quien tendrá bajo su responsabilidad las **Áreas Reclutamiento, Constancias y Fierros Marcadores, Agentes Municipales y Asuntos Religiosos** que además de las facultades y obligaciones que expresamente le señalan la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas y la Ley Orgánica Municipal, el despacho de los siguientes asuntos;

Auxiliar al Presidente Municipal en todo lo relativo a la administración interna del Municipio;

- I. Asistir a las sesiones del Ayuntamiento y elaborar las actas correspondientes,
- II. Emitir citatorios para la celebración de las sesiones de Cabildo, convocadas legalmente,
- III. Dar cuenta en la primera sesión de cada mes, del número y contenido de los expedientes pasados a comisión con mención de los que hayan sido resueltos y de los pendientes,
- IV. Llevar y conservar los libros de actas de Cabildo, obteniendo firma de los asistentes a sesiones,
- V. Validar con su firma, los documentos oficiales emanados del Ayuntamiento o de cualquiera de sus miembros,
- VI. Defender los intereses del Ayuntamiento y orientar a la comunidad,
- VII. El estudio y análisis de las iniciativas de leyes, reglamentos, y demás disposiciones que deban regir en el Municipio, para emitir su opinión al respecto,
- VIII. Coadyuvar con las autoridades municipales para que en sus actuaciones se apeguen estrictamente al principio de legalidad consagrado en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas,
- IX. Coordinar las acciones necesarias para reivindicar la propiedad inmueble del Municipio, cuya atribución directa compete a la Sindicatura Municipal,
- X. Promover y apoyar la regularización y tenencia de la tierra urbana en el municipio,
- XI. Acordar directamente con el Presidente Municipal respecto a los asuntos encomendados a la Secretaría y establecer una coordinación permanente con las dependencias de la Administración Pública Municipal, para el desarrollo legal de sus funciones,

- XII. Integrar el calendario cívico social del Municipio y vigilar su cumplimiento mediante la organización de las ceremonias y actos oficiales que deban llevarse a efecto,
- XIII. Hacer del conocimiento público los acuerdos de Cabildo que determinen las fechas en que deba observarse la Ley Seca dentro del territorio municipal,
- XIV. Tener a su cargo el Archivo General del Ayuntamiento,
- XV. Publicar los reglamentos, circulares y demás disposiciones municipales de observancia general,
- XVI. Compilar leyes, decretos, reglamentos, periódicos oficiales del Estado, circulares y órdenes relativas a los distintos sectores de la Administración Pública Municipal,
- XVII. Atender los asuntos que le sean encomendados por el Presidente Municipal,
- XVIII. Ofrecer atención a la ciudadanía y atender sus peticiones y quejas en los diversos canales de comunicación establecidos,
- XIX. Organizar y vigilar el ejercicio de las funciones del Departamento de Reclutamiento del Servicio Militar,
- XX. Recabar la información social y política del ámbito municipal para elaborar los diagnósticos de solución e informes correspondientes,
- XXI. Canalizar la promoción de actividades sociales y políticas internas a través de los Consejos de Participación Ciudadana para propiciar su desarrollo comunitario,
- XXII. Establecer y mantener el registro de extranjería, así como coordinar con la autoridad federal competente, el establecimiento y operación del Registro Municipal de Población,
- XXIII. Las demás que le atribuyan las leyes y reglamentos vigentes.

## CAPÍTULO II DE LA TESORERÍA

**Artículo 18.-** La Tesorería es la dependencia 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:

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

- de Chiapas, 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 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. Pedir a quien corresponda, se hagan a la Tesorería visitas de inspección o de residencia;
  - XIII. Formar por cuadruplicado, el último día de cada mes, un corte de caja del movimiento de caudales habidos en el curso del mes con excepción de las causas y activos de los ingresos, de la existencia que resulte y de las aclaraciones y explicaciones conducentes. Un ejemplar de este corte de caja se remitirá al Periódico Oficial para su publicación, dos al Ayuntamiento y el último se depositará en el archivo de la misma;
  - XIV. Hacer junto con el Síndico las gestiones oportunas en los asuntos en que tenga interés el Erario Municipal;
  - XV. Formar cada año, a más tardar el día 31 de diciembre, un proyecto de ingresos y egresos correspondientes al año siguiente, remitiéndolo al Ayuntamiento para su estudio;
  - XVI. Cuidar que el despacho de la oficina, se haga en los días y horas fijados por el Reglamento Interior o por el Ayuntamiento;

- XVII. Revisar las cuentas que el Ayuntamiento remita para su estudio haciéndoles las observaciones que crean convenientes;
- XVIII. Cuidar bajo su responsabilidad, del arreglo y conservación del archivo, mobiliario y equipo de la oficina;
- XIX. Expedir copias certificadas de los documentos a su cuidado sólo por acuerdo expreso del Ayuntamiento;
- XX. Informar oportunamente al Ayuntamiento sobre las partidas que estén próximas a agotarse, para los efectos que proceda;
- XXI. Formar la estadística fiscal del Municipio sujetándose a las instrucciones del Ayuntamiento y a los reglamentos respectivos;
- XXII. Concurrir personalmente en unión de los Síndicos o Apoderados al otorgamiento de las escrituras de imposición o reconocimiento de los capitales pertenecientes al Ayuntamiento y a las de cancelación de ellas, cuidando en este último caso, de declarar que el capital ha sido regresado a la Caja, y de que se exhiba y protocolice el respectivo certificado de entrega;
- XXIII. Cuidar que se fomenten los padrones de los causantes con la debida puntualidad y con arreglo a las prevenciones legales y practicarles revisiones y auditorías;
- XXIV. 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.
- XXV. Ejercer la facultad económica-coactiva conforme a las leyes y reglamentos vigentes; y
- XXVI. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales reglamentarias.

### CAPÍTULO III DE LA OFICIALÍA MAYOR

**Artículo 19.-** 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 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 dependencias 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;
- 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 servicios (intendencia, transporte) que requieran las distintas dependencias de la administración municipal, así como lo que se requiera para su mantenimiento conforme a las disposiciones legales que regulan su operación;
- XIII. Elaborar y mantener 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; y
- XIX. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones reglamentarias.

#### CAPÍTULO IV DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

**Artículo 20.-** La Secretaría Técnica, coordinará las actividades de planeación de las dependencias y la propuesta de contenidos del plan municipal de desarrollo, programas anuales y especiales de la administración, reportando sus resultados al presidente; así como el desempeño de las siguientes funciones:

- I. Establecer, dirigir y controlar las políticas de la secretaria de conformidad con los propósitos, políticas y objetivos del plan municipal de desarrollo y las que expresamente determine el presidente municipal;
- II. Desempeñar las comisiones y funciones que le confiere el ejecutivo municipal y mantenerlo informado del desarrollo de las mismas;
- III. Proponer al presidente municipal proyectos, acuerdos y órdenes sobre los asuntos de la competencia del sector de la comunicación social, relaciones públicas, descentralización gubernamental y gabinetes;
- IV. Establecer acuerdos de coordinación entre las direcciones para el mejor funcionamiento de los programas;
- V. Atender las disposiciones del presidente municipal en materia de elaboración de proyectos, estrategias o normas para el mejor funcionamiento de las direcciones; y
- VI. Las demás que le determine expresamente el presidente municipal y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

#### CAPÍTULO V DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

**Artículo 21.-** A la Contraloría Municipal, le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Intervenir en la entrega y recepción de bienes y valores que sean de la propiedad del Ayuntamiento o se encuentren en posesión del mismo, cuando se verifique algún cambio de titular de las dependencias o unidades administrativas correspondientes;
- II. Vigilar que los servidores públicos municipales cumplan dentro de los plazos y términos establecidos en la ley de la materia, con la presentación de la declaración de situación patrimonial;
- III. Solicitar los servicios de la auditoría externa cuando así se requiera, para emitir su opinión sobre las finanzas y el control de la administración municipal;
- IV. Recibir y gestionar las denuncias, quejas y sugerencias que los particulares presenten en relación a los servicios que otorga la administración municipal;

- V. Organizar y asesorar el correcto funcionamiento de los sistemas de control de la administración municipal, realizando propuestas de normas para establecer medios que permitan su permanente perfeccionamiento;
- VI. Hacer una evaluación previa a la expedición de proyectos que regulen la ejecución de los procedimientos para la protección del patrimonio municipal y sus sistemas de información, con el objeto de determinar si cada uno cumple con sus respectivos requisitos;
- VII. Verificar la realización de las operaciones en las diferentes dependencias cuando sean implantados los proyectos mencionados en la fracción anterior;
- VIII. Formular programas de actividades para realizar revisiones financieras u operacionales, estableciendo formas del correcto funcionamiento de las dependencias municipales, así como las bases generales para la realización de las mismas;
- IX. Practicar revisiones a todas las dependencias del Ayuntamiento, así como proceder al seguimiento de los programas, convenios, contratos o acuerdos que efectúe el propio Ayuntamiento con organismos del sector gubernamental y privado, vigilando que se logren los objetivos planeados, evaluando aspectos normativos, administrativos, financieros y de control;
- X. Informar al Presidente Municipal sobre los resultados de las revisiones que se efectúen, haciendo del conocimiento del Síndico de Hacienda dichos resultados cuando sean detectadas irregularidades para los efectos que resulten procedentes;
- XI. Comunicar al Síndico los hechos irregulares que realicen los servidores públicos municipales durante el desarrollo de sus funciones, cuando se considere que se encuentran tipificados como delitos en la legislación penal correspondiente, para los efectos de proceder conforme a derecho; y
- XII. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este ordenamiento, otras disposiciones reglamentarias y las que les señala la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas.

## CAPÍTULO VI DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIUDADANA

**Artículo 22.-** 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;
- IV. Garantizar el cumplimiento de los bandos, reglamentos y disposiciones administrativas vigentes en la materia dentro del Territorio del Municipio;

- V. Auxiliar a los agentes y sub-agentes Municipales y comisariados ejidales para que determinen la aprehensión y remisión de los delincuentes requeridos por las autoridades, así como a los que cometan algún delito;
- VI. Reprimir los desórdenes que ocurra;
- VII. Dar cumplimiento a las leyes sobre educación primaria y del registro civil;
- VIII. Dar cuenta a la autoridad municipal, a cuya jurisdicción corresponda la población, de cualquier novedad que ocurra y a cumplir todas las órdenes y disposiciones que se les comuniquen, así como las demás que las leyes les atribuyan.
- IX. Implementar y llevar de manera permanente un Sistema de Información de los cuerpos de seguridad pública municipal;
- X. Programar rondas de vigilancia en lugares públicos del municipio y Sitios de Tolerancia;
- XI. Mantener vínculos permanentes de comunicación y cooperación con las autoridades estatales y federales, para que en reciprocidad se contribuya al logro de los fines de la Seguridad Pública;
- XII. Mantener intercambio continuo de información con los órganos del poder judicial para promover la vinculación de acciones y programas de la administración de justicia;
- XIII. Auxiliar a las autoridades estatales y federales en la persecución de delincuentes, cuando así lo soliciten;
- XIV. Imponer sanciones a los que infrinjan el bando de policía y buen gobierno;
- XV. Señalamientos;
- XVI. Auxiliar al Juez Municipal en su encomienda de procuración de justicia dentro de la jurisdicción municipal;
- XVII. Auxiliar al Ministerio Público en la investigación de delitos y en la persecución y aprehensión de presuntos delincuentes cuando así lo solicite; y
- XVIII. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento, Bando y otras disposiciones legales reglamentarias.

## CAPÍTULO VII DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL

**Artículo 23.-** La coordinación de protección civil, es la encargada de regular e implementar las acciones relativas a la prevención y salvaguarda de las personas, sus bienes y su entorno; así como el funcionamiento de los servicios públicos y equipamiento estratégico en caso de riesgo, emergencia, contingencia, siniestro o desastre; correspondiéndole las atribuciones siguientes:

- I. Aplicar la normatividad y vigilar el debido cumplimiento a las disposiciones contenidas en el presente reglamento y demás disposiciones normativas aplicables;
- II. Identificar y diagnosticar los riesgos a que esta expuesta la población del municipio y alertar a la población en caso de desastres o siniestro alguno, al mismo tiempo elaborar el atlas municipal de riesgos;
- III. Elaborar, operar y coordinar el programa anual de protección civil, los programas especiales y el plan municipal de contingencia aprobado por el consejo;
- IV. Instrumentar un sistema de seguimiento y auto evaluación del programa municipal de protección civil e informar sobre el funcionamiento y avances;
- V. Establecer el sistema de comunicación con organismos que realicen acciones monitoreo permanente para vigilar la posible ocurrencia de fenómenos climatológicos destructivos;
- VI. Promover la participación de la ciudadanía en la ejecución de los programas y acciones en materia de protección civil;
- VII. Formular el análisis de la magnitud de una emergencia de acuerdo a la reglamentación de protección civil e informar a la superioridad;
- VIII. Establecer, controlar y coordinar los centros de acopio de recursos y abastecimientos;
- IX. Coordinar la integración del consejo municipal, de protección civil;
- X. Integrar y mantener actualizado el inventario de bienes inmuebles con posibles riesgos de desastres y dictaminar las posibles consecuencias que puedan derivarse de cada uno de ellos a efecto de organizar acciones para eliminarlos o disminuir el impacto de los mismos en la población;
- XI. Fomentar el sentimiento de solidaridad como un elemento esencial para la unidad de la colectividad del municipio en la prevención y atención a siniestros y desastres;
- XII. Impulsar acciones de capacitación especializada en operaciones de rescate dentro de los cuerpos institucionales de protección civil así como fomentar la capacitación de mayor número de sectores en la población para que los ciudadanos conozcan de medidas preventivas de siniestros y desastres y como actuar cuando ellos ocurran;
- XIII. Deberá practicar visitas de inspección en todo tiempo a aquellos lugares públicos o privados que se presuma constituya un punto de riesgo para la seguridad o salud pública o para cerciorarse que se cumplan las medidas preventivas que se tenga obligación;
- XIV. La coordinación de protección civil podrá asegurar instalaciones, proceder a la destrucción o decomiso de materiales, clausurar establecimientos, aislar o evacuar áreas o zonas y demás medidas de seguridad urgente a criterio de la propia autoridad, cuando ello sea necesario para combatir un punto de riesgo que por su magnitud constituya un peligro grave para la salud y seguridad de la población;

- XV. Deberá verificar que los depósitos o almacenes de gas, combustibles, solventes, maderas, explosivos o de cualquier material que por su naturaleza o cantidad sean altamente inflamables deberán estar acondicionados especialmente para tal fin guardando las medidas de seguridad que correspondan;
- XVI. Inspeccionar que en las edificaciones públicas y privadas se coloquen en lugares visibles señales e instructivos de las zonas de seguridad para caso de emergencia;
- XVII. Supervisar y vigilar que las empresas comerciales, industriales y de servicios, así como las instituciones públicas y privadas cuenten con un sistema de prevención y protección adecuado a las actividades que realicen efectuando programas de capacitación para su personal en materia de protección civil;
- XVIII. Proponer al ejecutivo municipal y cuerpo colegiado la elaboración de convenios con los gobiernos estatal y federal con la finalidad de apoyar el sistema federal de protección civil;
- XIX. Coordinar proyectos con los municipios aledaños para desarrollar acciones de prevención, auxilio y recuperación en caso de alto riesgo, emergencia, contingencia, siniestro o desastre;
- XX. Otorgar los dictámenes de seguridad necesarios a todos aquellos inmuebles que para su funcionamiento requieran licencia por partes de las autoridades municipales;
- XXI. Otorgar los dictámenes de seguridad necesarios para la instalación de espectáculos y diversiones públicas, así como de las graderías, estructuras, escenarios, aparatos mecánicos y similares;
- XXII. Otorgar los dictámenes de seguridad necesarios para la instalación de espectaculares o cualquier otro anuncio luminoso en los centros comerciales;
- XXIII. Realizar acciones de educación y capacitación en materia de simulacros o la utilización de señales de evacuación;
- XXIV. Elaborar y presentar el plan municipal de contingencia ante el ejecutivo municipal y cuerpo colegiado; y
- XXV. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales reglamentarias.

## CAPÍTULO VIII DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

**Artículo 24.-** La Dirección de Obras Públicas tendrá a su cargo el cumplimiento de los programas de obra pública aprobados por el Ayuntamiento y la de vigilar el crecimiento de nuestra población, conjugando con esto el rescate de la identidad de Arriaga y sus pobladores, el mejoramiento de su equipamiento e infraestructura y el restablecimiento de su imagen urbana, 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 de Participación Ciudadana, Comisariados y Agentes y Sub-Agentes Municipales, 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 ejecución de la obra pública concesionada, estableciendo las bases a que habrán de sujetarse los concursos y autorizar los contratos respectivos;
- VIII. Fungir como asesores técnicos en los Comités de Contratación de Obra Pública y Adquisiciones;
- IX. Integrar la propuesta anual del Programa de Inversión Municipal;
- X. Mantener estricto control del almacenamiento, control de entrada y salida de materiales, equipos bajo su custodia;
- XI. Apoyar en el establecimiento de infraestructura en todos los eventos públicos que realice el ayuntamiento;
- XII. Formular oportunamente todos los expedientes técnicos y unitarios de la inversión municipal;
- XIII. Fungir como asesor en todos los convenios, contratos y demás acuerdos que el Honorable Ayuntamiento firme con Instituciones Públicas u organismos privados relacionados al ramo;
- XIV. Llevar a cabo y supervisar técnicamente los proyectos y la realización de obras públicas municipales;
- XV. Contar con pleno conocimiento de los instrumentos que rigen la planeación urbana de una comunidad y los instrumentos de regulación para la conformación de programas y proyectos que contrarresten la problemática del Desarrollo e Imagen Urbana de nuestra ciudad en coordinación con la Ley General de Asentamientos Humanos, Ley de Desarrollo Urbano, Ley Orgánica Municipal, Reglamento de Construcción e Imagen Urbana y el Programa de Desarrollo Urbano del Municipio;
- XVI. En constante comunicación con el Director de Obras Públicas supervisar la factibilidad de los proyectos propuestos en el pleno del COPLADEM o los diferentes programas para que cumplan con las acciones, estrategias y usos propuestos por el Programa de Desarrollo Urbano de nuestro centro de población;

- XVII. Regular, controlar y vigilar las reservas, usos y destinos de áreas y predios en los centros de población; Administrar la zonificación prevista en los planes o programas municipales de desarrollo urbano, de centros de población y los demás que de éstos deriven;
- XVIII. Convocar y ser secretario técnico de las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Comisión Consultiva Municipal de Desarrollo Urbano;
- XIX. Reconocimiento de las actas levantadas en las Reuniones de la Comisión Consultiva de Desarrollo Urbano y/o Agencia Habitat y del patronato para la elaboración y/o cumplimiento de los puntos solicitados en ellas;
- XX. La protección del patrimonio cultural de los centros de población y comunidades rurales;
- XXI. La expropiación de áreas y predios necesarios para conectar una urbanización en proyecto y otras zonas urbanizadas del centro de población siempre y cuando las obras de conexión sean congruentes con Programas de Desarrollo Urbano aplicables;
- XXII. El control del crecimiento de los centros de población, evitando la especulación inmobiliaria y la expansión física en terrenos no aptos para el desarrollo urbano;
- XXIII. La participación ciudadana en la solución de los problemas que generan la convivencia social en los asentamientos humanos;
- XXIV. Formular, en coordinación con las autoridades federales y estatales, los planes municipales de desarrollo urbano;
- XXV. Promover y regular el crecimiento urbano de las comunidades del municipio, mediante una adecuada planificación y zonificación de las mismas;
- XXVI. Expedir las autorizaciones, licencias o permisos de uso de suelo, construcción, fraccionamientos, subdivisiones, fusiones, renotificaciones y condominios, de conformidad con las disposiciones jurídicas locales, planes o programas de desarrollo urbano y reservas, usos y destinos de áreas y predios;
- XXVII. La estricta aplicación de las Leyes, Normas, Reglamentos y Programas en materia de Desarrollo Urbano y Vivienda;
- XXVIII. Aplicar las sanciones correspondientes a los responsables de obras públicas y privadas que no cumplan las normas establecidas;
- XXIX. Aplicar las sanciones y notificaciones correspondientes para evitar la obstaculización del tránsito peatonal en las vías públicas;
- XXX. Llevar un registro calificado de las obras y predios sancionados y en cumplimiento;
- XXXI. Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana, en los términos de la legislación aplicable y de conformidad con los planes o programas de desarrollo urbano y las reservas,

usos y destinos de áreas y predios; Participar en la creación y administración de reservas territoriales para el desarrollo urbano, la vivienda y la preservación ecológica, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

- XXXII. Controlar el catastro municipal en base a lo señalado en las disposiciones jurídicas respectivas;
- XXXIII. Aplicar las limitaciones y modalidades de uso que se imponen a través de los instrumentos de planeación correspondientes a los predios e inmuebles de propiedad pública y privada;
- XXXIV. Formular, aprobar y administrar los planes o programas municipales de desarrollo urbano, de centros de población y los demás que de éstos deriven, así como evaluar y vigilar su cumplimiento, de conformidad con la legislación local;
- XXXV. Establecer la nomenclatura oficial de las vías públicas, jardines y plazas y la numeración de los predios del Municipio; y
- XXXVI. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias.

#### **CAPÍTULO IX DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO MUNICIPAL**

**Artículo 25.-** La Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal es la dependencia 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 las juntas municipales 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. Analizar la información estadística que se refleja en los prontuarios estatales y otros documentos oficiales, a fin de conocer los indicadores demográficos y económicos prevalecientes en el municipio;

- VI. Formular diagnósticos socioeconómicos que permitan conocer la situación real en que se encuentran las localidades circunscritas en el ámbito municipal;
- VII. Levantar y mantener actualizado el Inventario de la Obra Pública Municipal;
- VIII. Servir de órgano de consulta de los Gobiernos Federal, Estatal y de los sectores social y privado en materia de desarrollo económico y social del Municipio;
- IX. La difusión y promoción de los lineamientos operativos de fondos;
- X. Recibir y priorizar las propuestas presentadas por las comunidades que integre el municipio;
- XI. Controlar la participación de los comités y el ejercicio de los recursos;
- XII. Gestionar los apoyos institucionales;
- XIII. Promover y apoyar la organización de los comités comunitarios;
- XIV. Control, seguimiento y evaluación del fondo;
- XV. Elaborar los programas de inversión;
- XVI. Registro, control, seguimiento y evaluación de los proyectos de acciones aprobadas;
- XVII. Coordinar las acciones plenarios de priorización de obras de COPLADEM;
- XVIII. Revisión e integración de expedientes técnicos elaborados;
- XIX. Gestionar la aprobación y validación de los expedientes técnicos ante las dependencias normativas;
- XX. Participar en las licitaciones de obras y/o adquisiciones;
- XXI. Elaboración de fichas técnicas de proyectos aprobados;
- XXII. Validar conjuntamente con las direcciones del ayuntamiento, la vialidad técnica y social de los proyectos priorizados;
- XXIII. Elaborar reportes de supervisión de obras aprobadas en proceso;
- XXIV. Asesorar a los comités comunitarios en la ejecución de sus proyectos;
- XXV. Elaborar las gráficas de avance de los programas;
- XXVI. Coordinar, regular, supervisar y evaluar las acciones administrativas de la coordinación;
- XXVII. Presentar informes mensuales de avances en sus actividades;

- XXVIII. Registrar y regular los gastos de operación del programa (Indirecto y PRODIM);
- XXIX. Promover la participación comunitaria;
- XXX. Atender las demandas de los grupos sociales organizados;
- XXXI. Recepción, petición de obras y proyectos;
- XXXII. Captar la documentación comprobatoria del gasto ejercido en los comités comunitarios (recursos municipales y aportación de los comités);
- XXXIII. Integración de los expedientes técnicos de las obras a su cargo realizadas; y
- XXXIV. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este ordenamiento y otras disposiciones reglamentarias.

## CAPÍTULO X DE LA COORDINACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

**Artículo 26.-** La Coordinación de Servicios Públicos Municipales a través de la Dirección de Obras Públicas es la dependencia encargada de dotar, coordinar, controlar y supervisar la adecuada, oportuna y eficaz prestación de dichos servicios, contando para ello con las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar el cumplimiento de los reglamentos y disposiciones legales, relativos a la prestación de los servicios públicos de alumbrado, panteones, parques, jardines, áreas recreativas, recolección de basura, bacheo, rastro y otros de su competencia;
- II. Formular el programa trianual, los programas operativos anuales y los programas emergentes en materia de servicios públicos;
- III. Vigilar que las dependencias administrativas que integran la dirección, ejecuten los programas aprobados por el Ayuntamiento;
- IV. Ejecutar las políticas que fije el presidente en materia de prestación de servicios públicos;
- V. Recolectar y disponer adecuadamente de los desechos sólidos que se generen en el municipio y mantener limpia la ciudad;
- VI. Auxiliar en 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;
- VII. Administrar y conservar los mercados públicos así como vigilar su adecuado funcionamiento;
- VIII. Mantener en buen estado y ampliar el servicio de alumbrado público de la ciudad y de las poblaciones del Municipio;

- IX. Dar contestación a las solicitudes de los particulares en lo relativo a la elaboración de dictámenes técnicos de movimientos de la red de alumbrado público municipal.
- X. Revisar y aprobar los planos de alumbrado público que se establecen en los proyectos de fraccionamientos y unidades habitacionales a construirse en el municipio.
- XI. Llevar a cabo concursos, contrataciones supervisión en las obras relacionadas con el crecimiento y mejoras efectuadas a la red de alumbrado público en los cuales intervengan contratistas externos.
- XII. Revisar la facturación que se elabore por concepto del pago de energía eléctrica y formar un histórico por recibo, a fin de efectuar los análisis estadísticos del costo de la red de alumbrado público que sean necesarios; detectar errores de cobro en los recibos de consumo de energía eléctrica; así como validar técnicamente la información sobre los recibos que sean expedidos de consumo de energía eléctrica.
- XIII. Proponer la celebración de convenios y cambios de contratación ante la comisión federal de electricidad por concepto de modificaciones efectuadas en la red de alumbrado público, ya sea por el personal operativo o por contratistas externos que el ayuntamiento haya empleado.
- XIV. Vigilar el cumplimiento de las normas técnicas, referentes a la construcción e instalación de la red de alumbrado público municipal, ejecutadas por organismos tanto particulares como gubernamentales.
- XV. Propiciar el aprovechamiento de la infraestructura del alumbrado público, reducción de contaminación visual y el ahorro de los recursos municipales.
- XVI. Crear nuevas áreas verdes y mantener en buen estado los parques, jardines, camellones del Municipio, relojes públicos, así como las vías públicas municipales;
- XVII. Mantener en buen estado los rastros y panteones del Municipio, vigilando que se cumpla con las normas legales para su funcionamiento y cuidando que se amplíen cuando el servicio lo requiera;
- XVIII. De conformidad con la reglamentación municipal correspondiente, administrar el uso de los cementerios municipales.
- XIX. Programar visitas de inspección a cada uno de los cementerios ubicados en el municipio, con el objeto de realizar un estudio detallado de los mismos, a fin de determinar las necesidades de recursos de la población;
- XX. Coordinar y vigilar el funcionamiento del transporte urbano municipal; y
- XXI. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones reglamentarias.

## CAPÍTULO XI DE LA COORDINACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

**Artículo 27.-** La Coordinación de Desarrollo Social a través de la Secretaría Técnica es la dependencia responsable de:

- I. Planear, en apego a la política nacional y estatal así como a las propias necesidades y realidades del municipio, en coordinación con las dependencias del ejecutivo federal, estatal y municipal, la política para el desarrollo social y humano del municipio;
- II. Fomentar en grupos o sectores de la población rural el desarrollo de capacidades y conocimientos técnicos-prácticos de actividades productivas, a través de los centros de desarrollo comunitario de la secretaria de desarrollo social del estado;
- III. Concertar y ejecutar programas especiales para la atención de los sectores sociales más desprotegidos, con la participación de los tres niveles de gobierno y de los sectores social y privado;
- IV. Promover la participación de las mujeres en la vida económica, política, social y cultural del municipio; así como instrumentar acciones y mecanismos que permitan alcanzar su pleno desarrollo desde una perspectiva de género y paridad;
- V. Impulsar el desarrollo integral de la juventud y grupos vulnerables, a través de la promoción e impulso de acciones, en coordinación con las instituciones públicas y privadas;
- VI. Impulsar el desarrollo de programas que promuevan y fomenten el deporte, así como apoyar a los valores deportivos que representen al municipio en las justas deportivas locales, estatales y nacionales;
- VII. Promover y apoyar el desarrollo de programas de vivienda popular y de interés social, suscribiendo convenios de coordinación de acciones en esta materia con el Ejecutivo del Estado, el Gobierno Federal e Iniciativa Privada; y
- VIII. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y otras disposiciones reglamentarias.

## CAPÍTULO XII DE LA COORDINACIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES

**Artículo 28.-** La Coordinación de Programas Sociales es la dependencia responsable de:

- I. Coordinar los programas Amanecer, Oportunidades, 70 y Más y otros;
- II. Ser enlace Municipal de los programas mencionados en la fracción anterior;
- III. Apoyar al personal de los diferentes Programas en la ubicación e identificación de los límites geográficos;

- IV. Facilitar los servicios necesarios para la correcta operación de cada uno de los programas;
- V. Coadyuvar con las autoridades de las comunidades;
- VI. Apoyar con espacios físicos para la realización de asambleas y entrega de apoyos;
- VII. Motivar a los beneficiarios de los programas sociales para que se haga buen uso de los apoyos recibidos;
- VIII. Con relación al programa Oportunidades informar oportunamente a quien corresponda el lugar, la fecha y el horario de la entrega de apoyos monetarios;
- IX. En el programa que sea necesario informar a las titulares beneficiarias sobre los mecanismos de Certificación de las corresponsabilidades;
- X. Apoyar con orientación de la población para que se vincule con otros programas de desarrollo social (INEA, DIF, DICONSA, etc.); y
- XI. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y otras disposiciones reglamentarias.

### CAPÍTULO XIII DE LA COORDINACIÓN DE SALUD

**Artículo 29.-** La Coordinación de Salud es la dependencia responsable de:

- I. Auxiliar a las autoridades sanitarias en la aplicación de las disposiciones de la materia;
- II. Consolidar en coordinación con las autoridades de la materia, las acciones de descentralización que permitan acercar y mejorar los servicios de salud a la población de la entidad;
- III. Reclutar cuerpos técnicos y promotores de la salud en las propias comunidades, apoyando su desarrollo con materiales y capacitación;
- IV. Proveer lo necesario en materia de salud, para la atención de grupos marginados;
- V. Realizar campañas para prevenir y combatir el alcoholismo, tabaquismo y drogadicción, así como fomentar programas de planificación familiar y de medicina preventiva en coordinación con la secretaria de desarrollo social;
- VI. Promover una cultura de salud a través de la prevención de enfermedades proporcionando información sobre las que se transmiten por contagio;
- VII. Coordinar con la Secretaría de Salud un programa de atención integral de salud en beneficio de las personas con capacidades diferentes así como en beneficio de los grupos más vulnerables;
- VIII. Convocar a las instituciones y demás entidades del sector salud a integrar un sistema uniforme en cuanto a la prestación de servicios que en esta materia se proporcionan a la sociedad, a fin de

tener una mayor cobertura en la atención médica a población abierta que proporciona el ayuntamiento en los casos en que se presente cualquier contingencia individual o masiva;

- IX. Llevar a cabo en estrecha coordinación con los sistemas para el desarrollo integral de la familia estatal y municipal, con la secretaría de salud y con las demás autoridades competentes en la materia, para determinar los requerimientos reales de la sociedad en materia de salud;
- X. Coordinar, colaborar y apoyar en la ejecución y operación de los programas encaminados al desarrollo comunitario en materia de salud que instrumente el ayuntamiento;
- XI. Proponer la celebración de convenios interinstitucionales locales, estatales, nacionales e internacionales en materia de salud, para contribuir al desarrollo social del municipio; así como para optimizar los avances tecnológicos y de calidad en la atención médica integral y de urgencia que se presta a la ciudadanía; y
- XII. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones reglamentarias.

#### **CAPÍTULO XIV DE LA COORDINACIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO**

**Artículo 30.-** La Coordinación de Desarrollo Económico a través de la Secretaría Técnica es la dependencia responsable de promover, gestionar e impulsar el desarrollo económico del Municipio en todos los órdenes, contando para ello con las siguientes atribuciones:

- I. Proponer y coordinar las políticas y programas municipales de desarrollo económico;
- II. Impulsar, coordinar y promover las actividades comerciales, industriales en todas sus ramas y en especial de aquellas de interés general para la población;
- III. Servir de intermediario entre el Gobierno Municipal y las dependencias federales y estatales para fomentar el desarrollo económico en las actividades mencionadas;
- IV. Promover la concertación entre los sectores público, social y privado del Estado para fomentar el desarrollo económico de las ramas mencionadas;
- V. Participar en la administración de las empresas paramunicipales en términos de Ley y por disposición del Ayuntamiento;
- VI. Promover y apoyar la instalación de nuevas tiendas de artículos básicos de consumo popular;
- VII. Vigilar en el ámbito de su competencia el funcionamiento de las empresas paramunicipales con el propósito de que cumplan los objetivos para los cuales fueron creadas;
- VIII. Promover y gestionar la creación de nuevas empresas con el propósito de generar fuentes de trabajo;

- IX. Dar seguimiento y ejecución de programas institucionales y privados que promuevan desarrollo económico de la población;
- X. Formular diagnósticos municipales de las principales actividades económicas del municipio;
- XI. Promover la industrialización y comercialización de la producción municipal para darle un valor agregado;
- XII. Planear, coordinar y promover las actividades artesanales propias del Municipio, a través del apoyo y organización de los artesanos; y
- XIII. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones reglamentarias.

### **CAPÍTULO XV DE LA COORDINACIÓN DE ASISTENCIA AGROPECUARIA**

**Artículo 31.-** La Coordinación de Asistencia Agropecuaria es la dependencia responsable de:

- I. Elaborar y presentar al H. Ayuntamiento los programas en materia de desarrollo rural que requiera el Municipio, en apego a las disposiciones legales aplicables;
- II. Ejecutar los programas para promover el empleo en el medio rural, estableciendo acciones que tiendan a incrementar la productividad y rentabilidad de sus actividades;
- III. Formular, dirigir y supervisar los programas y actividades relacionados con la asistencia técnica y la capacitación, impulsando la agricultura, ganadería apicultura, avicultura y silvicultura así como el manejo sustentable;
- IV. Promover y fomentar la integración de asociaciones agroindustriales y empresas rurales; facilitar el acceso a créditos, mejorar la administración de sus recursos; la asistencia técnica, con intervención de dependencias y entidades estatales y federales, así como con la participación de los sectores social y privado;
- V. Fomentar la educación, investigación y programas de tecnología apropiada para el campo, en coordinación con las instituciones de enseñanza e investigación;
- VI. Coordinar con la ejecución de programas de aplicación de técnicas y procedimientos para la conservación de suelos agrícolas, pastizales, bosques y aguas de la entidad.
- VII. Concertar con el sector privado y dependencias del Gobierno Federal y Estatal, los programas de sanidad animal y vegetal;
- VIII. Promover el desarrollo de la infraestructura agroindustrial y la comercialización de productos agrícolas fomentando la exportación en coordinación con las autoridades competentes;
- IX. Participar con voz y voto en los Consejos Municipales de Desarrollo Rural Sustentable y en cualquier otro órgano de consulta;

- X. Coadyuvar en la vigilancia para evitar la tala ilegal de los bosques y en el combate a los incendios forestales y agrícolas;
- XI. Vigilar y coadyuvar con las autoridades competentes en la preservación, conservación y restauración de los bosques, ríos, lagos, lagunas, riberas, esteros y fauna y en general los sistemas ecológicos en el Municipio;
- XII. Proteger el ambiente dentro del territorio municipal, coordinando sus acciones con el Gobierno del Estado y la Federación;
- XIII. Promover y fomentar la educación, conciencia e investigación ecológica, con la participación de las instituciones educativas, la ciudadanía y las organizaciones sociales y demás sectores representativos del Municipio;
- XIV. Fomentar que el aprovechamiento de los recursos naturales renovables dentro de la jurisdicción municipal, se realice racionalmente para que se asegure el mantenimiento de su diversidad y renovabilidad;
- XV. Promover que la concertación ecológica dentro del Municipio son tanto sus habitantes, como el Comité Municipal Forestal, así como los grupos y organizaciones sociales; con el propósito que la concertación de acciones ecológicas, sea orientar la relación entre la sociedad y la naturaleza; y
- XVI. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y otras disposiciones reglamentarias

## CAPÍTULO XVI DE LA COORDINACIÓN DE PESCA

**Artículo 32.-** La Coordinación de Pesca es la dependencia responsable de:

- I. Promover el desarrollo de las actividades pesqueras en las aguas marinas costeras, proponiendo, formulando y conduciendo las políticas públicas Federales, Estatales y Municipales correspondientes;
- II. Garantizar la conservación, preservación y el aprovechamiento de los recursos pesqueros en el municipio y fomentar su aprovechamiento sustentable;
- III. Promover en coordinación con la dirección de desarrollo económico, la producción y comercialización para el consumo interno de productos pesqueros, la industrialización y mejoramiento de la calidad en los productos finales, para competir en los mercados externos;
- IV. Coordinar acciones en los diferentes niveles de gobierno, en la ejecución de proyectos de construcción y conservación de las obras de infraestructura pesquera y de acuacultura que demande el sector;
- V. Proporcionar servicios de asesoría y asistencia técnica, organización y capacitación a los pescadores y organizaciones sociales pesqueras, que se encuentren constituidas en el municipio;

- VI. Promover programas o iniciativas que se orienten a esquemas alternativos de producción y comercialización de pescados y mariscos;
- VII. Impulsar programas de servicio social en coordinación con Instituciones Educativas Superiores para realizar diagnósticos comunitarios;
- VIII. Promover actividades de criaderos de peces para autoconsumo en comunidades de las partes alta y media del Municipio; y
- IX. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y otras disposiciones reglamentarias.

## **CAPÍTULO XVII DE LA COORDINACIÓN DE TURISMO Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS MYPIMES Y DESARROLLO HUMANO**

**Artículo 33.-** La Coordinación de Turismo y Proyectos Estratégicos MYPIMES y Desarrollo Humano es la dependencia responsable de establecer los mecanismos necesarios para la creación, conservación, mejoramiento, protección, promoción, aprovechamiento de los recursos y atractivos turísticos, preservando el equilibrio ecológico y social, por lo que se le confieren las siguientes atribuciones:

- I. Programar la actividad turística en el territorio municipal;
- II. Procurar elevar el nivel de vida económico, social y cultural de los habitantes en las zonas del municipio con afluencia turística;
- III. Establecer la coordinación con los prestadores de los servicios turísticos, organismos estatales y federales para la aplicación y cumplimiento de los objetivos señalados en el Plan de Desarrollo Municipal;
- IV. Orientar y auxiliar a los turistas nacionales y extranjeros;
- V. Fomentar la calidad de los servicios turísticos;
- VI. Fomentar la inversión en esta materia, de capitales nacionales y extranjeros;
- VII. Propiciar los mecanismos para la participación del sector privado y social en el cumplimiento de los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal;
- VIII. Promover el turismo social, así como fortalecer el patrimonio histórico y cultural del municipio;
- IX. Garantizar a las personas con discapacidad la igualdad de oportunidades dentro de los programas de desarrollo del sector turismo; y
- X. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales reglamentarias.

## CAPÍTULO XVIII DE LA COORDINACIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

**Artículo 34.-** La Coordinación de Asuntos Jurídicos, le corresponde brindar asesoría a las dependencias y organismos de la administración pública municipal, aplicando los lineamientos normativos del ramo, correspondiéndole las atribuciones siguientes:

- I. Proporcionar asesoría jurídica a las dependencias municipales;
- II. Tramitar ante los órganos competentes los asuntos que resulten necesarios para asegurar legalmente el patrimonio municipal;
- III. Conocer y tramitar los recursos administrativos que promuevan los particulares ante las autoridades del municipio en los términos de la ley;
- IV. Emitir opinión jurídica cuando así lo soliciten las dependencias y organismos de la administración pública municipal;
- V. Integrar y substanciar los procedimientos administrativos en los cuales la competencia no esté reservada a otra autoridad;
- VI. Informar periódicamente a la secretaria del ayuntamiento respecto de los recursos administrativos presentados por los particulares contra actos de las autoridades municipales;
- VII. Proporcionar asesoría jurídica a los ciudadanos que así lo soliciten;
- VIII. Coordinar las actividades del centro de faltas administrativas, aplicando los lineamientos normativos vigentes en el ramo;
- IX. Conocer de las faltas o infracciones en contra de los reglamentos de policía, que afecten de manera directa e indirecta los intereses del H. Ayuntamiento, dentro de su circunscripción territorial;
- X. Brindará el apoyo técnico jurídico al Presidente Municipal y a las dependencias de la administración pública municipal;
- XI. Será el consejero jurídico del Ayuntamiento;
- XII. Llevar la defensa de los intereses municipales ante las diversas autoridades administrativas o jurisdiccionales;
- XIII. Formular y presentar las quejas, demandas, denuncias, querellas, recursos o amparos en los que se afecte el interés jurídico del municipio, ante las diversas autoridades administrativas o tribunales;
- XIV. Solicitar a las entidades y dependencias del ayuntamiento la documentación necesaria para la defensa legal de los intereses del municipio;

- XV. Recibir el pago por reparación del daño y otros conceptos en asuntos judiciales o administrativos y tramitar su depósito en la hacienda pública municipal;
- XVI. Asesorar e intervenir con las entidades y dependencias del Ayuntamiento en los asuntos laborales del personal adscrito a este;
- XVII. Designar o proponer los peritos que se requieran para la formulación de los dictámenes técnicos relacionados con los asuntos de su competencia;
- XVIII. Comunicar a las entidades y dependencias del Ayuntamiento las resoluciones, laudos, mandamientos y ejecutorias que le sean notificados para su cumplimiento;
- XIX. Proponer los informes que con motivo de quejas y requerimientos se solicitan en materia de derechos humanos a los servidores públicos municipales;
- XX. Elaborar y/o revisar los proyectos de resolución de los recursos administrativos que deban conocer el presidente o los titulares de las entidades y dependencias del Ayuntamiento;
- XXI. Ser enlace en asuntos jurídicos con las áreas correspondientes de las dependencias y entidades de la administración pública federal estatal y municipal, así como los poderes legislativo y judicial del estado y organismos autónomos;
- XXII. Elaborar o revisar los convenios o contratos en que interveña el Ayuntamiento;
- XXIII. En coordinación con las entidades y dependencias del Ayuntamiento y de acuerdo con su competencia, actualizar o formular los proyectos de iniciativas de acuerdos, reglamentos, órdenes y demás disposiciones de observancia general para ser propuestos para aprobación del cabildo;
- XXIV. Cuando se requiera intervenir en los procedimientos de subastas y licitaciones públicas y simplificadas que realice el ayuntamiento;
- XXV. Participar en foros seminarios, simposios, congresos y demás eventos relativos a la materia de su competencia;
- XXVI. Asesorar jurídicamente al presidente de cada comisión del Ayuntamiento para el desarrollo de los trabajos de este;
- XXVII. Asistir jurídicamente a las diferentes dependencias y entidades de la administración pública municipal, para vigilar que sus procedimientos y funciones se den con fundamento en lo establecido en los marcos jurídicos aplicables en la entidad;
- XXVIII. Asesorar los actos jurídicos necesarios para reivindicar la propiedad del municipio;
- XXIX. Informar periódicamente al secretario del Ayuntamiento sobre el avance de los programas y asuntos encomendados a la coordinación;

XXX. Ejercitar la facultad económico-coactiva para hacer efectivos:

- a. Los créditos fiscales exigibles, cualesquiera que sea su naturaleza;
- b. La responsabilidad civil, en que incurran quienes manejen fondos públicos municipales;
- c. Las garantías constituidas por disposición de la ley o acuerdo de las autoridades administrativas, cuando sean exigibles y cuyo cobro ordene la autoridad competente;
- d. Las sanciones pecuniarias, impuestas por las autoridades administrativas;
- e. Los adeudos derivados de concesiones o contratos celebrados con el municipio, salvo pacto expreso en contrario;
- f. El costo de las bardas, banquetas y demás obras que construya el municipio, en caso de rebeldía de los propietarios de inmuebles y la reparación de los daños causados al pavimento y demás bienes municipales.
- g. El cobro de los tributos, recargos, intereses y multas federales o estatales, cuando el municipio por ley o convenio se haga cargo de la administración y recaudación de los mismos;

XXXI. Coadyuvar con las dependencias para llevar a cabo los procedimientos que señala el Artículo 32 de la Ley del Servicio Civil del estado y los municipios de Chiapas.

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

#### **CAPÍTULO XIX DE LA COORDINACIÓN DE CASA DE LA CULTURA Y MUSEO DEL FERROCARRIL**

**Artículo 35.-** La Coordinación de Casa de la Cultura y Museo del Ferrocarril es la dependencia 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 cultura 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. Apoyar los centros de integración juvenil creados por el Ayuntamiento;

- V. Proyectar calendarios mensuales para la coordinación de festividades y verbenas;
- VI. Planear y llevar a cabo festivales semanales en barrios y colonias populares;
- VII. Promover programas culturales para los habitantes de todas las edades en las comunidades del Municipio;
- VIII. Dirigir, vigilar y conservar las bibliotecas, los museos y los centros culturales del Ayuntamiento, promoviendo la asistencia de la población a los mismos.
- IX. Fomentar el rescate de las costumbres y tradiciones del municipio.
- X. Crear conjuntamente con el instituto de desarrollo humano municipal y demás instancias gubernamentales, tanto federales como estatales programas para prevenir las adicciones en los jóvenes.
- XI. Promover el establecimiento y operar la red de bibliotecas, museos, casa de la cultura y todo tipo de centros e instalaciones culturales;
- XII. Difundir los derechos y deberes cívicos de los arriaguenses, e impulsar, conservar y rescatar todo aquello relacionado con la cultura local, regional y nacional
- XIII. Administrar y organizar el funcionamiento de los museos, teatros y galerías pertenecientes al municipio; así como llevar a cabo las acciones que sean necesarias para la conservación de los mismos y el incremento de sus acervos; y
- XIV. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones reglamentarias.

## CAPÍTULO XX DE LA COORDINACIÓN MUNICIPAL DEL DEPORTE Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN

**Artículo 36.-** La Coordinación Municipal del Deporte y Asistencia a la Educación es la dependencia encargada de promover y apoyar los programas de deporte aprobados por el Ayuntamiento, contando para ello con las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar, fomentar y ejercer acciones en eventos tendientes a elevar el deporte de los habitantes del municipio;
- II. Promover y organizar el deporte y la recreación en todas sus ramas;
- III. Apoyar los centros de integración juvenil creados por el Ayuntamiento;
- IV. Promover y coordinar eventos deportivos especiales y apoyar todos los que se realicen en las comunidades rurales del Municipio;

- V. Promover programas deportivos para los habitantes de todas las edades en las comunidades del Municipio;
- VI. Crear conjuntamente con el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (D.I.F.) y demás instancias gubernamentales, tanto federales como estatales programas para prevenir las adicciones en los jóvenes.
- VII. Organizar, fomentar y coordinar la práctica de los deportes entre la población del municipio;
- VIII. Promover la participación de las autoridades municipales y escolares de acuerdo con los calendarios oficiales, en la práctica y difusión del deporte;
- IX. Coordinar, operar y promover un programa de apoyo municipal, que estimule la participación de los deportistas del municipio en competencias locales, regionales, nacionales e internacionales;
- X. Dirigir los programas de los centros, instalaciones deportivas y recreativas del municipio y atender la problemática que se genere para la práctica del deporte entre la población;
- XI. Coordinar a los comités deportivos del municipio para la práctica de sus actividades y promover la formación de patronatos y asociaciones que auspicien las mismas;
- XII. Gestionar ante instituciones públicas, sociales y privadas la aportación de recursos para mantener en adecuadas condiciones la infraestructura deportiva municipal, y su utilización por la población;
- XIII. Establecer las acciones conducentes para el fomento del deporte, en beneficio de la comunidad a través de la coordinación y la realización de programas y actividades, buscando para ello el establecimiento de nuevas instalaciones y la mejora de las existentes; así como la participación de fondos privados en el auspicio de actividades deportivas; y
- XIV. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones reglamentarias.

## **CAPÍTULO XXI**

### **DE LA COORDINACIÓN DE ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN**

**Artículo 37.-** La Coordinación de Asistencia a la Educación es la dependencia encargada de promover y apoyar los programas de educativos aprobados por el Ayuntamiento, contando para ello con las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar, fomentar y ejercer acciones en eventos tendientes a elevar la educación, de los habitantes del municipio;
- II. Asesorar y apoyar a la autoridad local que el rubro financiero destinado a la educación sea distribuido con equidad en las instituciones en cada año lectivo;
- III. Promover la participación de las escuelas en el Programa de Escuelas de Calidad;

- IV. Apoyar los programas educativos en sus diversos niveles;
- V. Servir como órgano de gestoría sobre las necesidades prioritarias de las escuelas marginadas y de bajos recursos económicos;
- VI. Apoyar a las autoridades federales, estatales y municipales en el fomento de las actividades educativas;
- VII. Divulgar y difundir las actividades de educación a través de los medios masivos de comunicación;
- VIII. Crear, asesorar y tramitar para los estudiantes de escasos recursos económicos, becas que apoyen a su educación, superación así como brindar capacitación para el trabajo industrial, artesanal y de oficios a favor de la población;
- IX. Contribuir en la disminución de rezago educativo;
- X. Gestionar cursos, talleres y programas que permitan un mayor desempeño enseñanza-aprendizaje;
- XI. Efectuar abanderamientos a las diferentes escuelas del nivel preescolar, primaria y secundarias, ubicadas en el municipio;
- XII. Crear convenios con instituciones educativas para que los jóvenes presten su servicio social al interior de las dependencias municipales;
- XIII. Elevar la calidad de los servicios educativos municipales;
- XIV. Coordinar acciones a favor de la educación para adultos;
- XV. Contribuir en escuelas de calidad, que garantice profesionistas dignos de nuestra sociedad;
- XVI. Apoyar todos los programas de campaña como salud, conservación del medio ambiente, cuidado del agua, reforestación, seguridad y de limpieza o de algún fenómeno natural (sismo, lluvia, etc.);
- XVII. Buscar alternativas con las instituciones para brindar albergues a personas damnificadas por algún fenómeno natural;
- XVIII. Celebrar convenios con empresas e instituciones para brindar a los egresados de los centros de adiestramiento municipal, oportunidades de empleo; y
- XIX. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones reglamentarias.

## CAPÍTULO XXII DE LA GERENCIA DE CUENCAS DEL RÍO LAGARTERO

**Artículo 38.-** La Gerencia de Cuencas del Río Lagartero es la dependencia encargada de lograr la participación activa de la sociedad e instituciones mediante la implementación de estudios, programas, proyectos y estrategias para mejorar la calidad de vida en armonía con la naturaleza, para ello tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar asuntos de gestión y cooperación nacional e internacional relativa a los procesos de rehabilitación de cuencas, para contribuir al logro de los objetivos;
- II. Coordinar, promover, gestionar, supervisar, evaluar y dar seguimiento a la obtención de recursos en dinero o en especie, para impulsar un desarrollo sustentable a nivel local y regional;
- III. Fortalecer, ejecutar y coordinar los programas que en este ámbito se desarrollen dentro del marco del desarrollo rural sustentable;
- IV. Establecer, desarrollar y evaluar las políticas, lineamientos y acciones en el ámbito de su competencia;
- V. Asistir a los organismos, comités, comisiones, consejos y eventos en los que se tiene representatividad a nivel local, regional, nacional e internacional ( comités y consejos de desarrollo rural sustentable, comités y consejos de cuencas, consejos asesores de la reserva y otros);
- VI. Establecer la coordinación necesaria entre la Gerencia, autoridades comunitarias, dependencias estatales, ONG 's e instituciones de educación superior y de investigación (nacional e internacional);
- VII. Organizar, participar y representar a la Gerencia en simposiums, reuniones, convenciones, foros y en proyectos de carácter local, regional, Nacional e internacional;
- VIII. Coordinar, desarrollar, establecer y supervisar a las representaciones de la Gerencia Técnica a nivel local, regional, nacional y en el extranjero;
- IX. Promover la participación directa en proyectos de desarrollo rural sustentable a todas las instituciones públicas, privadas, mixtas, individuales y organismos a nivel nacional e internacional;
- X. Coordinar acciones y programas con las diversas dependencias y entidades de la administración pública federal, así como con los gobiernos estatales y municipales, así como dar seguimiento a las mismas;
- XI. Participar con las diferentes áreas de la Gerencia Técnica en la elaboración e implementación de proyectos destinados a financiamiento y cooperación nacional e internacional;
- XII. Elaborar informes trimestrales y anuales, así como de los informes especiales que se requieran para atender obligaciones administrativas y compromisos nacionales e internacionales;

- XIII. Recabar, analizar y sistematizar la información que permite auxiliar con el Gerente Técnico en la difusión local, regional y nacional con los temas de cooperación y financiamiento;
- XIV. Acordar con el Gerente Técnico del despacho de los asuntos encomendados a las diferentes unidades y coordinaciones técnicas adscritas a su responsabilidad e informar oportunamente sobre los mismos;
- XV. Vigilar y supervisar que se cumpla estrictamente con las disposiciones narrativas en todos los asuntos que se le asignen;
- XVI. Formular los anteproyectos de programas y de propuestas de las unidades y coordinaciones correspondientes;
- XVII. Desarrollar, apilar y evaluar las medidas necesarias para el mejoramiento de las unidades, áreas y/o coordinaciones; y
- XVIII. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales reglamentarias.

### **CAPÍTULO XXIII**

#### **DE LA COORDINACIÓN DE LA INSTANCIA MUNICIPAL DEL DESARROLLO Y EMPODERAMIENTO DE LA MUJER**

**Artículo 39.-** La Coordinación de la Instancia Municipal del Desarrollo y Empoderamiento de la Mujer impulsará y apoyará la aplicación de las políticas, estrategias y acciones, dirigidas al desarrollo de las mujeres del municipio, a fin de lograr su plena participación en los ámbitos económico, político, social, cultural, laboral y educativo, para mejorar la condición social de las mujeres en un marco de equidad entre los géneros. Por lo que tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover la perspectiva de género mediante la participación de las mujeres en la toma de decisiones respecto del diseño de los planes y programas de gobierno municipal;
- II. Coadyuvar con el municipio para integrar el apartado relativo al programa operativo anual de acciones gubernamentales a favor de las mujeres, que deberá contemplar sus necesidades básicas en materia de trabajo, salud, educación, participación política, desarrollo y todas aquellas en las cuales la mujer deba tener una participación afectiva;
- III. Fungir como órgano de apoyo del Ayuntamiento en lo referente a las mujeres y la equidad de género;
- IV. Apoyar a los representantes del municipio ante las autoridades estatales y con la instancia de las mujeres en la entidad federativa para tratar todo lo referente a los programas dirigidos a las mujeres y lograr la equidad de género;
- V. En su caso, aplicar las acciones contenidas en el programa estatal de la mujer;
- VI. Promover la celebración de convenios con perspectiva de género entre el Ayuntamiento y otras autoridades que coadyuven en el logro de sus objetivos;

- VII. Promover y concertar acciones, apoyos y colaboraciones con los sectores social y privado, como método para unir esfuerzos participativos a favor de una política de género de igualdad entre mujeres y hombres;
- VIII. Coordinar los trabajos del tema de mujeres, entre el municipio o Ayuntamiento con el gobierno del estado, a fin de asegurar la disposición de datos, estadísticas, indicadores y registros en los que se identifique por separado información sobre hombres y mujeres, base fundamental para la elaboración de diagnósticos municipales, regionales y del estado;
- IX. Instrumentar acciones tendientes a abatir las inequidades en las condiciones en que se encuentran las mujeres;
- X. Promover la capacitación y actualización de servidores públicos responsables de emitir políticas públicas de cada sector del municipio, sobre herramientas y procedimientos para incorporar la perspectiva de género en la planeación local y los procesos de programación presupuestal;
- XI. Brindar orientación a las mujeres del municipio que así lo requieran por haber sido víctimas de violencia, maltrato o cualquier otra afección tendiente a discriminarlas por razón de su condición;
- XII. Promover ante las autoridades del Sector Salud, los servicios de salud antes, durante y después del embarazo, así como promover campañas de prevención y atención de cáncer de mama y cervicouterino;
- XIII. Impulsar la realización de programas de atención para la mujer de la tercera edad y otros grupos vulnerables;
- XIV. Promover, ante la instancia que corresponda, las modificaciones pertinentes a la legislación estatal o a la reglamentación municipal, a fin de asegurar el marco legal que garantice la igualdad de oportunidades en materia de educación, capacitación, ejercicio de derechos, trabajo y remuneración;
- XV. Estimular la capacitación productiva de la mujer;
- XVI. Promover la elaboración de programas que fortalezcan la familia como ámbito de promoción de la igualdad de derechos, oportunidades o responsabilidades sin distinción de sexo;
- XVII. Coadyuvar en el combate y eliminación de todas las formas de violencia contra las mujeres, dentro o fuera de la familia;
- XVIII. Diseñar los mecanismos para el cumplimiento y vigilancia de las políticas de apoyo a la participación de las mujeres en los diversos ámbitos del desarrollo municipal; y
- XIX. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales reglamentarias.

**CAPÍTULO XXIV**  
**DE LA COORDINACIÓN DE VERIFICACIÓN Y CLAUSURA A**  
**ESTABLECIMIENTOS CON VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS**

**Artículo 40.-** La Coordinación de Verificación y Clausura a Establecimientos con Venta de Bebidas Alcohólicas tiene la facultad de regular y controlar el funcionamiento de establecimientos que expendan o suministren al público bebidas alcohólicas, de conformidad con el Reglamento de la Ley de salud del Estado de Chiapas en materia de control sanitario de establecimientos que expendan o suministren bebidas alcohólicas, además de realizar las siguientes actividades:

- I. Levantar y actualizar el censo de los establecimientos que expendan o suministren al público bebidas alcohólicas en el municipio.
- II. Vigilar que los establecimientos que expenden bebidas alcohólicas cuenten con la licencia de funcionamiento correspondiente.
- III. Vigilar que los establecimientos que expenden bebidas alcohólicas de acuerdo con su giro cumplan con los horarios de funcionamiento establecidos.
- IV. Vigilar que los establecimientos que expenden bebidas alcohólicas respeten el día que por acuerdo del Ayuntamiento se determine como ley seca y aquellos que determine la autoridad superior.
- V. Atender las quejas de particulares y representantes de instituciones.
- VI. Vigilar a los establecimientos que expendan bebidas alcohólicas que deberán operar en un radio de acción que supere los doscientos cincuenta metros de distancia de escuelas, templos, casa de asilo, centros deportivos, centros de trabajo, farmacias, zonas residenciales, colonias proletarias, clínicas, hospitales, sanatorios, parques y jardines y otros lugares de reunión y recreación para niños y jóvenes y público en general.
- VII. Rendir al Presidente Municipal un informe semanal detallado de las actividades realizadas.

**CAPÍTULO XXV**  
**DE LA COORDINACIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA**

**Artículo 41.-** La Coordinación de Atención Ciudadana realizará las siguientes actividades:

- I. Coordinar actividades de las audiencias públicas;
- II. Registro y control de las peticiones y demandas presentadas en audiencia pública;
- III. Atención a la ciudadanía que acude al Ayuntamiento;
- IV. Canalizar asuntos a las diversas áreas del Ayuntamiento;
- V. Elaborar informe mensual de las personas atendidas en forma directa;

- VI. Control de la correspondencia recepcionada para su análisis, canalización y archivo correspondiente;
- VII. Seguimiento de asuntos encomendados por el Presidente.

## **CAPÍTULO XXVI DE LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

**Artículo 42.-** La Coordinación de Comunicación Social realizará las siguientes actividades:

- I. Difundir todas las actividades del Presidente Municipal, de las Secretarías, Direcciones, Coordinaciones y Áreas a través de los medios de comunicación masiva y mediante el portal electrónico del Ayuntamiento para que la ciudadanía se entere de las actividades que se llevarán a cabo y trabajos realizados,
- II. Llevar un monitoreo y plasmarlo en síntesis de lo publicado o transmitido en un medio electrónico para saber los grados de aceptación de los lectores y escuchas sobre las acciones y reacciones de las mismas,
- III. Coordinar con los reporteros, fotógrafos y camarógrafos las coberturas de los eventos de la agenda,
- IV. Realización de los comunicados de prensa que son enviados vía fax a los diversos medios de comunicación, así como por escrito al Módulo de Acceso a la Información Pública en tiempo y forma,
- V. Tomar las fotografías de los diversos eventos y encargarse del envío de las mismas a los medios impresos como periódicos, semanarios y revistas, así como al Módulo de Acceso a la Información Pública para su publicación en el Portal del Ayuntamiento,
- VI. Realizar los recortes de las notas positivas y negativas de todos los periódicos, sacar varios juegos y repartirlos en las dependencias que la solicitan,
- VII. Llevar un control de convenios y facturas del área con los diversos medios,
- VIII. Llevar al día las fotos de más relevancia de la presente Administración Municipal.

## **CAPÍTULO XXVII DE LOS ASESORES DE LA PRESIDENCIA**

**Artículo 43.-** Los Asesores de la Presidencia se crean en base a la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas en vigor, teniendo como objetivo general apoyar al Presidente Municipal en las decisiones que él determine así como en las diversas áreas que conforman la Administración Municipal.

## CAPÍTULO XXVIII DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN AL MIGRANTE

**Artículo 44.-** La Coordinación de Protección al Migrante se crea con el objetivo de garantizar la seguridad y protección de los migrantes y hacer más tranquilo y seguro el paso por nuestro municipio.

**Artículo 45.-** La Coordinación de Protección al Migrante se coordinará con las dependencias municipales, Estatales y Federales para brindar el apoyo necesario a los migrantes:

- Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (D.I.F.),
- Grupo Beta,
- Coordinación de la Instancia Municipal del Desarrollo y Empoderamiento de la Mujer,
- Dirección de Protección Ciudadana,
- Casa del Migrante señor de la misericordia,
- Coordinación de Protección Civil,
- Consulados Centroamericanos.

**Artículo 46.-** Son migrantes, los grupos humanos que se desplacen de un país a otro y se encuentren de paso por territorio Mexicano en particular el municipio de Arriaga, Chiapas, a quienes se les considerarán como sujetos con derechos y obligaciones contemplados en el artículo 22 del Bando de Policía y Buen Gobierno.

**Artículo 47.-** Son Inmigrantes, los extranjeros que llegan a nuestro País para establecerse.

**Artículo 48.-** Son Emigrantes, aquellas personas que se trasladan a otro país para trabajar en él.

**Artículo 49.-** La Coordinación de Protección al Migrante realizará las siguientes funciones:

- I. Difundir en los diferentes medios de comunicación y el Portal del Ayuntamiento la existencia de la Coordinación de Protección al Migrante en nuestro municipio,
- II. Crear y actualizar el censo del flujo de migrantes en el municipio,
- III. Crear y actualizar el censo de inmigrantes en el municipio,
- IV. Crear y actualizar el flujo de emigrantes,
- V. Coadyuvar en la regularización de la documentación migratoria de las personas extranjeras que están viviendo en el municipio,
- VI. Establecer una Vigilancia permanente de apoyo al migrante en su paso por nuestro municipio,
- VII. Identificar los puntos estratégicos de zonas y grupos de riesgo,
- VIII. Brindar apoyo Legal y Psicológico a mujeres migrantes,

- IX. Coadyuvar de manera conjunta con los organismos Estatales y Federales para reducir el alto índice de asaltos, violaciones y abuso a los migrantes en nuestro municipio,
- X. Realizar pláticas a la población migrante sobre la importancia en la prevención y denuncia de hechos ilícitos así como también concientizarlos para que no abandonen su país de origen.

## **CAPÍTULO XXIX DEL MÓDULO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

**Artículo 50.-** El Módulo de Acceso a la Información Pública tiene por objeto garantizar plenamente la transparencia del servicio público, la rendición de cuentas y el derecho fundamental de toda persona residente en este municipio al acceso a la información pública y a la protección de sus datos personales.

**Módulo de Acceso a la Información Pública.-** Oficina Municipal destinada a la atención del público, para recibir y atender a las personas que ejerzan cualquiera de sus derechos contenidos en la Ley que Garantiza la Transparencia y el Derecho a la Información Pública para el Estado de Chiapas y el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Arriaga, Chiapas.

**Unidad de Enlace.-** Oficina que funcionará en cada Secretaría, Dirección, Coordinación y Organismos Descentralizados ó Desconcentrados responsables de dar trámite a las solicitudes y de remitir la información al Módulo de Acceso a la Información Pública para ser entregada al solicitante.

**Artículo 51.-** El Responsable del Módulo de Acceso a la Información Pública realizará las siguientes funciones:

- I. Presentar al C. Presidente Municipal la propuesta del proyecto del Convenio de Colaboración Institucional entre el H. Ayuntamiento Municipal de Arriaga y el Instituto de Acceso a la Información Pública de la Administración Pública Estatal,
- II. Presentar al C. Presidente Municipal la propuesta de la plantilla del Portal del H. Ayuntamiento,
- III. Presentar al C. Presidente Municipal la propuesta del Comité de Acceso a la Información,
- IV. Solicitar oportunamente por escrito y en medio magnético a las Unidades de Enlace la información de Oficio establecida en el artículo 37 de la Ley que Garantiza la Transparencia y el Derecho a la Información Pública para el Estado de Chiapas, para su publicación en el Portal del H. Ayuntamiento,
- V. Publicar en el Portal del H. Ayuntamiento las noticias más relevantes de las actividades del C. Presidente Municipal y de las Diferentes Secretarías, Direcciones, Coordinaciones y Organismos Descentralizados o Desconcentrados.

### CAPÍTULO XXX DE LA COORDINACIÓN DE AGENTES Y SUB-AGENTES MUNICIPALES

**Artículo 52.-** Las Agencias y Sub-Agencias Municipales son Órganos desconcentrados que estarán a cargo de un Agente, o de un Sub-Agente Municipal respectivamente y que actuarán en sus respectivas jurisdicciones como representantes de los Ayuntamientos.

**Artículo 53.-** El Coordinador de Agentes y Sub-Agentes Municipales realizará las siguientes funciones:

- I. Elaborará la plantilla actualizada de Agentes y Sub-Agentes Municipales,
- II. Coordinará las reuniones ordinarias y extraordinarias de Agentes y Sub-Agentes Municipales,
- III. Informará al Ayuntamiento de todos los asuntos relacionados con su cargo.

### CAPÍTULO XXXI DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL

**Artículo 54.-** La Coordinación de Protección Civil es un Órgano consultivo de coordinación de acciones e instrumento de participación ciudadana para la prevención y atención de desastres en el territorio municipal.

**Artículo 55.-** La Coordinación de Protección Civil realizará las siguientes funciones:

- I. Constituirse en organismo auxiliar de consulta del Gobierno y la Administración Municipal en materia de protección civil y ser un mecanismo de integración, concertación y coordinación de los sectores público, social y privado en la ejecución de acciones para la prevención y atención de desastres,
- II. Alentar y coordinar la participación ciudadana en la formulación y ejecución de los programas destinados a satisfacer las necesidades presentes y futuras de protección civil de la población del Municipio,
- III. Elaborar y presentar para su aprobación al Ayuntamiento el Plan Municipal de Contingencias,
- IV. Integrar y mantener actualizado el inventario de los riesgos de desastres factibles en el Municipio y las posibles consecuencias que puedan derivarse de cada uno de ellos, a efecto de organizar acciones para eliminarlos o disminuir el impacto de los mismos en la población y establecer medidas de protección de las áreas naturales,
- V. Inventariar y hacer posible la disponibilidad permanente del mayor número de recursos materiales y humanos necesarios para la prevención y atención de desastres,
- VI. Articular políticas y acciones institucionales en materia de protección civil, a efecto de que se eviten en lo posible acciones aisladas o dispersas que dificulten una adecuada suma de esfuerzos,

- VII. Coordinar las acciones de salvamento y auxilio cuando se presenten fenómenos de desastre,
- VIII. Fomentar el sentimiento de solidaridad como un elemento esencial para la unidad de la colectividad del Municipio en la prevención y atención a siniestros, e impulsar acciones de capacitación especializada en operaciones de rescate dentro de los cuerpos institucionales de protección civil, la capacitación de mayor número de sectores de la población para que los ciudadanos conozcan de medidas preventivas de accidentes o como actuar cuando ellos ocurran; desarrollar una amplia divulgación de los aspectos de protección civil en la comunidad para construir una cultura de la protección civil que pondere la educación de los niños.

## CAPÍTULO XXXII DE LA JUSTICIA MUNICIPAL

**Artículo 55.-** En el municipio existe el Juez Municipal, con las atribuciones, competencia y jurisdicción que determine el Código de Organización del Poder Judicial del Estado de Chiapas.

**Artículo 56.-** El Juez Municipal además realizará las siguientes funciones:

- I. Será la autoridad encargada de la calificación de las faltas e infracciones al Bando y Reglamentos Municipales, así como de la imposición de sanciones;
- II. Para la calificación de las faltas e infracciones, y la correspondiente imposición de la sanción, así como el monto o alcance de dicha sanción, el Juez Municipal deberá tomar en cuenta la gravedad de las mismas, las condiciones económicas del infractor, su grado de cultura e instrucción y la actividad a la que se dedica, a fin de individualizar la sanción con apego a la equidad y la justicia;

## TÍTULO III DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DESCENTRALIZADA

### CAPÍTULO ÚNICO DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DE CARÁCTER MUNICIPAL

**Artículo 57.-** La Administración Pública Descentralizada estará formada por los organismos descentralizados de carácter municipal o empresas con participación estatal o intermunicipal que cree el Ayuntamiento por acuerdo de Cabildo, con la aprobación del Congreso del Estado, para la prestación de algún servicio público o para llevar a cabo los planes y programas municipales con objetivos y fines específicos.

**Artículo 58.-** Los organismos descentralizados de carácter municipal o empresas con participación estatal o intermunicipal, contarán con personalidad jurídica y patrimonio propios, gozarán de autonomía de gestión para el cabal cumplimiento de los objetivos y metas señalados en sus programas. Al efecto, contarán con una administración ágil y eficiente y se sujetarán a los sistemas de control establecidos.

**Artículo 59.-** El municipio cuenta con el siguiente organismo descentralizado: Sistema de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado Municipal (S.A.P.A.M.) por lo que tendrá las siguientes atribuciones.

- I. Planear, construir, autorizar la construcción y supervisar las obras requeridas por el Municipio, para el adecuado y suficiente suministro de agua potable hacia la población, para el tratamiento y distribución de aguas residuales, la construcción de obras de drenaje y alcantarillado y de los sistemas de captación de agua pluvial así como también mejorar las tecnologías vinculadas con el tratamiento de agua a fin de garantizar la más alta calidad.
- II. Operar, conservar, mantener, controlar y vigilar el funcionamiento de los sistemas de aprovisionamiento y distribución de agua potable, de agua residual tratada, de alcantarillado y drenaje, así como la distribución y uso de las aguas pluviales y de manantiales.
- III. Determinar las políticas, normas y criterios técnicos a los que deberán sujetarse la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento en el Municipio;
- IV. Formular en coordinación con la Comisión Nacional del Agua, Comisión Estatal de Agua y Saneamiento y el Plan de Desarrollo Municipal los programas y proyectos para la construcción de obras referentes a la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado.
- V. Proyectar, ejecutar y supervisar las obras necesarias para controlar los encharcamientos e inundaciones así como prever los hundimientos y movimientos de suelos, cuando estos sean de origen hidráulico;
- VI. Recibir agua en bloque de la fuentes de abasto y distribuirla a los núcleos de población, fraccionamientos y particulares;
- VII. Fijar las especificaciones a que deberán sujetarse las obras y servicios hidráulicos a cargo del organismo y de los usuarios;
- VIII. Realizar, supervisar y aprobar estudios, proyectos y obras que construyan o amplíen las redes de distribución de agua potable, alcantarillado y saneamiento;
- IX. Aplicar las normas técnicas y ecológicas que expidan las autoridades correspondientes para regular la calidad del agua potable;
- X. Opinar en su caso, sobre la factibilidad del suministro de agua potable, construcción del alcantarillado y acciones de saneamiento en forma previa a la autorización de fraccionamientos y unidades habitacionales;
- XI. Proteger el equilibrio ecológico, la calidad del agua, sanidad de los depósitos naturales, manantiales, cauces de agua, presas y represas bajo el dominio del Municipio, y en su caso del Estado;
- XII. Aplicar las normas técnicas y ecológicas que expidan las autoridades correspondientes, para regular las descargas del sistema de alcantarillado y drenaje del Municipio;

- XIII. Establecer y desarrollar la política de reutilización del agua en el Municipio, en coordinación con la Comisión Estatal de Agua y Saneamiento;
- XIV. Implantar y operar sistemas de tratamiento de aguas residuales de conformidad con las normas técnicas ecológicas aplicables;
- XV. Promover y ejecutar programas específicos que apoyen el uso responsable y eficiente del agua en el Municipio;
- XVI. Celebrar acuerdos o convenios con las autoridades estatales o de otros Municipios, tendientes a lograr una coordinación integral en materia de agua;
- XVII. Gestionar, promover y recibir cooperaciones o aportaciones necesarias para el logro de sus objetivos;
- XVIII. Gestionar y contratar financiamientos para cumplir sus objetivos con apego a la legislación aplicable.
- XIX. Adquirir los bienes, muebles e inmuebles necesarios para la prestación de servicios a su cargo;
- XX. Recaudar y administrar los ingresos y contribuciones que en los términos de Ley le corresponde percibir, así como los demás bienes que se incorporen a su patrimonio;
- XXI. Proponer las cuotas para el cobro de los derechos por los servicios de suministro de agua potable, alcantarillado y saneamiento; y en su caso, proponer o fijar en los términos de la legislación aplicable las tarifas o precios públicos de los servicios que presten;
- XXII. Practicar visitas de verificación de consumo y/o de funcionamiento del sistema. En caso de ser en domicilio particular, se requerirá solicitud o permiso del usuario;
- XXIII. Determinar créditos fiscales, recargos, sanciones pecuniarias y demás accesorios legales en términos de ley y exigir su cobro inclusive por la vía coactiva;
- XXIV. Participar con las autoridades Federales, Estatales y Municipales competentes, a efecto de realizar acciones tendientes a evitar la contaminación del agua;
- XXV. Convenir con las autoridades Federales, Estatales o Municipales; con otros Organismos de uno o varios Municipios con organizaciones comunitarias y particulares; para la realización conjunta de acciones u obras para la prestación de servicio de agua potable, alcantarillado y saneamiento, así como la asunción y operación de los sistemas;
- XXVI. Asumir mediante convenio las tareas de recaudación y administración de contribuciones estatales;
- XXVII. Aplicar las sanciones que establece la Ley sobre la prestación de los servicios de agua potable y alcantarillado en el Municipio de Arriaga, Chiapas;

- XXVIII. Concertar con los medios masivos de comunicación y con los sectores social y privado, la realización de Campañas para el ahorro del agua;
- XXIX. Determinar e imponer las sanciones a que se hagan acreedores los usuarios por el desperdicio, mal uso del agua, de la infraestructura del agua potable, del agua residual tratada y su sistema de alcantarillado y el drenaje, en los términos del presente Reglamento;
- XXX. En general, todas aquellas atribuciones que en materia de prestación de los servicios del agua potable, alcantarillado y saneamiento, le otorgue el H. Ayuntamiento y otras disposiciones en la materia.

**Artículo 60.-** En el acuerdo de Cabildo que cree el organismo descentralizado de carácter municipal, se establecerán los elementos siguientes:

- I. La denominación del organismo o empresa respectiva;
- II. El domicilio legal;
- III. El objeto del organismo;
- IV. Las aportaciones y fuentes de recursos para integrar su patrimonio, así como aquellas que se determinen para su incremento;
- V. La manera de integrar la Junta Directiva y de designar al Director;
- VI. Las facultades y obligaciones de la Junta Directiva, señalando cuales de dichas facultades son indelegables;
- VII. Las facultades u obligaciones del Director, quien tendrá la representación legal de la Junta;
- VIII. Sus órganos de vigilancia, así como sus facultades; y
- IX. El régimen laboral a que quedarán sujetas las relaciones de trabajo, se basará en las disposiciones establecidas en la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes, Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado. La Junta Directiva deberá expedir el Estatuto Orgánico en el que se establezcan las bases de organización, así como las facultades y funciones que correspondan a las distintas áreas que integren el organismo.

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

**Artículo 61.-** Los miembros de la Junta Directiva de los organismos de la administración pública municipal descentralizada serán designados por el Presidente Municipal a propuesta de la Dirección de Contraloría del Municipio.

**Artículo 62.-** En ningún caso podrán ser miembros de la Junta Directiva:

- I. El Director del organismo de que se trate;
- II. Los cónyuges y las personas que tengan parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado, o civil con cualquiera de los miembros de la Junta Directiva o con el Director;
- III. Las personas que tengan litigios pendientes con el organismo o empresa respectiva;
- IV. Las personas sentenciadas por delitos patrimoniales, las inhabilitadas para ejercer el comercio o para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público; y
- V. Los diputados del Congreso del Estado.

**Artículo 63.-** 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 Municipal y la Contraloría Municipal que tendrán en todo tiempo la facultad de solicitar la información y documentación que consideren necesarias para el desarrollo de tales fines.

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.

## TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Queda abrogado el Reglamento de la Administración Pública Municipal del H. Ayuntamiento Municipal Constitucional de Arriaga, Chiapas. Aprobado mediante acuerdo de cabildo que consta en Acta Extraordinaria número 29 de fecha 19 de Agosto de 2008 en su punto quinto de la orden del día. Así mismo quedan derogadas todas las disposiciones que contravengan al Presente Reglamento de la Administración Pública Municipal a partir de la fecha que entre en vigor.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Los aspectos no previstos por este Reglamento de la Administración Pública Municipal se resolverán en sesión de cabildo con apego a la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Para su debido conocimiento publíquese el presente Reglamento de la Administración Pública Municipal, en los Estrados del Palacio Municipal y en cinco lugares de mayor afluencia vecinal.

**ARTÍCULO CUARTO.-** El presente Reglamento de la Administración Pública Municipal entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Aprobado en la Sala de cabildos en el Palacio de Gobierno Municipal de Arriaga, Chiapas; En la Décima Séptima Sesión Extraordinaria de Cabildo del 26 de marzo de 2011, se promulga en la misma fecha de conformidad con el Artículo 137 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas.

**"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"**

C. C.P. WILLIAMS DE LOS SANTOS CRUZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, ARRIAGA, CHIAPAS.- C. JESÚS ROQUE PALACIOS, SÍNDICO MUNICIPAL.- C. PROFR. PABLO LÓPEZ GÁLVEZ, REGIDOR.- C. ÉCTOR MUÑOZ LEÓN, REGIDOR.- C. ANTONIO PEÑA CANDELARIA, REGIDOR.- C. MARÍA LUISA VÉLEZ CRUZ, REGIDORA.- C. LIC. DULCE MARÍA LÓPEZ CRUZ, REGIDORA.- C. CARLOS RAFAEL DE JESÚS ESPONDA, REGIDOR.- C. LIC. JUVENTINO SUÁREZ DE PAZ, REGIDOR.- C. MARÍA DE LOS ÁNGELES HERRERA CASTILLEJOS, REGIDORA.- C. ABRAHAM GUTIÉRREZ ESPONDA, REGIDOR.- C. LIC. CARLOS CASO CASTELLANOS, REGIDOR.- DOY FE, C. M.C. ABRAHAM DE JESÚS GUTIÉRREZ ROSALES, SECRETARIO MUNICIPAL.- Rúbricas.

EL QUE SUSCRIBE, M.C. ABRAHAM DE JESÚS GUTIÉRREZ ROSALES, SECRETARIO MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ARRIAGA, CHIAPAS; MÉXICO, CON LA FACULTAD QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 60, FRACCIÓN IX DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE CHIAPAS.

**CERTIFICA Y HACE CONSTAR**

QUE LA PRESENTE COPIA FOTOSTÁTICA DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE ARRIAGA, CHIAPAS EJERCICIO 2011-2012, MISMA QUE CONSTA DE CUARENTA Y CUATRO FOJA(S) ÚTIL(ES) ES FIEL Y EXACTA DE SU ORIGINAL QUE TUVE ANTE MI PRESENCIA Y QUE FIRMO Y SE EXPIDE PARA LOS USOS Y EFECTOS LEGALES QUE MEJOR LE CONVenga, EN LA CIUDAD DE ARRIAGA, CHIAPAS A LOS DIEZ DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL ONCE.- DOY FE.

ATENTAMENTE

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.

M.C. ABRAHAM DE JESÚS GUTIÉRREZ ROSALES, SECRETARIO MUNICIPAL.- ARRIAGA, CHIAPAS.- RÚBRICA.

---

**Publicación No. 0039-C-2011**

EL C. C.P. WILLIAMS DE LOS SANTOS CRUZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ARRIAGA, CHIAPAS; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 115 , FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS 62 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS, 36 FRACCIÓN II, 40 FRACCIÓN I, II,VI Y XIII, 60 FRACCIONES I, IV, V, Y X; 142, 143, 144, 145 FRACCIONES I,II,V,VI,VII,IX,X Y XI; 147 Y 151 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE CHIAPAS. EN CUMPLIMIENTO AL ACUERDO DE CABILDO TOMADO POR EL HONORABLE AYUNTAMIENTO EN SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 26 DE MARZO DE 2011,

ACTA NÚMERO 17; EN SU PUNTO NOVENO, DE LA ORDEN DEL DÍA; A SUS HABITANTES HACE SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ARRIAGA, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONCEDE EL ARTÍCULO 36 FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO; Y,

### CONSIDERANDO

QUE ES INDISPENSABLE REGLAMENTAR SOBRE EL RÉGIMEN INTERIOR QUE DEBE PREVALECER EN LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIUDADANA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE ARRIAGA, CHIAPAS, NORMANDO LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL ENCARGADO DE LA VIGILANCIA, PROTECCIÓN Y SEGURIDAD DEL MUNICIPIO Y SUS HABITANTES.

QUE SE HACE NECESARIA LA EXPEDICIÓN DE UN ORDENAMIENTO LEGAL QUE REGULE LAS BASES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIUDADANA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE ARRIAGA, CHIAPAS, CON APEGO A LA CONSTITUCIÓN GENERAL DE LA REPÚBLICA.

QUE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE CHIAPAS, FACULTA A LOS AYUNTAMIENTOS PARA FORMULAR LOS REGLAMENTOS ADMINISTRATIVOS, GUBERNATIVOS E INTERNOS Y LOS BANDOS DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO NECESARIOS PARA LA REGULACIÓN DE SUS SERVICIOS PÚBLICOS.

POR LAS CONSIDERACIONES ANTERIORES, TENGO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

### REGLAMENTO DE POLICÍA DE PROTECCION CIUDADANA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE ARRIAGA, CHIAPAS

#### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.-** EL PRESENTE REGLAMENTO ES DE OBSERVANCIA OBLIGATORIA PARA LA POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE ARRIAGA.

**ARTÍCULO 2.-** PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE REGLAMENTO, LA POLICÍA DEL MUNICIPIO DE ARRIAGA SERÁ DENOMINADA "**POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA MUNICIPAL**".

**ARTÍCULO 3.-** CORRESPONDE A LA POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA MUNICIPAL:

- I. SALVAGUARDAR LAS INSTITUCIONES Y MANTENER EL ORDEN Y LA TRANQUILIDAD EN EL MUNICIPIO;

- II. DAR SEGURIDAD A LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO EN SU VIDA, INTEGRIDAD CORPORAL Y PATRIMONIO;
- III. PREVENIR LA DELINCUENCIA, LA DROGADICCIÓN Y DEMÁS ACTOS ANTISOCIALES;
- IV. PROPORCIONAR A LA CIUDADANÍA Y A LAS INSTITUCIONES, AUXILIO EN CASO DE SINIESTROS O ACCIDENTES;
- V. AUXILIAR, DENTRO DE LA ESFERA DE SU COMPETENCIA, AL MINISTERIO PÚBLICO Y A LAS AUTORIDADES JUDICIALES Y ADMINISTRATIVAS CUANDO SEA REQUERIDA PARA ELLO; Y,
- VI. APREHENDER AL DELINCUENTE EN LOS CASOS DE FLAGRANTE DELITO Y EN LOS DE NOTORIA URGENCIA, CUANDO SE TRATE DE DELITOS QUE SE PERSIGAN DE OFICIO Y QUE POR RAZÓN DE LA HORA, DEL LUGAR O DE LA DISTANCIA, NO HAYA AUTORIDAD JUDICIAL QUE EXPIDA LA ORDEN DE APREHENSIÓN O CUANDO EXISTAN TEMORES FUNDADOS DE QUE EL PRESUNTO RESPONSABLE SE SUSTRAYA A LA ACCIÓN DE LA JUSTICIA, PONIENDO AL APREHENDIDO A LA BREVEDAD POSIBLE A DISPOSICIÓN DE LA AUTORIDAD COMPETENTE, EN ESPECIAL TRATÁNDOSE DE MENORES PRESUNTOS INFRACTORES.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LOS MANDOS DE LA POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 4.-** EL MANDO SUPREMO DE LA POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA MUNICIPAL, LO EJERCERÁ EL GOBERNADOR DEL ESTADO DE CHIAPAS, EN TANTO RESIDIERE HABITUAL O TRANSITORIAMENTE EN EL MUNICIPIO DE ARRIAGA, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 42, FRACCIÓN IX DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS.

**ARTÍCULO 5.-** EL ALTO MANDO DE LA POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA MUNICIPAL CORRESPONDE AL PRESIDENTE MUNICIPAL, CON LAS FUNCIONES OPERATIVAS, ADMINISTRATIVAS Y DISCIPLINARIAS QUE LE SON PROPIAS, LAS QUE EJERCERÁ POR CONDUCTO DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIUDADANA MUNICIPAL.

**ARTÍCULO 6.-** EL MANDO TITULAR DE LA POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA MUNICIPAL, CORRESPONDE AL DIRECTOR DE PROTECCIÓN CIUDADANA, QUE SERÁ NOMBRADO POR EL CABILDO A PROPUESTA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL.

**ARTÍCULO 7.-** EL MANDO INTERINO ES EL QUE SE EJERCERÁ POR ORDEN DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, EN TANTO SE NOMBRE AL TITULAR.

**ARTÍCULO 8.-** EL MANDO SERÁ PROVISIONAL, CUANDO SE EJERZA POR ORDEN DEL PRESIDENTE MUNICIPAL Y EN AUSENCIA DEL DIRECTOR DE PROTECCIÓN CIUDADANA MUNICIPAL O DE QUIEN DETENTE EL MANDO INTERINO, POR CAUSAS DE ENFERMEDAD, LICENCIA, VACACIONES, COMISIONES FUERA DEL MUNICIPIO O CUALQUIER OTRO MOTIVO QUE LE IMPIDA EJERCER SUS FUNCIONES.

**ARTÍCULO 9.-** EL MANDO SERÁ INCIDENTAL, CUANDO POR AUSENCIA MOMENTÁNEA DEL SUPERIOR LO EJERZA EL INFERIOR QUE NO ESTÉ IMPOSIBILITADO PARA ELLO.

**ARTÍCULO 10.-** EL DIRECTOR DE PROTECCIÓN CIUDADANA MUNICIPAL ES RESPONSABLE DE LA BUENA ADMINISTRACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA, ASÍ COMO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES, DEL MANTENIMIENTO DE LA DISCIPLINA Y LA INSTRUCCIÓN DEL PERSONAL A SU MANDO, Y TIENE LAS ATRIBUCIONES SIGUIENTES:

- I.- ORGANIZAR A LA POLICÍA MUNICIPAL, DESIGNANDO LAS JEFATURAS Y ATRIBUCIONES CORRESPONDIENTES DE ACUERDO CON LA LEGISLACIÓN Y REGLAMENTACIÓN VIGENTE.
- II.- VIGILAR LA EJECUCIÓN DE TODOS LOS SERVICIOS PROPIOS A SU LABOR DE POLICÍA;
- III.- DICTAR LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA CONSERVAR LA PAZ PÚBLICA, EVITAR LA COMISIÓN DE LOS DELITOS, PROTEGER LOS DERECHOS DE LA CIUDADANÍA Y VELAR DENTRO DEL ÁMBITO DE SUS FUNCIONES POR EL RESPETO DE LAS GARANTÍAS INDIVIDUALES QUE LA CONSTITUCIÓN GENERAL DE LA REPÚBLICA OTORGA;
- IV.- SELECCIONAR Y CAPACITAR A LOS MIEMBROS QUE CONFORMAN LA POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA MUNICIPAL.
- V.- ESTIMULAR A LOS ELEMENTOS DE LA POLICÍA QUE SE DISTINGAN EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS DEBERES, O SE ESFUERCEN POR LA SUPERACIÓN DE SUS CONOCIMIENTOS;
- VI.- CONOCER EL ESTADO QUE GUARDAN LOS VEHÍCULOS Y DEMÁS INSTRUMENTOS TÉCNICOS DE APOYO A CARGO DE LA POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA, VIGILANDO QUE SE LES PROPORCIONE EL DEBIDO USO Y MANTENIMIENTO;
- VII.- ACORDAR DIARIAMENTE CON EL PRESIDENTE MUNICIPAL PARA RENDIRLE NOVEDADES Y RECIBIR LAS INSTRUCCIONES Y DISPOSICIONES QUE CORRESPONDA;
- VIII.- PROCURAR QUE A TODO EL PERSONAL DE LA POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA SE LE DÉ UN BUEN TRATO Y LA DISTINCIÓN A LA QUE, POR SU CONDUCTA, SE HAGA ACREEDOR;
- IX.- FOMENTAR EN TODO EL PERSONAL A SUS ÓRDENES LOS MÁS ALTOS SENTIMIENTOS DE HONOR Y ABNEGACIÓN PARA LA PATRIA Y EL CUMPLIMIENTO DE SUS DEBERES;
- X.- OÍR CON ATENCIÓN LAS QUEJAS QUE SUS SUBORDINADOS LE EXPONGAN, ASÍ COMO DICTAR LAS DISPOSICIONES NECESARIAS DE ACUERDO CON SUS FACULTADES;
- XI.- EVITAR LAS DISCUSIONES O PLÁTICAS DE CARÁCTER POLÍTICO O RELIGIOSO EN EL INTERIOR DEL EDIFICIO SEDE DE LA CORPORACIÓN;

- XII.- GRADUAR LAS SANCIONES Y CORRECTIVOS DISCIPLINARIOS QUE EN UN PRINCIPIO IMPONGA A SUS SUBORDINADOS EN LOS TÉRMINOS DEL PRESENTE REGLAMENTO. EN CASO DE COMPROBARSE SU INJUSTIFICACIÓN, DICTARÁ LAS MEDIDAS CORRESPONDIENTES PARA SU MODIFICACIÓN O REVOCACIÓN. AL CALIFICAR, CUIDARÁ QUE LA SANCIÓN O CORRECTIVO DISCIPLINARIO IMPUESTO SEA PROPORCIONAL A LA FALTA, A LOS ANTECEDENTES DEL INFRACTOR Y A LAS CIRCUNSTANCIAS QUE LO MOTIVARON, SIN VIOLENTAR SUS GARANTÍAS INDIVIDUALES Y DERECHOS HUMANOS.
- XIII.- VIGILAR QUE EN LA CORPORACIÓN A SU MANDO SE OBSERVE UNA DISCIPLINA RAZONADA Y QUE LOS JEFES NO ABUSEN DE SU AUTORIDAD; QUE NINGUNA FALTA QUEDE SIN SANCIÓN Y NINGÚN ACTO MERITORIO SIN RECONOCIMIENTO.
- XIV.- EVITAR QUE ENTRE EL PERSONAL A SUS ÓRDENES Y PARA CON OTRAS CORPORACIONES EXISTAN RIÑAS O DISCORDANCIAS;
- XV.- DAR EJEMPLO DE CORRECCIÓN, PUNTUALIDAD, JUSTICIA Y BUEN TRATO A SUS SUBORDINADOS, INSPIRÁNDOLES RESPETO Y CONFIANZA.

**ARTÍCULO 11.-** EL AYUNTAMIENTO DE ARRIAGA A PROPUESTA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, DESIGNARÁ AL DIRECTOR DE PROTECCIÓN CIUDADANA MUNICIPAL Y A LOS SUBDIRECTORES QUE ESTIME NECESARIOS PARA EL BUEN SERVICIO DE SEGURIDAD EN EL MUNICIPIO, ASIGNÁNDOLES A ÉSTOS SUS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS.

**ARTÍCULO 12.-** EL MANDO INTERINO O ACCIDENTAL TENDRÁ LAS MISMAS OBLIGACIONES, FACULTADES, ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES QUE CORRESPONDAN AL TITULAR.

**ARTÍCULO 13.-** PARA LOS EFECTOS DEL MANDO DE LOS ÓRGANOS DE OPERACIÓN A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 18 DEL PRESENTE REGLAMENTO, SE ESTABLECEN LAS SIGUIENTES JERARQUÍAS:

- I. GOBERNADOR DEL ESTADO DE CHIAPAS, EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 4, DEL PRESENTE REGLAMENTO.
- II. PRESIDENTE MUNICIPAL.
- III. DIRECTOR DE PROTECCIÓN CIUDADANA MUNICIPAL.
- IV. SUBDIRECTOR.
- V. COMANDANTE DE POLICÍA.
- VI. SUBCOMANDANTE DE POLICÍA; Y,
- VII. POLICÍA.

### **CAPÍTULO III DE LA ORGANIZACIÓN FUNCIONAL Y ADMINISTRATIVA**

**ARTÍCULO 14.-** LA POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA MUNICIPAL Y LOS SERVICIOS QUE ÉSTA BRINDE, SE ORGANIZARÁN Y SUJETARÁN DE CONFORMIDAD A ESTE REGLAMENTO Y A LOS ACUERDOS ADMINISTRATIVOS QUE DICTE EL PRESIDENTE MUNICIPAL.

**ARTÍCULO 15.-** LA POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA MUNICIPAL ESTARÁ CONSTITUIDA POR ÓRGANOS DE DIRECCIÓN, DE ADMINISTRACIÓN Y DE OPERACIÓN.

**ARTÍCULO 16.-** SON ÓRGANOS DE DIRECCIÓN, LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIUDADANA MUNICIPAL Y LA SUBDIRECCIÓN QUE ACUERDE EL AYUNTAMIENTO.

**ARTÍCULO 17.-** SON ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN, LAS UNIDADES DEPARTAMENTALES, OFICINAS, ALMACENES, DEPÓSITOS Y TALLERES.

**ARTÍCULO 18.-** SON ÓRGANOS DE OPERACIÓN, LOS MANDOS TERRITORIALES CONSTITUIDOS POR SECTORES DEL MUNICIPIO Y POR SINDICATURAS Y LAS UNIDADES INTEGRADAS POR COMPAÑÍAS ESPECIALES.

**ARTÍCULO 19.-** LA POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA MUNICIPAL DEBERÁ SER OBJETO DE REVISTAS ADMINISTRATIVAS Y DE PERSONAL. SON REVISTAS ADMINISTRATIVAS LAS QUE SE EFECTÚAN PARA COMPROBAR EL ESTADO DE LOS INMUEBLES, VESTUARIO, VEHÍCULOS, ARCHIVOS Y EQUIPO TÉCNICO DE LA POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA MUNICIPAL, LAS REVISTAS DE PERSONAL SON AQUELLAS QUE TIENEN POR OBJETO COMPROBAR LA EXISTENCIA FÍSICA DE LOS ELEMENTOS QUE SE ENCUENTREN EN NÓMINA Y SU ESTADO DE ADELANTO, DE ACUERDO CON LOS PROGRAMAS DE INSTRUCCIÓN CORRESPONDIENTE.

**ARTÍCULO 20.-** LAS REVISTAS A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO ANTERIOR SE EFECTUARÁN POR LO MENOS UNA VEZ AL MES POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL O POR UN SERVIDOR PÚBLICO QUE ÉSTE DESIGNE.

**ARTÍCULO 21.-** PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PROTECCIÓN CIUDADANA EN COLONIAS, COMUNIDADES O SU EQUIVALENTE, EL DIRECTOR DE PROTECCIÓN CIUDADANA MUNICIPAL, DESIGNARÁ MEDIANTE OFICIO A UN SUBCOMANDANTE RESPONSABLE QUE TENDRÁ A SU CARGO EL MANDO OPERATIVO EN LA JURISDICCIÓN.

### **CAPÍTULO IV DEL PERSONAL DE LA POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA Y DE SU INGRESO Y ADIESTRAMIENTO**

**ARTÍCULO 22.-** EL PERSONAL DE LA POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA MUNICIPAL SERÁ OPERATIVO Y DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.

**ARTÍCULO 23.-** PERSONAL OPERATIVO ES AQUEL QUE CAUSE ALTA EN LA POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA PARA CUMPLIR LAS FUNCIONES QUE LE ASIGNE ESTE REGLAMENTO Y LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES. SUS ACTIVIDADES LAS DESEMPEÑARÁN EN LOS GRUPOS OPERATIVOS, PUDIENDO SER ASIGNADO TEMPORALMENTE EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS.

**ARTÍCULO 24.-** EL PERSONAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS SE INTEGRA POR ELEMENTOS POLICIALES QUE POR NECESIDADES DEL SERVICIO CUBREN LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LA POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA.

**ARTÍCULO 25.-** EL RECLUTAMIENTO DEL PERSONAL OPERATIVO SE SUJETARÁ A LOS TRÁMITES Y REQUISITOS QUE ESTABLEZCA EN CADA CASO LA CONVOCATORIA CORRESPONDIENTE, QUE DEBERÁ COMPRENDER LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 26 DE ESTE ORDENAMIENTO.

**ARTÍCULO 26.-** PARA SER MIEMBRO DE LA POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA EL INTERESADO DEBERÁ PRESENTAR ANTE LA PROPIA DIRECCIÓN, LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- I. SOLICITUD DE EMPLEO DEBIDAMENTE REQUISITADA POR PUÑO Y LETRA DEL SOLICITANTE;
- II. COPIA CERTIFICADA DEL ACTA DE NACIMIENTO;
- III. CARTILLA DE IDENTIDAD DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL LIBERADA;
- IV. CERTIFICADO DE NO ANTECEDENTES PENALES;
- V. COMPROBANTE DE DOMICILIO O CONSTANCIA DE VECINDAD EXPEDIDA POR LA AUTORIDAD MUNICIPAL DEL LUGAR DE RESIDENCIA;
- VI. CERTIFICADO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA.

**ARTÍCULO 27.-** EL SOLICITANTE, ADEMÁS DEBERÁ TENER UNA EDAD MÍNIMA DE 18 Y UNA MÁXIMA DE 40 Y UNA ESTATURA DE POR LO MENOS 1.65 METROS.

**ARTÍCULO 28.-** LOS ASPIRANTES Y MIEMBROS DE LA POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA ESTARÁN SUJETOS A LA EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN CONSTANTE Y OBLIGATORIA DEL **CENTRO ESTATAL DE CONTROL DE CONFIANZA CERTIFICADO DEL ESTADO DE CHIAPAS**.

**ARTÍCULO 29.-** LOS EGRESADOS DE ESCUELAS O ACADEMIAS ESPECIALIZADAS EN FORMACIÓN E INSTRUCCIÓN DE POLICÍAS, Y LOS QUE HAYAN CURSADO Y APROBADO LOS CURSOS ESPECIALES QUE PARA ESE EFECTO SE IMPARTEN EN EL **CENTRO ÚNICO DE CAPACITACIÓN POLICIACA DE INVESTIGACIÓN Y PREVENTIVA DEL ESTADO DE CHIAPAS**, SERÁN PREFERENTES PARA FORMAR PARTE DE LA POLICÍA DE PROTECCIÓN

CIUDADANA, ASÍ TAMBIÉN LOS ELEMENTOS EN ACTIVO DE ESTA CORPORACIÓN, ESTARÁN SUJETOS OBLIGATORIAMENTE, A TOMAR LOS SEMINARIOS, CONFERENCIAS Y CURSOS DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN A LOS QUE SEAN CONVOCADOS POR DICHO CENTRO O A LOS QUE EN FORMA EXPROFESA DETERMINE EL CIUDADANO PRESIDENTE MUNICIPAL, EL DIRECTOR DE PROTECCIÓN CIUDADANA O LAS AUTORIDADES ESTATALES.

#### **CAPÍTULO V DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL PERSONAL DE LA POLICÍA MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 30.-** TODO POLICÍA TENDRÁ DERECHO A ACUDIR CON SU INMEDIATO SUPERIOR A EXPONER CUALQUIER SOLICITUD O QUEJA RELACIONADA CON EL SERVICIO. DE NO SER ATENDIDO, LO PODRÁ HACER ANTE EL DIRECTOR DE PROTECCIÓN CIUDADANA MUNICIPAL Y, EN SU CASO, ANTE EL PRESIDENTE MUNICIPAL.

**ARTÍCULO 31.-** EL CUERPO DE POLICÍA DEBERÁ RENDIR HONORES AL GOBERNADOR DEL ESTADO, AL PRESIDENTE MUNICIPAL Y AL DIRECTOR DE PROTECCIÓN CIUDADANA MUNICIPAL.

**ARTÍCULO 32.-** ES OBLIGACIÓN DEL CUERPO DE POLICÍA RENDIR POR LO MENOS UNA VEZ A LA SEMANA HONORES A LA BANDERA Y ENTONAR EN ESE ACTO EL HIMNO NACIONAL MEXICANO.

**ARTÍCULO 33.-** TODO EL CUERPO DE POLICÍA TIENE LA OBLIGACIÓN DE RESPETAR Y PROTEGER LA DIGNIDAD HUMANA Y MANTENER Y DEFENDER LOS DERECHOS HUMANOS DE TODAS LAS PERSONAS.

**ARTÍCULO 34.-** SON OBLIGACIONES DE LOS ELEMENTOS DE LA POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA:

- I. EFECTUAR EL SERVICIO DE VIGILANCIA EN LA VÍA PÚBLICA, ESPECIALMENTE DONDE EXISTAN ESCUELAS, ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES, PARQUES, JARDINES Y CENTROS DE DIVERSIÓN Y ESPECTÁCULOS;
- II. REALIZAR VIGILANCIA Y CUSTODIA DE PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN CALIDAD DE DETENIDOS;
- III. TOMAR LAS MEDIDAS NECESARIAS DE PROTECCIÓN Y AUXILIO, CONDUCIENDO A DONDE CORRESPONDA A LAS PERSONAS QUE LO SOLICITEN O LO AMERITEN;
- IV. ASEGURAR A LOS DELINCUENTES SORPRENDIDOS EN DELITO FLAGRANTE Y A LOS INFRACTORES DE BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO, CUANDO ASÍ LO AMERITE LA FALTA, PONIÉNDOLOS A DISPOSICIÓN DE LA AUTORIDAD COMPETENTE;
- V. PROPORCIONAR INFORMACIÓN EN FORMA DILIGENTE Y AMABLE SOBRE LUGARES Y SERVICIOS DE INTERÉS GENERAL;

- VI. CUIDAR QUE SE HAGA BUEN USO DE LOS BIENES DE SERVICIO PÚBLICO.
- VII. IMPEDIR LOS JUEGOS DE APUESTAS QUE SE REALICEN EN LA VÍA O LUGARES PÚBLICOS Y REPORTAR LOS QUE SE EFECTÚEN EN OTROS LUGARES.
- VIII. VIGILAR QUE SE PROPORCIONE CUIDADO Y RESPETO A NUESTROS SÍMBOLOS NACIONALES, ESTATALES Y MUNICIPALES, A LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS Y AUTORIDADES; ASÍ COMO A LOS MONUMENTOS, ESTATUAS, RECINTOS OFICIALES LUGARES HISTÓRICOS Y CULTURALES;
- IX. HACER QUE SE GUARDE EL RESPETO Y DECORO DEBIDOS EN LOS ESPECTÁCULOS Y VÍA PÚBLICA;
- X. INFORMAR A LOS PADRES DE LAS FALTAS AL BANDO MUNICIPAL DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO QUE HAYAN COMETIDO SUS HIJOS MENORES;
- XI. REPORTAR A LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIUDADANA MUNICIPAL, LOS CASOS EN QUE SE HAYAN SUSPENDIDO O SUFRAN DETERIORO LOS SERVICIOS ESTATALES O MUNICIPALES, A FIN DE QUE LA PROPIA DIRECCIÓN LO HAGA SABER A LA AUTORIDAD CORRESPONDIENTE;
- XII. DESEMPEÑAR EL SERVICIO EN FORMA PERSONAL, QUEDANDO PROHIBIDO DELEGARLO A PERSONAS AJENAS AL CUERPO DE POLICÍA;
- XIII. IDENTIFICARSE CON SU NOMBRE, NÚMERO, GRADO O CARGO Y, EN SU CASO, NÚMERO DE PATRULLA, A LA PERSONA QUE JUSTIFICADAMENTE LO SOLICITE; ADEMÁS DE PORTAR EL GAFETE DE IDENTIFICACIÓN CORRESPONDIENTE.
- XIV. SER RESPETUOSOS CON LOS ELEMENTOS DEL EJÉRCITO, FUERZA AÉREA Y ARMADA NACIONAL, ASÍ COMO CON OTRAS POLICÍAS UNIFORMADAS, EFECTUANDO EL SALUDO CORRESPONDIENTE;
- XV. RENDIR DIARIAMENTE EL PARTE DE NOVEDADES DE PALABRA Y POR ESCRITO, AL TERMINAR EL SERVICIO ORDENADO;
- XVI. EFECTUAR EL RELEVO PUNTUALMENTE, ENTERÁNDOSE DE LAS CONSIGNAS Y ENTREGANDO Y RECIBIENDO EL EQUIPO DE CARGO, PREVIA SU REVISIÓN;
- XVII. PROPORCIONAR OPORTUNAMENTE A LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIUDADANA MUNICIPAL CUALQUIER CAMBIO DE DOMICILIO PARTICULAR;
- XVIII. MANTENERSE EN CONSTANTE PREPARACIÓN FÍSICA, TÉCNICA Y CULTURAL;
- XIX. HACER DEL CONOCIMIENTO DE SUS SUPERIORES, LA INFORMACIÓN QUE SE OBTENGA SOBRE MALEANTES Y DELINCUENTES, Y,
- XX. LOS DEMÁS QUE ESTABLEZCAN LAS LEYES APLICABLES.

**ARTÍCULO 35.- QUEDA PROHIBIDO A LOS MIEMBROS DE LA POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA:**

- I. EXIGIR O RECIBIR REGALOS O DÁDIVAS DE CUALQUIER ESPECIE, ASÍ COMO ACEPTAR OFRECIMIENTOS O PROMESAS DE CUALQUIER ACCIÓN, COMISIÓN U OMISIÓN DEL SERVICIO O CON MOTIVO DE SUS FUNCIONES;
- II. PRESENTARSE AL DESEMPEÑO DEL SERVICIO O COMISIÓN EN ESTADO DE EBRIEDAD O CON ALIENTO ALCOHÓLICO, ASÍ COMO HACER HABITUALMENTE USO DE SUSTANCIAS ALCOHÓLICAS Y TÓXICAS QUE ALTEREN SU SALUD Y QUE IMPIDAN EL BUEN DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES;
- III. ENTRAR UNIFORMADOS EN CANTINAS O ESTABLECIMIENTOS SIMILARES, SALVO QUE EL SERVICIO LO REQUIERA;
- IV. INTRODUCIRSE EN DOMICILIO PARTICULAR SIN LA AUTORIZACIÓN DEL MORADOR O SIN ORDEN DE AUTORIDAD COMPETENTE;
- V. RETIRARSE O ABANDONAR SUS SERVICIOS O COMISIÓN SIN PERMISO O CAUSA JUSTIFICADA;
- VI. TOMAR EN LA VÍA PÚBLICA BEBIDAS O ALIMENTOS O ADOPTAR ACTITUDES EN FORMA TAL, QUE DENIGREN EL UNIFORME;
- VII. DISTRAER SU ATENCIÓN EN ASUNTOS QUE IMPIDAN EL DESEMPEÑO EFICAZ DE SUS SERVICIOS;
- VIII. LLEVAR BULTOS U OBJETOS AJENOS AL UNIFORME O EQUIPO, SALVO LOS QUE LES HAYAN SIDO ENCOMENDADOS O QUE HAYAN RECOGIDO;
- IX. PERMITIR LA LIBERTAD DE LAS PERSONAS QUE ESTÉN DETENIDAS BAJO SU RESPONSABILIDAD, SIN ORDEN DICTADA POR AUTORIDAD COMPETENTE;
- X. PORTAR ARMAS DE FUEGO DE CUALQUIER CALIBRE, ASÍ COMO LAS RESERVADAS PARA EL USO EXCLUSIVO DEL EJÉRCITO, ARMADA Y FUERZA AÉREA, CONTRAVINIENDO LO ESTABLECIDO POR LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS Y SU REGLAMENTO, ASÍ COMO CUALQUIERE TIPO DE ARTEFACTOS EXPLOSIVOS,
- XI. UTILIZAR EL EQUIPO TÉCNICO SIN ÓRDENES O CAUSAS JUSTIFICADAS, ASÍ COMO USAR VEHÍCULOS Y UNIFORMES EN FORMA INDEBIDA.
- XII. REALIZAR SERVICIOS FUERA DEL TERRITORIO DEL MUNICIPIO, SALVO ÓRDENES EXPRESAS DE LA AUTORIDAD COMPETENTE O EN CASO DE EXISTIR CONVENIO DE COLABORACIÓN INTERMUNICIPAL QUE LO PERMITA;

- XIII. MEZCLAR LAS PRENDAS DEL UNIFORME OFICIAL CON LA DE CIVIL YA SEA QUE ESTÉ FRANCO O DE SERVICIO, O EFECTUAR TODO TIPO DE MODIFICACIÓN AL UNIFORME QUE ALTERE SU PRESENTACIÓN;
- XIV. APROPIARSE DE OBJETOS O DINERO QUE SE ENCUENTREN EN EL LUGAR EN DONDE SE HUBIERE COMETIDO ALGÚN DELITO O QUE PERTENEZCA A ALGUNA PERSONA QUE ESTUVIERA BAJO SU CUSTODIA;
- XV. COMETER CUALQUIER ACTO DE INDISCIPLINA O ABUSO DE AUTORIDAD EN EL SERVICIO, ASÍ COMO FUERA DEL SERVICIO;
- XVI. VALERSE DE SU CARGO PARA COMETER CUALQUIER ACTO QUE NO SEA DE SU COMPETENCIA, ATRIBUCIÓN U OBLIGACIÓN;
- XVII. COMUNICAR O REVELAR CUALQUIER TIPO DE INFORMACIÓN DE LAS CLASIFICADAS COMO RESTRINGIDAS CONFIDENCIALES O SECRETAS;
- XVIII. VENDER, EMPEÑAR, DAR O PRESTAR, VEHÍCULOS, UNIFORMES O EQUIPO PROPIEDAD DEL MUNICIPIO, QUE SE LES ADMINISTRE PARA DESEMPEÑAR EL SERVICIO POLICIAL;
- XIX. TOMAR PARTE ACTIVA, EN SU CARÁCTER DE POLICÍA, COMO INTEGRANTE, EN MANIFESTACIONES, MÍTINES U OTRAS REUNIONES DE CARÁCTER POLÍTICO Y EN LAS QUE DENIGREN A LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS;
- XX. UTILIZAR VEHÍCULOS OFICIALES EN LA HORAS AJENAS AL SERVICIO POLICIAL; Y,
- XXI. EN GENERAL, VIOLAR LAS LEYES, REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

## **CAPÍTULO VI ESCALAFÓN, ASCENSO Y RECOMPENSAS**

**ARTÍCULO 36.-** EL ESCALAFÓN DE LA POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA LO CONSTITUYEN LOS GRADOS Y EL ORDEN EN QUE ÉSTOS SE ESTABLECEN EN LAS FRACCIONES III A VII DEL ARTÍCULO 13 DE ESTE REGLAMENTO.

**ARTÍCULO 37.-** ASCENSO ES LA OBTENCIÓN DEL GRADO INMEDIATO SUPERIOR DE ACUERDO CON EL ESCALAFÓN ESTABLECIDO.

**ARTÍCULO 38.-** LOS ASCENSOS TIENEN POR FINALIDAD CUBRIR LAS VACANTES QUE OCURRAN EN EL CUERPO DE LA POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA CON ELEMENTOS APTOS Y PREPARADOS PARA EL DESEMPEÑO DEL GRADO QUE OSTENTARÁN O BIEN PARA ESTIMULAR A LOS POLICÍAS QUE SE DISTINGAN POR ALGÚN ACTO HEROICO O QUE HAYA REALIZADO UN INVENTO O INNOVACIÓN DE UTILIDAD PARA LA POLICÍA O ESTIMULAR LA CAPACIDAD Y SUPERACIÓN PERSONAL, ASISTIENDO A CURSOS.

**ARTÍCULO 39.-** LOS ASCENSOS SÓLO SERÁN CONFERIDOS POR ACUERDO DEL AYUNTAMIENTO O POR CONCURSO DE SELECCIÓN, CUYA CONVOCATORIA SERÁ FORMULADA Y EXPEDIDA POR ACUERDO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL.

**ARTÍCULO 40.-** PARA LA OBTENCIÓN DE LOS ASCENSOS SE AJUSTARÁ CONJUNTAMENTE A LAS SIGUIENTES CIRCUNSTANCIAS:

- I. LA ANTIGÜEDAD EN LA POLICÍA MUNICIPAL;
- II. LA ANTIGÜEDAD EN EL GRADO QUE OSTENTE;
- III. LA APTITUD PROFESIONAL;
- IV. LA BUENA CONDUCTA EN EL SERVICIO Y FUERA DE ÉL;
- V. LA APROBACIÓN DE LOS CONCURSOS DE SELECCIÓN QUE SE EFECTÚEN
- VI. LA BUENA SALUD Y CAPACIDAD FÍSICA.
- VII. SU GRADO ACADÉMICO.

**ARTÍCULO 41.-** LA CONDUCTA DE LOS ELEMENTOS DE LA POLICÍA SERÁ ACREDITADA EN LA HOJA DE SERVICIO QUE PARA CADA ELEMENTO SE LLEVE EN LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIUDADANA MUNICIPAL Y CON LA CONSTANCIA QUE EXPIDA EL ÓRGANO MUNICIPAL ENCARGADO DE LOS ASUNTOS SOCIALES.

**ARTÍCULO 42.-** EN CASO DE IGUALDAD DE COMPETENCIA PROFESIONAL POLICIAL DETERMINADA POR LAS PUNTUACIONES OBTENIDAS EN EL CONCURSO DE SELECCIÓN, SERÁ ASCENDIDO EL DE MAYOR ANTIGÜEDAD EN EL ÚLTIMO GRADO QUE OSTENTE, Y EN CASO DE QUE CONTINÚE LA IGUALDAD SERÁ ASCENDIDO EL DE MAYOR EDAD.

**ARTÍCULO 43.-** PARA PARTICIPAR EN LOS CONCURSOS DE SELECCIÓN, LOS MIEMBROS DE LA POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA ASPIRANTES AL GRADO SUPERIOR DEBERÁN SATISFACER UNA ANTIGÜEDAD MÍNIMA DE DOS AÑOS EN EL GRADO QUE OSTENTEN.

**ARTÍCULO 44.-** NO SE COMPUTARÁ COMO TIEMPO DE SERVICIO EN LA POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA, CUANDO SUS ELEMENTOS SE ENCUENTREN SEPARADOS DE LA CORPORACIÓN POR LICENCIA O SUSPENSIÓN.

**ARTÍCULO 45.-** LOS DOCUMENTOS COMPROBATORIOS DEL ASCENSO SERÁN EXPEDIDOS POR LA AUTORIDAD COMPETENTE.

**ARTÍCULO 46.-** EL AYUNTAMIENTO PODRÁ OTORGAR A LOS ELEMENTOS DE LA POLICÍA MUNICIPAL QUE SE HAYAN DISTINGUIDO POR SU HEROÍSMO, CAPACIDAD PROFESIONAL, SERVICIOS PRESTADOS A LA CIUDADANÍA Y DEMÁS HECHOS MERITORIOS LOS SIGUIENTES RECONOCIMIENTOS:

- I. RECONOCIMIENTO AL VALOR HEROICO;
- II. RECONOCIMIENTO AL MÉRITO TÉCNICO POLICIAL;
- III. RECONOCIMIENTO AL MÉRITO DOCENTE;
- IV. RECONOCIMIENTO AL MÉRITO ADMINISTRATIVO;
- V. RECONOCIMIENTO A LA PERSEVERANCIA;
- VI. RECONOCIMIENTO AL MÉRITO DEPORTIVO; Y,
- VII. RECONOCIMIENTO POR SERVICIOS DISTINGUIDOS.

**ARTÍCULO 47.-** EL DIRECTOR DE PROTECCIÓN CIUDADANA MUNICIPAL, REMITIRÁ AL AYUNTAMIENTO LA DOCUMENTACIÓN QUE JUSTIFIQUE EL DERECHO A LA OBTENCIÓN DE ALGUNOS DE LOS RECONOCIMIENTOS ESTABLECIDOS.

**ARTÍCULO 48.-** EL RECONOCIMIENTO AL VALOR HEROICO TIENE POR OBJETO RECONOCER A LOS ELEMENTOS DE LA POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA QUE EJECUTEN CON RIESGO PERSONAL, ACTOS DE HEROÍSMO EXCEPCIONAL.

**ARTÍCULO 49.-** EL RECONOCIMIENTO AL MÉRITO TÉCNICO POLICIAL, SE OTORGARÁ A LOS ELEMENTOS DE LA POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA QUE SEAN AUTORES DE UN INVENTO O UNA NUEVA TÉCNICA POLICIAL DE VERDADERA UTILIDAD PARA EL MEJOR EJERCICIO DE LA FUNCIÓN, O PARA LOS QUE INICIEN REFORMAS O MÉTODOS DE INSTRUCCIÓN QUE IMPLIQUEN UN PROGRESO REAL PARA LA PREVENCIÓN DE LOS DELITOS Y LAS CONDUCTAS ANTISOCIALES.

**ARTÍCULO 50.-** EL RECONOCIMIENTO A LOS MÉRITOS DOCENTE Y ADMINISTRATIVO, SE CONCEDERÁN AL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE LA POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA POR HABER DESEMPEÑADO EL CARGO CON DISTINCIÓN Y EFICIENCIA.

**ARTÍCULO 51.-** EL RECONOCIMIENTO DE PERSEVERANCIA SE OTORGARÁ PARA PREMIAR CADA LUSTRO A LOS ELEMENTOS DE LA POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA, A PARTIR DE SUS PRIMEROS 15 AÑOS DE SERVICIO ININTERRUMPIDOS.

**ARTÍCULO 52.-** EL RECONOCIMIENTO (SIC) AL MÉRITO DEPORTIVO SE DARÁ A LOS MIEMBROS DE LA POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA QUE SE DISTINGAN EN CUALQUIER RAMA DEPORTIVA.

**ARTÍCULO 53.-** EL RECONOCIMIENTO POR SERVICIOS DISTINGUIDOS SE CONCEDERÁ A LOS MIEMBROS DE LA POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA QUE EN EL TRANSCURSO DE SU CARRERA POLICIAL, ADEMÁS DE PERENNE ENTREGA Y LEALTAD A LAS INSTITUCIONES, DEMUESTREN ESMERO Y DEDICACIÓN RELEVANTES EN EL CUMPLIMIENTO DEL DEBER QUE LES IMPONE LA INVESTIDURA.

**ARTÍCULO 54.-** SERÁN ACREEDORES A RECOMPENSAS ECONÓMICAS O EN ESPECIE, AQUELLOS POLICÍAS QUE SE HAYAN DISTINGUIDO PROTEGIENDO A LOS ESCOLARES EVITANDO LA VENTA DE DROGAS Y DEMÁS SUBSTANCIAS NOCIVAS. O HAYAN PARTICIPADO EFICIENTEMENTE EN LA PREVENCIÓN DE ACTOS QUE ALTEREN EL ORDEN PÚBLICO.

**ARTÍCULO 55.-** EL DERECHO A LA OBTENCIÓN DE LOS RECONOCIMIENTOS SE PIERDE POR LA COMISIÓN DE DELITOS O FALTAS GRAVES.

## **CAPÍTULO VII CORRECTIVOS DISCIPLINARIOS Y SANCIONES**

**ARTÍCULO 56.-** LOS MIEMBROS DE LA POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA QUE INFRINJAN LAS DISPOSICIONES DE ESTE REGLAMENTO O LAS ÓRDENES E INSTRUCCIONES DE SU SUPERIOR, CUALQUIERA QUE SEA SU JERARQUÍA, SE HARÁN ACREEDORES A LOS CORRECTIVOS Y SANCIONES CORRESPONDIENTES.

**ARTÍCULO 57.-** SE CONCEDE ACCIÓN POPULAR PARA DENUNCIAR LAS FALTAS COMETIDAS POR LOS MIEMBROS DE LA POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA.

**ARTÍCULO 58.-** SON CORRECTIVOS DISCIPLINARIOS LA AMONESTACIÓN Y EL ARRESTO.

**ARTÍCULO 59.-** SE DENOMINAN SANCIONES LA SUSPENSIÓN, LA DEGRADACIÓN Y LA BAJA.

**ARTÍCULO 60.-** LA AMONESTACIÓN ES EL CORRECTIVO DISCIPLINARIO POR LA CUAL EL SUPERIOR ADVIERTE AL INFERIOR LA INFRACCIÓN EN QUE INCURRIÓ, APERCIBIÉNDOLO PARA QUE NO REINCIDA. DE ESTA AMONESTACIÓN SE DEJARÁ CONSTANCIA POR ESCRITO EN LA HOJA DE SERVICIOS DEL INFRACTOR.

**ARTÍCULO 61.-** EL ARRESTO SÓLO PODRÁ SER ACORDADO POR EL DIRECTOR O LOS SUBDIRECTORES DE LA CORPORACIÓN, Y CONSISTE EN LA RECLUSIÓN TEMPORAL QUE SUFRE UN ELEMENTO DE LA POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA EN EL RECINTO OFICIAL DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIUDADANA MUNICIPAL, EL ARRESTO NO IMPLICA MENOSCABO EN EL SUELDO DEL INFRACTOR Y SE CUMPLIRÁ CON UN ESPACIO DISTINTO A DONDE ESTÉN LOS SENTENCIADOS, O SIN PERJUICIO DE SU SERVICIO COMO POLICÍA.

**ARTÍCULO 62.-** TODA ORDEN DE ARRESTO DEBERÁ COMUNICARSE POR ESCRITO PARA SU CUMPLIMIENTO. COPIA DE ESTE DOCUMENTO SE AGREGARÁ A LA HOJA DE SERVICIOS DEL INFRACTOR.

**ARTÍCULO 63.-** EL ARRESTO PROCEDERÁ CUANDO SE COMETAN FALTAS GRAVES AL PRESENTE REGLAMENTO Y PODRÁ SER HASTA DE 72 HORAS, DE ACUERDO CON LA MAGNITUD DE LA INFRACCIÓN.

**ARTÍCULO 64.-** LOS ELEMENTOS QUE CUMPLAN ORDEN DE ARRESTO CON PERJUICIO DEL SERVICIO, SÓLO PODRÁN DESEMPEÑAR AQUEL QUE NO REQUIERA SALIR DEL ALOJAMIENTO OFICIAL; LOS QUE CUMPLAN ORDEN DE ARRESTO SIN PERJUICIO DEL SERVICIO, SALDRÁN ÚNICAMENTE EN ASUNTOS DE CARÁCTER OFICIAL Y CON LA AUTORIZACIÓN DEL DIRECTOR DE PROTECCIÓN CIUDADANA MUNICIPAL.

**ARTÍCULO 65.-** EL QUE IMPIDA EL CUMPLIMIENTO DE UNA ORDEN DE ARRESTO, EL QUE PERMITA QUE SE QUEBRANTE, EL QUE LA CONVIERTA EN LUCRO PERSONAL, ASÍ COMO EL QUE NO CUMPLA INJUSTIFICADAMENTE, SERÁ DADO DE BAJA, SIN PERJUICIO DE QUE SI COMETIERA ALGÚN DELITO, SEA CONSIGNADO AL MINISTERIO PÚBLICO.

**ARTÍCULO 66.-** LA SUSPENSIÓN EN EL SERVICIO ES EL RETIRO TEMPORAL DEL MISMO SIN GOCE DE SUELDO POR UN PERÍODO NO MAYOR DE 15 DÍAS.

**ARTÍCULO 67.-** LA DEGRADACIÓN CONSISTE EN LA SUSPENSIÓN TEMPORAL O DEFINITIVA DEL GRADO QUE OSTENTE UN ELEMENTO DE LA POLICÍA, LO QUE SE HARÁ ANTE LA CORPORACIÓN.

**ARTÍCULO 68.-** SE ENTIENDE POR BAJA, EL RETIRO DEFINITIVO DEL ELEMENTO DE LA POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA.

**ARTÍCULO 69.-** LA SUSPENSIÓN, LA DEGRADACIÓN Y LA BAJA SON SANCIONES QUE IMPONDRÁ EL DIRECTOR DE PROTECCIÓN CIUDADANA MUNICIPAL, TOMANDO EN CUENTA LA GRAVEDAD DE LA INFRACCIÓN, LA REINCIDENCIA, LAS CONDICIONES PERSONALES DEL INFRACTOR Y LAS CIRCUNSTANCIAS QUE HUBIEREN ORIGINADO LA FALTA.

#### **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** QUEDA ABROGADO EL REGLAMENTO DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ARRIAGA, CHIAPAS. APROBADO MEDIANTE ACUERDO DE CABILDO QUE CONSTA EN ACTA ORDINARIA NÚMERO 10 DE FECHA 14 DE ABRIL DE 2008 EN SU NUMERAL II DE ASUNTOS GENERALES. ASÍ MISMO QUEDAN DEROGADAS TODAS LAS DISPOSICIONES QUE CONTRAVENGAN AL PRESENTE REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO A PARTIR DE LA FECHA QUE ENTRE EN VIGOR.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** LOS ASPECTOS NO PREVISTOS POR ESTE REGLAMENTO SE RESOLVERÁN EN SESIÓN DE CABILDO Y CON APEGO A LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE CHIAPAS Y DEMÁS PRECEPTOS LEGALES.

**ARTÍCULO TERCERO.-** PARA SU DEBIDO CONOCIMIENTO PUBLÍQUESE EL PRESENTE REGLAMENTO DE LA POLICÍA DE PROTECCION CIUDADANA MUNICIPAL, EN LOS ESTRADOS DEL PALACIO MUNICIPAL Y EN CINCO LUGARES DE MAYOR AFLUENCIA VECINAL.

**ARTÍCULO CUARTO.-** EL PRESENTE REGLAMENTO DE LA POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA MUNICIPAL, ENTRARÁ EN VIGOR AL DÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO.

APROBADO EN LA SALA DE CABILDOS EN EL PALACIO DE GOBIERNO MUNICIPAL DE ARRIAGA, CHIAPAS; EN LA DÉCIMA SÉPTIMA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DEL 26 DE MARZO DE 2011, SE PROMULGA EN LA MISMA FECHA DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 137 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE CHIAPAS.

"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"

C. C.P. WILLIAMS DE LOS SANTOS CRUZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, ARRIAGA, CHIAPAS.- C. JESÚS ROQUE PALACIOS, SÍNDICO MUNICIPAL.- C. PROFR. PABLO LÓPEZ GÁLVEZ, REGIDOR.- C. ÉCTOR MUÑOZ LEÓN, REGIDOR.- C. ANTONIO PEÑA CANDELARIA, REGIDOR.- C. MARÍA LUISA VÉLEZ CRUZ, REGIDORA.- C. LIC. DULCE MARÍA LÓPEZ CRUZ, REGIDORA.- C. CARLOS RAFAEL DE JESÚS ESPONDA, REGIDOR.- C. LIC. JUVENTINO SUÁREZ DE PAZ, REGIDOR.- C. MARÍA DE LOS ÁNGELES HERRERA CASTILLEJOS, REGIDORA.- C. ABRAHAM GUTIÉRREZ ESPONDA, REGIDOR.- C. LIC. CARLOS CASO CASTELLANOS, REGIDOR.- DOY FE, C. M.C. ABRAHAM DE JESÚS GUTIÉRREZ ROSALES, SECRETARIO MUNICIPAL.- Rúbricas.

EL QUE SUSCRIBE, M.C. ABRAHAM DE JESÚS GUTIÉRREZ ROSALES, SECRETARIO MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ARRIAGA, CHIAPAS; MÉXICO, CON LA FACULTAD QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 60, FRACCIÓN IX DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE CHIAPAS.

#### **CERTIFICA Y HACE CONSTAR**

QUE LA PRESENTE COPIA FOTOSTÁTICA DEL REGLAMENTO DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE ARRIAGA, CHIAPAS EJERCICIO 2011-2012, MISMA QUE CONSTA DE DIECIOCHO FOJA(S) ÚTIL(ES) ES FIEL Y EXACTA DE SU ORIGINAL QUE TUVE ANTE MI PRESENCIA Y QUE FIRMO Y SE EXPIDE PARA LOS USOS Y EFECTOS LEGALES QUE MEJOR LE CONVenga, EN LA CIUDAD DE ARRIAGA, CHIAPAS A LOS DIEZ DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL ONCE.- DOY FE.

ATENTAMENTE

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.

M.C. ABRAHAM DE JESÚS GUTIÉRREZ ROSALES, SECRETARIO MUNICIPAL.- ARRIAGA, CHIAPAS.- RÚBRICA.

**Publicación No. 0040-C-2011**

EL C. **C.P WILLIAMS DE LOS SANTOS CRUZ**, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ARRIAGA, CHIAPAS; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 58 Y 62 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS; 36 FRACCIÓN II, 40 FRACCIÓN VI, 144, 147, 151 FRACCIÓN I,II,III,VI, Y 164 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE CHIAPAS; EN CUMPLIMIENTO AL ACUERDO DE CABILDO TOMADO POR EL H. AYUNTAMIENTO EN SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 26 DE MARZO DE 2011, EN EL ACTA NÚMERO 17, EN SU PUNTO 10, DE LA ORDEN DEL DÍA; A SUS HABITANTES HACE SABER:

**CONSIDERANDO**

QUE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EN SU ARTÍCULO 115 ESTABLECE LA VOLUNTAD POLÍTICA CONSTITUCIONAL DE QUE SEA EL AYUNTAMIENTO RESPONSABLE DE LA EFICAZ PRESTACIÓN DE SERVICIOS VINCULADOS ESTRECHAMENTE CON LA SOCIEDAD.

QUE PARA QUE ESTOS SERVICIOS RESULTEN EFICACES, SE HACE NECESARIA LA OBSERVANCIA DE LA LEY GENERAL DE SALUD, LAS LEYES EN MATERIAS ECOLÓGICAS Y AMBIENTALES, LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE CHIAPAS, LA LEY DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE ARRIAGA, EL REGLAMENTO DE CONSTRUCCIÓN E IMAGEN URBANA DEL MUNICIPIO DE ARRIAGA, LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS Y DEMÁS DISPOSICIONES JURÍDICAS AFINES.

QUE EL OBJETO FUNDAMENTAL DEL PRESENTE REGLAMENTO, ES REGULAR TODAS LAS ACCIONES RELACIONADAS CON LOS PROBLEMAS Y LAS SOLUCIONES REFERENTES A LA GENERACIÓN, EL ALMACENAMIENTO, LA RECOLECCIÓN, EL TRANSPORTE, LA TRANSPARENCIA, EL PROCESAMIENTO Y LA DISPOSICIÓN FINAL DE LOS DESECHOS SÓLIDOS EN EL MUNICIPIO DE ARRIAGA, CHIAPAS.

POR LAS CONSIDERACIONES ANTERIORES, TENGO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

**REGLAMENTO DE LIMPIA Y ASEO PÚBLICO DEL  
MUNICIPIO DE ARRIAGA, CHIAPAS**

**TÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** Las disposiciones del presente reglamento son de orden público, de interés general y de observancia obligatoria, en el municipio de Arriaga, Chiapas.

**ARTÍCULO 2.-** El presente reglamento tiene por objeto normar el servicio de limpia y aseo público en el municipio de Arriaga, Chiapas.

**TÍTULO SEGUNDO****CAPÍTULO PRIMERO  
DE LAS AUTORIDADES**

**ARTÍCULO 3.-** La aplicación del presente queda a cargo de:

- I. El H. Ayuntamiento, por conducto del Presidente Municipal o de los Agentes Municipales en sus respectivas jurisdicciones, en su caso.
- II. Las faltas a este reglamento serán calificadas por la persona que designe el H. Ayuntamiento, mediante Acuerdo de Cabildo.
- III. La Tesorería Municipal en materia de requerimiento y pago de multa, a través del procedimiento coactivo de ejecución.

**ARTÍCULO 4.-** Para la aplicación del presente reglamento se observa la Ley General de Salud, las Leyes en materias ecológicas y ambientales; la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas, la Ley de Ingresos para el Municipio de Arriaga, el Reglamento de Construcción e Imagen Urbana del Municipio de Arriaga, las normas oficiales mexicanas que dicten y que regulen la materia de este Reglamento y demás disposiciones jurídicas afines.

**CAPÍTULO SEGUNDO  
DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL ENCARGADO DE LA  
CALIFICACIÓN DE LAS FALTAS AL PRESENTE REGLAMENTO**

**ARTÍCULO 5.-** El encargado de la calificación de las faltas al presente reglamento tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Verificar el cumplimiento del presente reglamento imponiendo las sanciones que señala el mismo.
- II. Verificar y ordenar en su caso, la limpieza de lotes baldíos.
- III. Citar a los infractores haciéndoles saber las faltas en que han incurrido y los preceptos que han violado, conminándolos a cubrir la multa correspondiente y a observar las presentes disposiciones.
- IV. Instaurar los procedimientos administrativos contra los infractores del presente reglamento.

**CAPÍTULO TERCERO  
DE LAS FACULTADES DEL COMITÉ CIUDADANO  
DE LIMPIEZA Y ASEO PÚBLICO MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 6.-** El Comité Ciudadano de Limpieza y Aseo Público Municipal tendrá las siguientes facultades:

- I. Procurar y proponer la organización de sistemas y procedimientos necesarios, para la prestación del servicio público de limpieza y aseo público.

- II. Establecer campañas de limpieza, coordinándose con las dependencias oficiales, clubes, cámaras, colegios, sindicatos, comités de barrios, centros educativos y demás entidades interesadas.
- III. Establecer campañas permanentes de concientización a la población, para crear la cultura de la limpieza en los sitios públicos.
- IV. Coadyuvar en la capacitación del personal del servicio de limpia, procurando el equipo necesario y adecuado para brindar un servicio más eficiente.
- V. Impulsar a través de los consejos vecinales a comités de barrios, la cultura del respeto de los horarios y rutas de servicio de recolección de basura.
- VI. Proponer la programación de los sectores, rutas, turnos y horarios para el servicio de recolección de basura.
- VII. Proponer la instalación de depósitos de basura suficientes para cubrir las necesidades de la población y cuidar la conservación de los mismos.
- VIII. Orientar a la comunidad sobre el manejo más conveniente de los diferentes tipos de basura y deshechos.
- IX. Establecer campañas permanentes de concientización a la población para crear la cultura de la no quema de basura de patio.
- X. Las demás que establezca el presente reglamento.

### TÍTULO TERCERO

#### CAPÍTULO PRIMERO DEL SERVICIO DE ASEO URBANO

**ARTÍCULO 7.-** El servicio público de aseo urbano, será prestado por el H. Ayuntamiento con el personal, a quienes se les dotará del tiempo necesario para la realización oportuna y eficiente del trabajo y deberán fomentar la participación activa de la ciudadanía en general.

**ARTÍCULO 8.-** El servicio de aseo urbano que prestará el H. Ayuntamiento comprenderá:

- I. La recolección de la basura doméstica.
- II. La colocación y mantenimiento de recipientes en la vía pública, el cual será para uso exclusivo de los transeúntes.
- III. La colocación y mantenimiento de depósitos generales y cajas contenedoras para núcleos de viviendas, comercios, mercados, oficinas, instituciones sociales, públicas y privadas, las que serán a costa de los usuarios, previo convenio con la autoridad.
- IV. El transporte de basura al sitio señalado por la autoridad para el destino final.

- V. El manejo técnico de los lugares dedicados para el destino final de la basura.
- VI. La recolección, el transporte, entierro o cremación de animales muertos, encontrados en la vía pública, cuando se desconociere el dueño.
- VII. El manejo y la disposición final de los residuos sólidos que no sean peligrosos, así como la vigilancia en el manejo de los residuos sólidos industriales no peligrosos, ambos a los que alude el Artículo 10, Fracción X, de la Ley de Equilibrio Ecológico y Protección al Medio Ambiente del Estado de Chiapas.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS DÍAS Y HORARIO DE SERVICIO**

**ARTÍCULO 9.-** El servicio de la recolección de la basura se proporcionará los días, horarios y rutas establecidas por la dirección correspondiente.

## **CAPÍTULO TERCERO DE TRANSPORTE Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS Y LÍQUIDOS**

**ARTÍCULO 10.-** Toda persona que se dedique al manejo y transportación de residuos sólidos y líquidos, deberá contar con la autorización del H. Ayuntamiento, y depositará los residuos en el lugar designado por la autoridad, debiendo cubrir los derechos que se causen por el uso de dichos lugares de destino final. Para la recolección, transporte y disposición final de estos residuos se acatará lo dispuesto por la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Medio Ambiente del Estado de Chiapas.

**ARTÍCULO 11.-** El servicio público de limpia a cargo del H. Ayuntamiento no comprende la recolección, transporte y disposición final de todos aquellos residuos en cualquier estado físico, que por sus características corrosivas, tóxicas, venenosas, reactivas, explosivas, inflamables, biológicas, infecciosas, irritantes o mutagénicas, representen un peligro para el equilibrio del medio ambiente o que de manera inmediata dañen la salud humana. Quienes la generen serán responsables de su transportación y destino.

**ARTÍCULO 12.-** El transporte de los residuos sólidos y líquidos urbanos de carácter no peligrosos deberá hacerse en vehículos que garanticen evitar escurrimientos y la dispersión de estos, durante su traslado a los sitios de disposición final.

**ARTÍCULO 13.-** Las personas que generen más de 7 metros cúbicos al mes de basura, ya sea por una sola vez, de manera esporádica o por la actividad que realizan, deberán transportarlos por su cuenta al relleno sanitario municipal o bien contratar el servicio de recolección con el Ayuntamiento, de acuerdo con las modalidades establecidas por la ley de ingresos para el municipio de Arriaga.

**ARTÍCULO 14.-** Son obligaciones de los ciudadanos de este municipio:

- I. Depositar la basura doméstica en los camiones recolectores.
- II. Barrer diariamente y mantener limpio el tramo de banqueta que le corresponda al frente de su domicilio.

- III. Retirar los escombros, desechos y basura generados cuando se efectúen trabajos de cualquier tipo y que invadan la vía pública.
- IV. Enterrar o trasladar los animales muertos de su propiedad al basurero municipal.
- V. Los propietarios de puestos comerciales establecidos en la vía pública, fija, semifija o ambulante deberán cuidar mantener limpio el perímetro del lugar que ocupen, la basura que produzcan sus clientes, será responsabilidad del propio comerciante, para tal efecto deberá contar con un recipiente adecuado.

## TÍTULO QUINTO DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

### CAPÍTULO PRIMERO DE LAS INFRACCIONES

**ARTÍCULO 15.-** Se consideran infracciones, además de las mencionadas en el cuerpo del presente reglamento:

- I. Arrojar o quemar basura en la vía pública, lotes baldíos o traspatios.
- II. Arrojar basura en la vía pública cuando se transite caminando o en vehículos, sean motorizados o no.
- III. Depositar basura en la vía pública, antes de que llegue el camión recolector o en días o rutas no establecidas.
- IV. Arrojar aguas blancas, grises o negras en la vía pública.
- V. Depositar basura en lugares no autorizados por el H. Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 16.-** Para la calificación de las infracciones a que se refiere este apartado, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- I. El carácter intencional o imprudencial de la acción u omisión.
- II. Las consecuencias que la contaminación, tomado en cuenta el daño que cause o el peligro que provoque.
- III. Las condiciones económicas del infractor; y
- IV. La reincidencia.

### CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS SANCIONES

**ARTÍCULO 17.-** El incumplimiento y las infracciones a las disposiciones del presente reglamento, constituyen una falta administrativa y serán sancionadas tomando en cuenta si se trata de fallas graves o menores:

- I. Para los efectos del presente reglamento, se consideran faltas graves las señaladas en los artículos 11 y 15 fracción V.
- II. Estas faltas serán sancionadas con multa de 12 y hasta 20 salarios mínimos vigentes en la zona.
- III. Las demás infracciones no previstas en el párrafo anterior, se considerarán como faltas menores, y se sancionarán con multa de 5 y hasta 10 salarios mínimos vigentes en la zona.
- IV. En caso de reincidencia, se aplicará el doble de la sanción que por primera vez se le haya impuesto al infractor.
- V. Las conductas no descritas en este reglamento, que por su impacto ambiental, urbano y de orden cívico o por la predisposición con que se cometió la infracción, y que a juicio de la autoridad deban considerarse como graves, se sancionarán como tales.
- VI. Una vez que se determine el monto de la sanción, el infractor deberá cubrirla dentro de un plazo no mayor de cinco días hábiles, ante la Tesorería Municipal.

## **TÍTULO SEXTO DE LA DENUNCIA POPULAR**

**ARTÍCULO 18.-** Toda persona, grupos sociales, organizaciones no gubernamentales, asociaciones y sociedades, podrán denunciar ante el Ayuntamiento todo hecho, acto u omisión que contravenga las disposiciones del presente reglamento.

**ARTÍCULO 19.-** La denuncia popular podrá ejercitarse por cualquier persona bastando que se presente por escrito y contenga:

- I. El nombre y el domicilio del denunciante.
- II. Los actos, hechos u omisiones denunciados.
- III. Los datos que permitan identificar al presunto infractor o localizar la fuente contaminante, y
- IV. Las pruebas que en su caso ofrezca.

Asimismo podrá formularse la denuncia por vía telefónica, debiendo ratificarse ante la autoridad municipal.

## **TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Queda abrogado el Reglamento de Limpia y Aseo Público Municipal del H. Ayuntamiento Municipal Constitucional de Arriaga, Chiapas. Aprobado mediante acuerdo de cabildo que consta en Acta Ordinaria número 12 de fecha 28 de abril de 2008 en su punto cuarto de la orden del día. Así mismo quedan derogadas todas las disposiciones que contravengan al Presente Reglamento de Limpia y Aseo Público Municipal a partir de la fecha que entre en vigor.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Los aspectos no previstos por este reglamento se resolverán en sesión de cabildo y con apego a la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas y demás preceptos legales.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Para su debido conocimiento publíquese el presente Reglamento de limpia y aseo público, en los Estrados del Palacio Municipal y en cinco lugares de mayor afluencia vecinal.

**ARTÍCULO CUARTO.-** El presente Reglamento de Limpia y Aseo Público entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Aprobado en la Sala de cabildo en el Palacio de Gobierno Municipal de Arriaga, Chiapas; En la Décima Séptima Sesión Extraordinaria de Cabildo del 26 de Marzo de 2011, se promulga en la misma fecha de conformidad con el Artículo 137 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas.

**"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"**

C. C.P. WILLIAMS DE LOS SANTOS CRUZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, ARRIAGA, CHIAPAS.- C. JESÚS ROQUE PALACIOS, SÍNDICO MUNICIPAL.- C. PROFR. PABLO LÓPEZ GÁLVEZ, REGIDOR.- C. ÉCTOR MUÑOZ LEÓN, REGIDOR.- C. ANTONIO PEÑA CANDELARIA, REGIDOR.- C. MARÍA LUISA VÉLEZ CRUZ, REGIDORA.- C. LIC. DULCE MARÍA LÓPEZ CRUZ, REGIDORA.- C. CARLOS RAFAEL DE JESÚS ESPONDA, REGIDOR.- C. LIC. JUVENTINO SUÁREZ DE PAZ, REGIDOR.- C. MARÍA DE LOS ÁNGELES HERRERA CASTILLEJOS, REGIDORA.- C. ABRAHAM GUTIÉRREZ ESPONDA, REGIDOR.- C. LIC. CARLOS CASO CASTELLANOS, REGIDOR.- DOY FE, C. M.C. ABRAHAM DE JESÚS GUTIÉRREZ ROSALES, SECRETARIO MUNICIPAL.- Rúbricas.

EL QUE SUSCRIBE, M.C. ABRAHAM DE JESÚS GUTIÉRREZ ROSALES, SECRETARIO MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ARRIAGA, CHIAPAS, MÉXICO, CON LA FACULTAD QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 60, FRACCIÓN IX DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE CHIAPAS.

**CERTIFICA Y HACE CONSTAR**

QUE LA PRESENTE COPIA FOTOSTÁTICA DEL REGLAMENTO DE LIMPIA Y ASEO PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE ARRIAGA, CHIAPAS EJERCICIO 2011-2012, MISMA QUE CONSTA DE DOCE FOJA(S) ÚTIL(ES) ES FIEL Y EXACTA DE SU ORIGINAL QUE TUVE ANTE MI PRESENCIA Y QUE FIRMO Y SE EXPIDE PARA LOS USOS Y EFECTOS LEGALES QUE MEJOR LE CONVenga, EN LA CIUDAD DE ARRIAGA, CHIAPAS A LOS DIEZ DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL ONCE.- DOY FE.

ATENTAMENTE

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.

M.C. ABRAHAM DE JESÚS GUTIÉRREZ ROSALES, SECRETARIO MUNICIPAL.- ARRIAGA, CHIAPAS.- RÚBRICA.

## Publicación No. 0041-C-2011

EL C. C.P. WILLIAMS DE LOS SANTOS CRUZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ARRIAGA, CHIAPAS; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 62 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS; 36 FRACCIONES II Y XLII, 39, 40 FRACCIONES I, II, VI Y XIII, 144, 147, 151 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE CHIAPAS; EN CUMPLIMIENTO AL ACUERDO DE CABILDO TOMADO POR EL AYUNTAMIENTO EN SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 26 DE MARZO DE 2011, EN EL ACTA NÚMERO 17, EN SU PUNTO 11 DE LA ORDEN DEL DÍA; A SUS HABITANTES HACE SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ARRIAGA, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONCEDE EL ARTÍCULO 36 FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO; Y,

**CONSIDERANDO**

QUE ESTE ORDENAMIENTO CONSIGNADO TAMBIÉN EN LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS Y LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, IMPONE A LOS AYUNTAMIENTOS LA OBLIGACIÓN DE ADMINISTRAR EN LOS TÉRMINOS MÁS IDÓNEOS PARA LA SOCIEDAD, LOS SERVICIOS PÚBLICOS FUNDAMENTALES, CON BASE A ESTA NORMA CONSTITUCIONAL, CORRESPONDIÉNDOLES LA ADMINISTRACIÓN DE LOS MERCADOS.

QUE CON APEGO A LA REFERIDA LEY, EL PRESENTE REGLAMENTO REGULA LOS ASPECTOS RELACIONADOS CON LA CONCESIÓN A PARTICULARES, DE LA PRESTACIÓN DE ESTE SERVICIO PÚBLICO EN LOCALES DE PATRIMONIO MUNICIPALES, BUSCANDO LA PRESERVACIÓN DE LA FUNCIÓN SOCIAL QUE CORRESPONDE A TODO SERVICIO PÚBLICO.

QUE ESTE ORDENAMIENTO DEFINE PRECISAMENTE EL OBJETIVO DEL SERVICIO DE MERCADOS, CONSISTENTE EN FACILITAR A LA POBLACIÓN EL ACCESO A LA OFERTA DE PRODUCTOS DE CONSUMO GENERALIZADO QUE SATISFAGAN SUS NECESIDADES BÁSICAS, EN ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS ADMINISTRADOS, EN CONDICIONES ADECUADAS DE MANTENIMIENTO, SALUBRIDAD, ECONOMÍA Y OTROS ASPECTOS DE INTERÉS GENERAL.

QUE POR LO ANTERIOR ES EVIDENTE QUE DEBE REGLAMENTARSE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MERCADOS, DESARROLLANDO LAS DISPOSICIONES LEGALES QUE LA INSTITUYEN, PRECISANDO SU COMPETENCIA Y FACULTADES, E IMPONIENDO LA OBLIGACIÓN DE QUE SE OBSERVEN Y CUMPLAN LAS DISPOSICIONES QUE EXPIDA EN EL EJERCICIO A SUS FACULTADES.

POR LAS CONSIDERACIONES ANTERIORES, TENGO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

**REGLAMENTO DE MERCADOS Y COMERCIO AMBULANTE  
DEL MUNICIPIO DE ARRIAGA, CHIAPAS**

**TÍTULO PRIMERO**

**CAPÍTULO ÚNICO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de orden público y de Observancia general en todo el territorio del Municipio de Arriaga.

**ARTÍCULO 2.-** El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas administrativas bajo las cuales se ejercerán en el Municipio de Arriaga, las actividades que realizan las personas físicas que se dediquen a un oficio o al comercio en forma ambulante u operen puestos fijos o semifijos en la vía pública, así como también aquellas actividades comerciales que se realizan en edificios públicos o de propiedad privada.

**ARTÍCULO 3.-** Por mercado se entiende para los efectos de este Reglamento, los edificios públicos o de propiedad privada destinados a instalar locales para que se ejerzan actividades comerciales lícitas, con excepción de la venta de artículos explosivos o combustibles.

**ARTÍCULO 4.-** Por comercio ambulante, para los efectos de este Reglamento, se entienden todas aquellas actividades comerciales lícitas que se ejercen por personas que deambulan por las calles, llevando consigo sus mercancías, ya sea en vehículos de: tracción mecánica o animal o impulsados por esfuerzo humano o bien auxiliándose con vitrinas, canastos, etcétera, que personalmente carguen los propios vendedores.

**ARTÍCULO 5.-** Por oficio ambulante se comprenden los servicios que preste una persona física en la vía pública mediante una remuneración quedando comprendidos en consecuencia:

- I.- Artistas de la vía pública.
- II.- Hojalateros o afiladores.
- III.- Pintores y rotulistas ambulantes.
- IV.- Y todos aquellos no comprendidos que incidan en este ordenamiento.

**ARTÍCULO 6.-** Quedan comprendidos también en este Reglamento los llamados "PUESTOS FIJOS Y SEMIFIJOS". Los primeros son aquellos que se establecen a línea de calle, caracterizándose por vender sus artículos o productos a los transeúntes, siendo por regla general de carácter familiar. Los segundos son aquellos que durante el día se establecen en forma transitoria en un lugar fijo, pero que son retirados durante las horas en que deben de cerrar, al lugar que para el efecto tenga destinado y que se dediquen a la venta de toda clase de artículos o productos lícitos.

## TÍTULO SEGUNDO

### CAPÍTULO PRIMERO DE LOS MERCADOS MUNICIPALES

**ARTÍCULO 7.-** Los edificios públicos adquiridos o construidos por la autoridad municipal, destinados para alquilar locales a personas particulares para que en ellos ejerzan las actividades a que se refiere el Artículo 5, de este reglamento, se regirán por las siguientes normas:

- I.- Los interesados en establecer negocios mercantiles en los mercados municipales deberán presentar su solicitud ante el Presidente Municipal, la que deberá contener los siguientes datos:
  - a) Nombre, domicilio y nacionalidad del interesado.
  - b) Giro mercantil que desea establecer.
  - c) Si fuere extranjero el solicitante, debe acreditar su legal permanencia en el país, y que su condición legal le permita ejercer la actividad comercial y que renuncie a la protección de las leyes de su país.
  - d) Si fuere sociedad la solicitante, debe presentar el testimonio de su acta constitutiva con la anotación de su inscripción en el Registro Público del Comercio.
  - e) Capital que girará.
  - f) Número de la localidad que pretende ocupar.
  - g) Obtener de la Presidencia Municipal la licencia de funcionamiento para el giro mercantil que pretenda instalar.
  - h) Cumplir con los requisitos y disposiciones fiscales, sanitarias y demás leyes aplicables.
- II.- Satisfechos los requisitos señalados por la fracción I de este artículo, el Presidente Municipal otorgará el contrato respectivo. El contrato, no otorga al locatario más derecho que el de ocupar la localidad respectiva y ejercer en ella la actividad comercial para la que le fue concedida mediante el pago de la renta y derechos estipulados en los contratos conforme a este Reglamento. Queda estrictamente prohibido a los locatarios, subarrendar, vender, traspasar o gravar en cualquier forma el derecho de ocupar y ejercer en la localidad respectiva las actividades mercantiles para lo que le fue concedida, por lo tanto, cualquier operación o contrato que viole esta disposición es nulo, ya que dicho derecho es inalienable. En consecuencia, todas las operaciones de traspaso, gravámenes o embargos ordenados por autoridades judiciales o los tribunales de trabajo, solo podrán afectar a los giros mercantiles, pero nunca el derecho real sobre el local.
- III.- Cualquier especulación que se pretenda hacer teniendo como base la transferencia o modificación por cualquier título de derecho de ocupación precaria de los locales de los mercados Municipales, no procederá y será sancionada administrativamente con la rescisión del contrato por parte del Gobierno Municipal.

- IV.- En todos los contratos, se estipulará la renta que pagará el locatario mensualmente, debiendo en todo caso tomarse en consideración la superficie en metros cuadrados de la localidad y su ubicación y giro para fijar la renta, dichos contratos serán por tiempo determinado de un año.
- V.- Por ningún motivo se permitirá que una sola persona física o moral ocupe más de dos locales en un solo mercado municipal, ya sea a nombre propio o por interpósita persona.

**ARTÍCULO 8.-** Todo arrendatario, estará obligado a enterar a la Tesorería Municipal, en calidad de depósito, el importe equivalente a un mes de alquiler del inmueble solicitado, por concepto de posibles daños al mismo y todo aquel ocasionado por el uso y desgaste natural, en perjuicio del inmueble. Asimismo se incrementará ese depósito por las diferencias en los aumentos de alquiler convenidos con el Gobierno Municipal.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA DE LOS MERCADOS MUNICIPALES**

**ARTÍCULO 9.-** Los mercados municipales serán manejados por un administrador por cada mercado, y el personal necesario para que lo auxilie.

**ARTÍCULO 10.-** Bajo la responsabilidad de los administradores quedará la conservación del buen orden, la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento y serán auxiliares de las autoridades sanitarias y de ecología, para vigilar que se cumplan las disposiciones de esta índole.

**ARTÍCULO 11.-** Será responsabilidad del administrador, de los inspectores sanitarios y de salud, la vigilancia del control para el ingreso en la puerta de acceso único de carne de ganado bovino, porcino y caprino al mercado municipal en su primera entrada norte sobre la avenida central sur.

**ARTÍCULO 12.-** En coadyuvancia en lo dispuesto en el artículo anterior la estructura de inspectores sanitarios estará integrada por:

- a) El administrador del mercado,
- b) Un inspector sanitario que será empleado del mercado.
- c) Un verificador sanitario que será nombrado por el Presidente Municipal.
- d) Seis policías de protección ciudadana que serán los encargados de la vigilancia de los accesos al mercado en el horario de funcionamiento del control.

**ARTÍCULO 13.-** El horario de funcionamiento del acceso de control de carne de ganado bovino, porcino y caprino será de las 5:30 Hrs. a las 8:00 Hrs. de martes a domingo.

**ARTÍCULO 14.-** Los empleados y trabajadores que presten sus servicios en los mercados municipales, estarán bajo las órdenes directas de los administradores, excepto los policías de protección ciudadana que estarán al mando del Director de Protección Ciudadana Municipal.

**ARTÍCULO 15.-** Los administradores exigirán el pago de las localidades de los mercados que tengan bajo su administración que diaria, semanal o mensualmente serán cubiertos por los locatarios mediante la entrega del recibo oficial correspondiente o la perforación en la tarjeta de cobro respectiva hecha por persona autorizada para ello.

**ARTÍCULO 16.-** Los predios sin construir que se encuentren anexos a los edificios de los mercados municipales y que son propiedad Municipal también se consideran para los efectos de este Reglamento, como parte integrante de los mercados, y por lo tanto la superficie de los mismos también podrá ser arrendada a los particulares, quienes mediante la autorización de la Presidencia Municipal y la aprobación del Director de Obras Públicas Municipal, podrán construir en esos predios locales para fines comerciales lícitos.

**ARTÍCULO 17.-** La violación a las disposiciones de este Reglamento, por parte de los locatarios o de los locales interiores o exteriores de los mercados municipales o de los predios sin construir anexos a los mismos, dará lugar si así lo considera el Gobierno Municipal independientemente de la sanción administrativa, a la rescisión del contrato correspondiente, siempre se citará y oír a los interesados en la investigación que al respecto se practique para que manifieste lo que a su derecho estime conveniente y la resolución que se dicte se fundará y motivará invariablemente.

**ARTÍCULO 18.-** Cuando hubiere necesidad de construir ampliaciones para los mercados municipales, debiendo utilizarse los predios anexos de propiedad Municipal, las personas ocupantes de ellos, quedan obligados a desocuparlos en un término de sesenta días contados a partir de la fecha en que se notifique por oficio que deben desocupar el predio y tendrá derecho a prioridad para que se les arriende o de en concesión para ocupar otra localidad dentro del edificio o en la nueva ampliación del mercado. Si los ocupantes de los predios no los desocuparan dentro del término señalado por este artículo o se opusieron en cualquier forma, esto será motivo para dar por rescindido el contrato mediante el cual ocupa el predio y por perdido el derecho de prioridad para que se otorgue contrato de arrendamiento o concesión para ocupar un local dentro de la ampliación del mercado.

**ARTÍCULO 19.-** Todos los contratos de arrendamiento o concesión deberán de celebrarse entre el Presidente Municipal o Sindico Municipal y el interesado y serán firmados por el Administrador del Mercado, serán por un año a partir de la fecha de celebración del mismo, teniendo derecho los locatarios a la renovación a su favor. Todos los contratos se firmarán por triplicado debiendo quedar los originales y una copia en la Tesorería Municipal; una copia se entregará al locatario.

**ARTÍCULO 20.-** Para fijar la renta que debe pagar cada locatario, arrendador o concesionario de los predios se clasificará en las siguientes categorías:

- I.- TIPO "A"
- II.- TIPO "B"
- III.- TIPO "C" Según la consideración expresa que el propio Gobierno Municipal haga de acuerdo a su ubicación, metros cuadrados disponibles y giro comercial. Pudiendo ampliarse la presente clasificación.

**ARTÍCULO 21.-** El hecho de que los locatarios, arrendatarios o concesionarios a que se refiere este Reglamento, dejen de pagar las rentas correspondientes a tres mensualidades, dará lugar a la rescisión del contrato respectivo, el locatario, arrendatario o concesionario deberá desocupar la localidad o predio que viniere ocupando.

**ARTÍCULO 22.-** Si en los giros mercantiles que se efectúen conforme al artículo anterior existieren mercancías de fácil descomposición, el Presidente Municipal o el síndico podrá autorizar al propietario del giro para que venda esas mercancías, o si el afectado se opusiera o no se le encontrare, se procederá a la venta de esos artículos y lo que se obtenga como producto se aplicará preferentemente al pago de las rentas adeudadas, más los gastos que esos procedimientos originen y si hubiere remanente se le entregará al afectado.

**ARTÍCULO 23.-** En los casos de embargos o clausuras que se practiquen conforme a los artículos que anteceden, se nombrará como depositario de los bienes embargados, al administrador del mercado respectivo, quien desempeñará ese cargo con la fidelidad y responsabilidad que la ley exige.

**ARTÍCULO 24.-** Las autoridades fiscales municipales, tendrán en los casos a que se refieren los artículos que anteceden la intervención que les concede la Ley Orgánica Municipal y de Hacienda vigente.

**ARTÍCULO 25.-** Si transcurridos treinta días hábiles contados a partir de la fecha en que se hubiere practicada la clausura, el afectado no compareciere ante la Presidencia Municipal o las Autoridades fiscales Municipales, éstas con la aprobación del C. Presidente o de quien lo represente, procederán a rematar las mercancías y bienes inventariados aplicando las cantidades que se obtengan para pagar preferentemente lo que se le deba al Fisco Municipal, por rentas, multas, recargos, gastos de procedimientos administrativo, etcétera, en lo que quedarán incluidos los honorarios del depositario al diez por ciento sobre las cantidades que cobre el Fisco Municipal.

**ARTÍCULO 26.-** Si los afectados hicieran uso de algún medio de defensa legal para protegerse de los intereses Municipales y fuere vencido en juicio, deberá estarse a la resolución de la autoridad judicial competente para la ejecución o pago de algún adeudo.

**ARTÍCULO 27.-** Si hechos los pagos a que se refiere el artículo anterior hubiere algún remanente se le entregará al interesado que tuviere derecho a él.

**ARTÍCULO 28.-** Los locatarios o concesionarios tendrán obligación de mantener limpio el frente y el interior de los locales que ocupen conforme a lo dispuesto en el Reglamento interior de cada mercado y en el Reglamento Municipal de Limpia.

**ARTÍCULO 29.-** Tan pronto como se descubran desperfectos en las instalaciones eléctricas, de agua potable o drenajes en los edificios de los mercados municipales se dará aviso al administrador de éste, el cual pedirá al Director de Obras y servicios Públicos Municipales, que ordene la ejecución de los trabajos de reparación necesario, además los administradores de los mercados municipales tendrán cuidado de que los edificios estén bien conservados, manteniendo las paredes limpias y en buen estado la pintura interior y exterior de los muros. El locatario pagará el agua y la luz. Tendrán su medidor y su toma de agua.

### **CAPÍTULO TERCERO**

#### **DE LOS HORARIOS Y LOS SERVICIOS DE LOS MERCADOS MUNICIPALES**

**ARTÍCULO 30.-** Las labores de limpieza de los locales en su exterior o interior, así como el lavado de los pasillos se harán de las cinco a las siete horas y descarga de mercancías de los camiones o vehículos en que éstos se transporten. Para ese efecto, los mercados municipales se abrirán diariamente a las cinco horas, pero sólo podrán entrar al interior de ellos los locatarios, los empleados de los mismos, los vehículos transportadores de mercancías. Al público se le permitirá el acceso hasta las seis horas.

**ARTÍCULO 31.-** Después de las siete horas, ya deben encontrarse en perfecto estado de aseo el frente, el interior y exterior de los mercados, y se habrán retirado los fardos, cajas o cualquier otro obstáculo que pueda impedir la libre circulación por los pasillos evitándose de esta hora en adelante los movimientos de carga y descarga. Los administradores tienen la obligación de vigilar el exacto cumplimiento de las disposiciones de este artículo y el que antecede, y en caso de que advirtiere que no se cumple con ellos se llamará la atención sobre el particular al locatario-arrendatario respectivo, si éste no atendiera a la observación que le haga el administrador, se procederá a levantar la infracción que se turnará a la Tesorería Municipal para su calificación correspondiente, prohibiéndose terminantemente construir tapancos.

**ARTÍCULO 32.-** Los administradores de los mercados municipales, organizarán los servicios que deben prestar el personal de empleados a sus órdenes, el cual deberá ser disciplinado y cumplirá con sus obligaciones con laboriosidad.

**ARTÍCULO 33.-** Los mercados públicos municipales, permanecerán abiertos al público, desde las seis a las dieciocho horas, después de esta hora los vigilantes nocturnos no permitirán que permanezca en el interior ninguna persona y antes de las seis horas, solo tendrán acceso al interior de esos mercados las personas a que se refiere el artículo 27 de este Reglamento.

**ARTÍCULO 34.-** Los administradores y empleados de los mercados municipales, vigilarán para evitar que se introduzcan cerveza o cualquier bebida alcohólica al interior de ellos, o personas en estado de ebriedad.

**ARTÍCULO 35.-** Queda estrictamente prohibido, que en los locales de los mercados municipales, se consuma cerveza o bebidas alcohólicas en los predios exteriores de los mercados, que sean propiedad Municipal y que se hubiere construido alguna localidad y la dedique a giro mercantil, de venta de alimentos, podrá concederse licencia para que conjuntamente con esos alimentos, se consuma cerveza, conforme el Reglamento respectivo; pero en ningún caso se permitirá que en esos locales se baile.

**ARTÍCULO 36.-** Los mercados, sean municipales o de personas particulares, permanecerán cerrados o se abstendrán de vender determinados productos durante los días que decreten las autoridades correspondientes.

**ARTÍCULO 37.-** El C. Presidente Municipal, a solicitud de la mayoría de los locatarios de uno o varios mercados municipales o de los propietarios de los mercados particulares, podrá conceder

licencia para que permanezcan abiertos durante horas extraordinarias, previo el pago de los derechos de licencia respectiva.

**ARTÍCULO 38.-** Queda prohibido que en el interior de los mercados se instalen aparatos musicales ajenos a éste, se podrá permitir el uso de aparatos radiorreceptores, pero sin que a éstos se les aplique un volumen elevado del sonido que pueda causar molestias a otras personas.

**ARTÍCULO 39.-** El Oficial Mayor o el área administrativa de la Presidencia Municipal, proveerá a los administradores de los mercados municipales de la papelería, muebles, útiles de escritorio y de los materiales necesarios para el aseo y conservación de los edificios Públicos Municipales que mensualmente serán inspeccionados, debiendo procederse desde luego a reparar los desperfectos que se advirtieren.

**ARTÍCULO 40.-** La basura y desperdicios provenientes de los locales arrendados de propiedad Municipal, serán depositados por los arrendatarios en lugares exprofeso, y de allí serán recogidos por los vehículos del servicio de limpia. Las personas que deseen recolectar objetos, papeles, huesos, vidrios, otros, etcétera, de la basura y desperdicios provenientes de los mercados municipales, deberán solicitar la autorización respectiva del Presidente Municipal, previo el pago del derecho correspondiente.

### TÍTULO TERCERO

#### CAPÍTULO ÚNICO DE LOS MERCADOS DE PARTICULARES

**ARTÍCULO 41.-** Para establecer mercados las personas particulares, se requiere que los interesados obtengan de la Presidencia Municipal las licencias de uso de suelo y de funcionamiento correspondientes, debiendo hacer constar en la solicitud respectiva los datos a que se refiere el Artículo 7 fracción I, incisos a), b), c), d), e), f), g) y h), de este Reglamento .

**ARTÍCULO 42.-** El pago de los derechos por expedición de las licencias para estos giros mercantiles se hará de acuerdo con la calificación que haga el Tesorero Municipal, conforme a las disposiciones de la Ley de Ingresos Municipales, respectiva.

**ARTÍCULO 43.-** Los mercados de particulares deberán respetar y cumplir con todas las disposiciones sanitarias, conservando permanentemente un buen estado de limpieza. Tanto los Inspectores como el Regidor que tengan la comisión de mercados revisarán los mercados particulares y los propietarios de éstos estarán obligados a darles todas las facilidades para el cumplimiento de su cometido. Las irregularidades que encontraran en los mercados los Inspectores de la Presidencia Municipal o el Regidor de Mercados, los pondrán en conocimiento del Presidente Municipal para que imponga las sanciones correspondientes.

**ARTÍCULO 44.-** El personal que designe la Dirección de Obras Públicas, practicará una inspección a los locales en donde se trate de establecer mercados particulares y examinará cuidadosamente las instalaciones de alumbrado y fuerza motriz, agua y drenaje, rindiendo informe al Presidente Municipal sobre si ellas son satisfactorias, si no lo fueren, el Director de Obras Públicas le concederá al interesado un término para poner en condiciones de buen uso, esas instalaciones, y

hecho esto se practicará nueva inspección y si el resultado fuere satisfactorio se ordenará la expedición de la licencia, mediante la satisfacción de todos los requisitos señalados por los artículos anteriores.

**ARTÍCULO 45.-** Las infracciones que se levanten contra los mercados particulares, serán calificadas por el Tesorero Municipal, conforme a la tarifa que quedará establecida en este Reglamento.

**ARTÍCULO 46.-** Los mercados particulares, serán abiertos al público de las seis horas en adelante, y serán cerrados a las veintiuna horas, si desearan trabajar horas extraordinarias solicitarán del Presidente Municipal el permiso correspondiente, mediante el pago del derecho conforme a la calificación que hará el Tesorero Municipal.

**ARTÍCULO 47.-** Por ningún motivo se autorizará que en los mercados particulares se venda cerveza o bebidas alcohólicas, para el consumo en el lugar, ni que personas las lleven consigo de otros lugares, y las ingiera mientras permanezcan en el interior de los mercados.

**ARTÍCULO 48.-** La Policía Municipal auxiliará a los Inspectores de la Presidencia Municipal, cuando así sea requerido.

**ARTÍCULO 49.-** Los mercados particulares permanecerán cerrados los días que disponga el Gobierno del Estado o la Presidencia Municipal, por la celebración de algún acontecimiento extraordinario.

## TÍTULO CUARTO

### CAPÍTULO ÚNICO

#### DE LOS PERMISOS PARA OFICIOS Y COMERCIO AMBULANTE, PUESTOS FIJOS Y SEMIFIJOS

**ARTÍCULO 50.-** Las actividades a que se refieren los Artículos 4, 5 y 6 de este Reglamento, serán consideradas como tales según la ubicación del puesto, el Ayuntamiento determinará en base a tarifas previamente establecidas cuales serán las cuotas a pagar, asimismo solo podrán ejercer anualmente mediante permiso expedido por el Presidente Municipal; serán nominativos y no podrá ser rentado o vendido.

**ARTÍCULO 51.-** Para obtener el permiso se deberá presentar solicitud ante la Presidencia Municipal o la oficina administrativa que determine el Municipio, en las formas preestablecidas por esta dependencia y el solicitante deberá satisfacer los siguientes requisitos.

- 1.- Ser mayor de 14 años; para que los mayores de 14 años pero menores de 18 puedan laborar, se requiere autorización de los padres; en caso de que el menor no los tuviere, la Oficina Administrativa a fin hará el estudio socioeconómico del caso y otorgará o negará la autorización correspondiente.
- 2.- Si el solicitante es menor de 18 años, debe haber concluido el ciclo de enseñanza primaria o presentar constancia de que asiste a un centro escolar. Si el solicitante es mayor de 18 años y no sabe leer y escribir, deberá comprobar que está inscrito en un centro de alfabetización.

- 3.- Poseer buenos antecedentes de conducta.
- 4.- Tener domicilio; los cambios de domicilio deberán ser comunicados a la oficina administrativa correspondiente, dentro de los diez días siguientes a la fecha en que el traslado se hubiere efectuado. Cuando un trabajador no reúna alguno de los requisitos a que se refiere este artículo, la Presidencia Municipal previo el análisis socioeconómico que al efecto se realice, podrá dispensar al solicitante.

**ARTÍCULO 52.** - Para comprobar los requisitos que establece el artículo anterior, los solicitantes deberán presentar la siguiente documentación.

- I.- Acta de Nacimiento o en su defecto alguna otra prueba que demuestre su edad y nacionalidad.
- II.- Certificado de instrucción primaria o constancia de las autoridades escolares o de alfabetización.
- III.- Dos cartas que acrediten su buena conducta.
- IV.- Tarjeta Sanitaria cuando el giro lo requiera.

**ARTÍCULO 53.** - Para el otorgamiento de licencia de las actividades comprendidas en el artículo 6, la Presidencia Municipal tomará en cuenta las opiniones o dictámenes, que para tal efecto emita la Dirección de Obras Públicas y la Dirección de Protección Ciudadana.

**ARTÍCULO 54.** - Los permisos podrán ser cancelados por el C. Presidente Municipal en los siguientes casos:

- I.- A solicitud del interesado, previa devolución de la credencial o documento en que se contenga el permiso.
- II.- En los casos establecidos por el artículo 77, fracción I, XV, XVI, y XVII.
- III.- Por inhabilitación o fallecimientos del titular del permiso.

**ARTÍCULO 55.** - Para cancelar el permiso en el caso a que se refiere la fracción II del artículo anterior, se oír previamente al interesado y se le dará oportunidad de ofrecer pruebas de descargo.

**ARTÍCULO 56.** - Para una mejor organización, control y distribución del comercio ambulante, fijo y semifijo u oficio en el Municipio de Arriaga, Chiapas; el Ayuntamiento autorizará con base en las necesidades de crecimiento de la misma, las zonas donde podrá ejercerse dicha actividad. Así mismo a los puestos fijos y semifijos se les proporcionará un distintivo el cual se colocará en un lugar visible, en donde lo determine la autoridad municipal. Por lo que se refiere a oficios ambulantes se les proporcionará gafetes que harán las veces de identificación y licencia municipal.

**ARTÍCULO 57.** - El Gobierno Municipal fijará la zona y horario en que cada ambulante, fijo y semifijo o al que se dedique a determinado oficio podrá ejercer la actividad autorizada, haciéndose constar esa circunstancia en el permiso mismo. Será obligación conservar en buen estado los puestos,

carritos etcétera, cuyo color oficial será el blanco, procurando una apariencia digna, el vendedor o expendedor deberá usar un gorro blanco, así como cumplir con las disposiciones del Reglamento de Limpia y Aseo Público.

**ARTÍCULO 58.-** La Autoridad Municipal fijará la zona de la ciudad en la que quedará absolutamente prohibido el ejercicio de cualquiera de las actividades comerciales lícitas a que se refiere el artículo anterior.

**ARTÍCULO 59.-** A los permisos otorgados se les asignará el número de cuenta progresivo que aun cuando sea cancelado dicho permiso, no volverá a utilizarse dicho número. La Tesorería Municipal o la oficina o área administrativa que designe ésta, organizará el archivo para lograr el control de los permisos.

**ARTÍCULO 60.-** Por lo que se refiere al comercio eventual o accidental, en la ciudad de Arriaga, Chiapas y sus Comunidades, Rancherías, Pesquerías, Colonias o como se le designe a los grupos de pobladores que habiten en el municipio, por las actividades comprendidas en los Artículos 4, 5 y 6 de este Reglamento, a criterio de la autoridad municipal, se fijará el importe especial para el otorgamiento de licencias y derechos respectivos.

**ARTÍCULO 61.-** El Gobierno Municipal dará un plazo que variará de 30 a 180 días según el caso, a los puestos fijos y semifijos que sea necesario reubicarlos por las siguientes causas:

- A) Por necesidades de ampliación, construcción o similares de locales comerciales o casa-habitación frente a donde se fije o semifije el comercio o puesto.
- B) Por dictamen de la Dirección Municipal de Obras Públicas.
- C) Por disposición de Autoridades Sanitarias.
- D) Y por otras disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 62.-** El Gobierno Municipal podrá reevaluar cuando así lo determine previo estudio y análisis, las zonas de mayor actividad comercial en donde se ubiquen los comercios ambulantes, puestos fijos, semifijos, los cuales se sujetarán al concepto de derechos que se les asigne.

**ARTÍCULO 63.-** Los comerciantes ambulantes que deseen dedicarse a sus actividades en las Comunidades, Rancherías, Pesquerías, Colonias o como se le designe a los grupos de pobladores que habiten en el municipio, solicitarán la licencia correspondiente, de la Presidencia Municipal por conducto de la Secretaria Municipal, quien la remitirá a la Presidencia Municipal para la calificación de los derechos y expedición de la licencia, bajo los mismos ordenamientos del título cuarto, debiendo comprobar su residencia en la zona rural.

**ARTÍCULO 64.-** Por lo que se refiere a los puestos semifijos que se dediquen a la venta de productos varios y artículos de segunda en la Zona Rural, la Presidencia Municipal establecerá los días de plaza en cada una de las comunidades o su equivalente.

## TÍTULO QUINTO

### CAPÍTULO ÚNICO DE LOS SERVICIOS DE INSPECCIÓN Y DE LAS SANCIONES

**ARTÍCULO 65.-** Los Inspectores o supervisores Municipales de los ramos de actividades comerciales e industriales tendrán a su cargo la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones a este Reglamento.

**ARTÍCULO 66.-** La Policía Municipal será auxiliar de los inspectores Municipales o supervisores y por lo tanto, también tendrá facultad para vigilar el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento.

**ARTÍCULO 67.-** Las infracciones que se levanten por los Inspectores Municipales o supervisores y los agentes de policía Municipal, serán entregados al Tesorero Municipal para su calificación conforme a la tarifa de este Reglamento.

**ARTÍCULO 68.-** Si los infractores no estuvieran conforme con la calificación de las multas que hiciera el Tesorero Municipal tendrán el derecho de interponer recurso de revisión ante la Presidencia Municipal.

**ARTÍCULO 69.-** Para que se admita el recurso de revisión a que se refiere el artículo que antecede, deberá promoverse éste ante el Presidente Municipal, dentro de los tres días siguientes a la fecha en que se hubiere notificado al infractor la calificación de la multa hecha por el Tesorero Municipal, debiendo depositar en efectivo, en la Oficina de la Tesorería, la cantidad fijada como multa por el Tesorero Municipal. Si el recurso de revisión interpuesto se presentare Extemporáneamente o no se adjuntare el recibo con el que acredite haber depositado el importe de la multa impuesta, se desechará de plano el recurso.

**ARTÍCULO 70.-** Tanto para hacer la calificación para aplicación de multas, como para resolverse, sobre los recursos de revisión, harán prueba las actuaciones de los Inspectores Municipales o Supervisores y agentes Municipales que hubieren constatado los hechos; salvo el caso de que se demostrare que se hubiere incurrido en falsedad.

**ARTÍCULO 71.-** Admitido el recurso de revisión, el Presidente Municipal, dentro de los cinco días siguientes a la fecha de la admisión dictará su resolución que deberá ser fundada y motivada.

**ARTÍCULO 72.-** Si la revisión fuere resuelta confirmando la multa impuesta, se le dará entrada como ingreso definitivo a la cantidad depositada. Si el recurso se resolviere revocando la multa en su totalidad, se devolverá al interesado la cantidad depositada, si solo se rebajare la multa se entregará al infractor la cantidad que resulte a su favor y se le dará ingreso a la cantidad que se imponga como multa definitiva en la resolución del Presidente Municipal.

**TÍTULO SEXTO****CAPÍTULO ÚNICO****DE LOS MERCADOS MUNICIPALES O DE PERSONAS PARTICULARES O PERSONAS MORALES EN LAS DELEGACIONES**

**ARTÍCULO 73.-** Las peticiones para ocupar locales en los mercados municipales o terrenos destinados a ese fin en las Comunidades, Rancherías, Pesquerías, Colonias o como se le designe a los grupos de pobladores que habiten en el municipio, se presentarán ante el Secretario municipal del H. ayuntamiento, y éste los presentará al C. Presidente Municipal o a quien designe. Las solicitudes deberán satisfacer los requisitos señalados por el Artículo 7, en sus distintas fracciones de este Reglamento y depositar en la Oficina de la Tesorería Municipal la cantidad de diez días de salario mínimo diario vigente en la zona, el día de la presentación de la solicitud, para garantizar el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento y el pago de las multas que por infracciones al mismo se le impusieren.

**ARTÍCULO 74.-** La vigilancia del cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento en las Comunidades, Rancherías, Pesquerías, Colonias o como se le designe a los grupos de pobladores, quedará a cargo de los agentes municipales comisionados en las Comunidades o su equivalente a cuyo cargo quedará levantar las infracciones correspondientes, las que se remitirán a la oficina de la Tesorería Municipal, para la calificación correspondiente y hecha esta se hará efectiva la multa, o bien para que el infractor haga uso del recurso de revisión ante el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 75.-** Queda estrictamente prohibido que en los locales de los mercados municipales de las Delegaciones se expendan en botella o se ingieran cervezas o bebidas alcohólicas.

**ARTÍCULO 76.-** Las disposiciones del Artículo 7 de este Reglamento, en lo que se refiere a la prohibición para subarrendar, enajenar o gravar por cualquier título el derecho de posesión de los locales de los mercados municipales o terrenos destinados a ese fin deberán ser cumplidas en las Comunidades, Rancherías, Pesquerías, Colonias o como se le designe a los grupos de pobladores Municipales, por tanto los Administradores de mercados públicos, agentes municipales o supervisores de mercado y de comercio ambulante que al efecto se designe darán cuenta a la Presidencia Municipal de los casos de violación a esta disposición.

**ARTÍCULO 77.-** Las licencias para establecer mercados en las Comunidades, Rancherías, Pesquerías, Colonias o sus equivalente se solicitarán por los interesados y se hará directamente ante la Presidencia Municipal, debiendo satisfacer los requisitos del Artículo 7, de este Reglamento y hacer depósito en la Oficina de Tesorería Municipal por la cantidad de 10 días de salario mínimo diario vigente en la zona para garantizar el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento y el pago de las multas que se impusieren por infracciones de las mismas.

**ARTÍCULO 78.-** Los Agentes Municipales, los Administradores de mercados públicos o supervisores de mercado y comercio ambulante o sus similares, recaudarán las rentas correspondientes a los predios o locales en los mercados municipales, o terrenos destinados a ese fin en sus jurisdicciones; los impuestos a los mercados establecidos por personas particulares y a los comerciantes ambulantes que se encuentren en la jurisdicción territorial de sus respectivas Comunidades, Rancherías, Pesquerías,

Colonias o su equivalente y las multas se remitirán a la Oficina de la Tesorería Municipal diaria, semanal o mensualmente.

**ARTÍCULO 79.-** Queda prohibido a los locatarios que vendan o tengan existencia de artículos fabricados con pólvora o cualquier otra substancia explosiva, o bien mercancías de fácil combustión que puedan provocar un desastre por explosivos o incendio.

## TÍTULO SÉPTIMO

### CAPÍTULO ÚNICO DE LAS MULTAS Y SANCIONES

**ARTÍCULO 80.-** Las Autoridades Fiscales Municipales aplicarán las multas y sanciones por infracciones a las disposiciones de este Reglamento, conforme a la siguiente:

#### TARIFA:

- I.- Por violación a los artículos 34 y 35, consistentes en expender cerveza o bebidas alcohólicas; por la primera infracción, multa de 5 a 10 días de salario mínimo general vigente en la zona, en casos de reincidencia, clausura del giro mercantil y cancelación de la concesión o contrato de la localidad o predio.
- II.- Por violación al Artículo 79, consistente en tener o vender artículos de pirotecnia de fabricación con pólvora u otras materias explosivas, por encender fuego o tener o vender substancias de fácil combustión de 20 a 30 días de salario mínimo y la cancelación inmediata de la concesión o contrato para ocupar la localidad.
- III.- Por violación a los Artículos 56 y 57 consistentes en dedicarse a las actividades a que se refieren esos artículos sin tener la licencia de la Presidencia Municipal de 10 a 20 días de salario mínimo de multa y suspensión de las actividades comerciales.
- IV.- Por violación a la fracción I, inciso h) del Artículo 7 consistente en funcionar sin satisfacer los requisitos sanitarios o admitir como dependientes a familiares que no tengan sus tarjetas sanitarias, multa de \$1,000.00 a \$20,000.00 según la gravedad de infracción. En caso de reincidencia se duplicará la multa y se suspenderá el ejercicio de las actividades comerciales hasta que se hagan las adaptaciones necesarias para cumplir con los requisitos sanitarios.
- V.- Por violación al artículo 7 Fracción II y en lo que se refiere a la prohibición de subarriendo, gravámenes, transferencia de los derechos de ocupación de las localidades o predios Municipales, multa por 5 o por 10 días de salario mínimo a cada una de las personas que hubiere intervenido en la operación, y cancelación de las concesiones o contratos mediante los cuales se ocupen los predios o localidades mencionados. En caso de insolvencia, se podrá sustituir la sanción económica por arresto de 36 horas, o bien consignar a la persona que hubiere arrendado, gravado o transferido los derechos por constituir delito de fraude.
- VI.- Por violación al artículo 18, además de las sanciones por el citado precepto, se le impondrá multa de 1 a 5 veces el salario mínimo general vigente en la zona.

- VII.- Por violación al artículo 28, consistente en no mantener limpio el frente y el interior de las localidades de 1 a 5 veces el salario mínimo por cada localidad.
- VIII.- Por violación al artículo 30, consistente en ejecutar labores de carga o descarga de mercancías o de aseo de las localidades fuera del horario fijado por el mismo precepto de 1 a 5 veces el salario mínimo.
- IX.- Por violación al Artículo 33 consistente en permanecer en el interior de los mercados municipales, después de haber cerrado, de 1 a 5 veces el salario mínimo. Si las personas que permanecen en el interior e los mercados después de haber cerrado, fueren desconocidos, se pondrán a disposición de las autoridades competentes para las investigaciones de rigor.
- X.- Por violación del artículo 38 consistente en instalar aparatos de música mecánica ya sea en los locales interiores o en los exteriores de los mercados o en las edificaciones de los predios municipales, de 1 a 5 veces el salario mínimo.
- XI.- Por violación del artículo 40 consistente en no retirar la basura de las localidades y depositarla en los lugares destinados para ello, de 1 a 5 veces al salario mínimo.
- XII.- Por violación al artículo 43 consistente en no tener aseados los mercados de particulares, se cierren o abran antes o después de las horas señaladas por el propio precepto, de 1 a 5 veces el salario mínimo, si reinciden de 5 a 20 veces el salario mínimo.
- XIII.- Por violación al artículo 49 consistente en no cerrar los mercados particulares en los días establecidos, de 5 a 20 días el salario mínimo.
- XIV.- Por violación al artículo 50 consistente en ejercer el comercio ambulante sin licencia del Presidente Municipal o de quien deba extenderla, de 10 a 20 días de salario mínimo o arresto hasta por 40 horas sin perjuicio de retener el vehículo hasta que el infractor adquiera la licencia.
- XV.- Por violación al artículo 52, inciso IV, consistente en la falta de tarjeta o no satisfacer los requisitos sanitarios, de 10 a 20 días de salarios mínimo o arresto de 24 a 36, horas sin perjuicio de retener los vehículos hasta que el infractor cumpla con esos requisitos.
- XVI.- Por violación al artículo 57, consistente en que los comerciantes ambulantes se estacionen en determinados lugares por más tiempo que el necesario para atender a los clientes, multa de 5 a 10 días de salario mínimo o arresto de 24 a 36 horas.
- XVII.- Por violación al artículo 58, consistente en que los comerciantes ambulantes invadan CON PUESTOS SEMIFIJOS O CUALQUIER OTRO, el perímetro delimitado por el artículo 58; multa de 5 a 10 días de salario mínimo o arresto de 24 a 36 horas.
- XVIII.- Por violación al artículo 11 del presente reglamento en cuanto a que los introductores de carnes de ganado bovino, porcino o caprino ignoren la puerta de acceso único de las carnes mencionadas al mercado municipal en su primera entrada norte sobre la avenida central sur, se le multará con 10 a 30 salarios mínimos o de 36 horas a 72 horas de arresto.

XIX.- Por violación al artículo 13 del presente reglamento en cuanto a los horarios establecidos para introducir carnes de ganado bovino, porcino y caprino, se le multará con 5 a 20 salarios mínimos o de 24 horas a 36 horas de arresto.

**ARTÍCULO 81.-** Las infracciones que queden comprendidas en los artículos de este Reglamento serán sancionadas en términos del mismo, sin perjuicio, de que si dichas infracciones constituyen violación a otras disposiciones legales, se apliquen las sanciones señaladas por éstas.

### TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Queda abrogado el Reglamento de Mercados y Comercio Ambulante del H. Ayuntamiento Municipal Constitucional de Arriaga, Chiapas. Aprobado mediante acuerdo de cabildo que consta en Acta Ordinaria número 12 de fecha 28 de abril de 2008 en su punto quinto de la orden del día. Así mismo quedan derogadas todas las disposiciones que contravengan al Presente Reglamento de Mercados y Comercio Ambulante a partir de la fecha que entre en vigor.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Los aspectos no previstos por este Reglamento se resolverán en sesión de cabildo con apego a la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Para su debido conocimiento publíquese el presente Reglamento de Mercados y Comercio Ambulante, en los Estrados del Palacio Municipal y en cinco lugares de mayor afluencia vecinal.

**ARTÍCULO CUARTO.-** El presente Reglamento de Mercados y Comercio Ambulante entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Aprobado en la Sala de cabildos en el Palacio de Gobierno Municipal de Arriaga, Chiapas; En la Décima Séptima Sesión Extraordinaria de Cabildo del 26 de Marzo de 2011, se promulga en la misma fecha de conformidad con el Artículo 137 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas.

### "SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"

C. C.P. WILLIAMS DE LOS SANTOS CRUZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL. ARRIAGA, CHIAPAS.- C. JESÚS ROQUE PALACIOS, SÍNDICO MUNICIPAL.- C. PROFR. PABLO LÓPEZ GÁLVEZ, REGIDOR.- C. ÉCTOR MUÑOZ LEÓN, REGIDOR.- C. ANTONIO PEÑA CANDELARIA, REGIDOR.- C. MARÍA LUISA VÉLEZ CRUZ, REGIDORA.- C. LIC. DULCE MARÍA LÓPEZ CRUZ, REGIDORA.- C. CARLOS RAFAEL DE JESÚS ESPONDA, REGIDOR.- C. LIC. JUVENTINO SUÁREZ DE PAZ, REGIDOR.- C. MARÍA DE LOS ÁNGELES HERRERA CASTILLEJOS, REGIDORA.- C. ABRAHAM GUTIÉRREZ ESPONDA, REGIDOR.- C. LIC. CARLOS CASO CASTELLANOS, REGIDOR.- DOY FE, C. M.C. ABRAHAM DE JESÚS GUTIÉRREZ ROSALES, SECRETARIO MUNICIPAL.- Rúbricas.

EL QUE SUSCRIBE, M.C. ABRAHAM DE JESÚS GUTIÉRREZ ROSALES, SECRETARIO MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ARRIAGA, CHIAPAS; MÉXICO, CON LA FACULTAD QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 60, FRACCIÓN IX DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE CHIAPAS.

**CERTIFICA Y HACE CONSTAR**

QUE LA PRESENTE COPIA FOTOSTÁTICA DEL REGLAMENTO DE MERCADOS Y COMERCIO AMBULANTE DEL MUNICIPIO DE ARRIAGA, CHIAPAS EJERCICIO 2011-2012, MISMA QUE CONSTA DE VEINTE Y UN FOJA(S) ÚTIL(ES) ES FIEL Y EXACTA DE SU ORIGINAL QUE TUVE ANTE MI PRESENCIA Y QUE FIRMO Y SE EXPIDE PARA LOS USOS Y EFECTOS LEGALES QUE MEJOR LE CONVenga, EN LA CIUDAD DE ARRIAGA, CHIAPAS A LOS DIEZ DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL ONCE.- DOY FE.

ATENTAMENTE

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.

M.C. ABRAHAM DE JESÚS GUTIÉRREZ ROSALES, SECRETARIO MUNICIPAL.- ARRIAGA, CHIAPAS.- RÚBRICA.

**Publicación No. 0042-C-2011**

**EL C. C.P. WILLIAMS DE LOS SANTOS CRUZ**, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ARRIAGA, CHIAPAS; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 62 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS; 36 FRACCIÓN II, 40 FRACCIONES I, II, VI Y XIII, 144, 147 Y 151 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE CHIAPAS; EN CUMPLIMIENTO AL ACUERDO DE CABILDO TOMADO POR EL AYUNTAMIENTO EN SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 26 DE MARZO DE 2011, EN EL PUNTO DÉCIMO SEGUNDO DEL ACTA NÚMERO 17; A SUS HABITANTES HACE SABER:

QUE EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ARRIAGA, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONCEDE EL ARTÍCULO 36 FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO; Y:

**CONSIDERANDO**

QUE EN EL ARTÍCULO 6º. DE LA CONSTITUCIÓN GENERAL DE LA REPÚBLICA, SE ESTABLECE QUE LA MANIFESTACIÓN DE LAS IDEAS NO SERÁ OBJETO DE NINGUNA INQUISICIÓN JUDICIAL O ADMINISTRATIVA, SINO EN LOS CASOS DE QUE ATAQUE A LA MORAL, LOS DERECHOS DE TERCERO, PROVOQUE ALGÚN DELITO O PERTURBE EL ORDEN PÚBLICO Y QUE EL DERECHO A LA INFORMACIÓN SERÁ GARANTIZADO POR EL ESTADO.

QUE DENTRO DE LAS 7 FRACCIONES DEL PÁRRAFO SEGUNDO ADICIONADO AL ARTÍCULO 6º. DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS MEXICANOS, SE ELEVA AL ORDEN DE GARANTÍAS INDIVIDUALES AL ACCESO A LA INFORMACIÓN, A LA

TRANSPARENCIA Y LA GRATUIDAD, ASÍ COMO A LA EXPEDITEZ DE LAS SOLICITUDES, QUE EL ESTADO Y EL MUNICIPIO TENGAN QUE ATENDER DE LOS CIUDADANOS CHIAPANECOS PARTICULARMENTE.

QUE EN ESE MISMO TENOR, EL ARTÍCULO 8º. DE LA CONSTITUCIÓN FEDERAL ESTABLECE COMO UNA DE LAS GARANTÍAS DE LOS MEXICANOS, EL DERECHO A LA PETICIÓN, ES DECIR, PEDIR CON RESPETO A LAS AUTORIDADES, INFORMACIÓN QUE EL CIUDADANO LE RESULTE DE INTERÉS Y QUE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, ESTÁN OBLIGADAS A RESPONDER A LA PETICIÓN PLANTEADA.

QUE EN EL ESTADO DE CHIAPAS SE HA VIVIDO UN A ETAPA MUY INTENSA ENCAMINADA A CONSOLIDAR LOS PROCESOS DEMOCRÁTICOS Y UNA AUTENTICA VIDA REPUBLICANA, SURGIENDO LA NECESIDAD DE QUE LAS AUTORIDADES SEAN MÁS TRANSPARENTES EN SUS ACCIONES Y DETERMINACIONES, EN EL DESTINO Y APLICACIÓN DE LOS RECURSOS DEL ERARIO PÚBLICO.

QUE PARA FORTALECER LA VIDA DEMOCRÁTICA Y ESTAR ACORDES CON LA CONSTITUCIÓN GENERAL DE LA REPUBLICA, EL CONGRESO DEL ESTADO DE CHIAPAS, APROBÓ LA LEY QUE GARANTIZA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE CHIAPAS, MISMA QUE FUE PUBLICADA EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, EL 12 DE OCTUBRE DE 2006 Y QUE FUERA REFORMADA EN AGOSTO DE 2007.

QUE PARA PODER ATENDER EN FORMA CONCRETA ESTE RECLAMO SOCIAL, SE REQUIERE DE LA CONSOLIDACIÓN DE ORGANISMOS PÚBLICOS QUE ASEGUEN A LOS CIUDADANOS, AL EJERCICIO DE ESTE DERECHO Y QUE OBLIGUEN AL GOBIERNO MUNICIPAL, A CUMPLIR CON EL PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA, A FIN DE GARANTIZAR EL RESPETO A LOS DERECHOS DEL CIUDADANO QUE SOLICITE INFORMACIÓN, SOBRE UN ASUNTO DE CARÁCTER PÚBLICO.

QUE PARA CUMPLIR CON SERIEDAD, ESTA RESPONSABILIDAD Y CON PLENA CONCIENCIA DE CONOCER LA MATERIA DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA QUE SE BRINDARÁN, SE REQUIERE SE IMPARTA CAPACITACIÓN CON SUFICIENTES ELEMENTOS, TANTO EN EL SERVIDOR PUBLICO, COMO EN LOS FUNCIONARIOS QUE CUMPLIRÁN CON LAS TAREAS DE BRINDAR LA INFORMACIÓN PÚBLICA AL CIUDADANO, ASÍ COMO DEL ESTABLECIMIENTO DE CRITERIOS PARA CLASIFICAR Y DESCLASIFICAR LA INFORMACIÓN QUE GENERE EL AYUNTAMIENTO, DE ACUERDO CON LO PREVISTO POR LA LEY QUE GARANTIZA LA TRANSPARENCIA Y EL DERECHO A LA INFORMACIÓN PUBLICA PARA EL ESTADO DE CHIAPAS.

QUE COMO LO SEÑALA LA LEY DE LA MATERIA, ES NECESARIO GARANTIZAR EL DERECHO DE TODA PERSONA PARA QUE ACCEDA A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, ASÍ COMO FOMENTAR LA CULTURA DE LA TRANSPARENCIA DEL SERVICIO PUBLICO EN EL ESTADO DE CHIAPAS; TANTO EN LOS PODERES EJECUTIVO, LEGISLATIVO Y JUDICIAL, COMO EN LOS MUNICIPIOS Y DE LOS ÓRGANOS AUTÓNOMOS PREVISTOS EN LA CONSTITUCIÓN LOCAL Y EN LAS LEYES ESTATALES.

QUE CON EL OBJETO DE FOMENTAR LA CULTURA EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, SE ESTABLECE COMO OBLIGACIÓN, LA DE CAPACITAR O ACTUALIZAR DE MANERA PERMANENTE A LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, EJERCICIO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, LA CLASIFICACIÓN, RESGUARDO, CONSERVACIÓN Y PROTECCIÓN DE ARCHIVOS.

QUE ATENDIENDO A LAS PREVISIONES DEL TÍTULO TERCERO DE LA LEY QUE GARANTIZA LA TRANSPARENCIA Y EL DERECHO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE CHIAPAS; SE DEBE RESALTAR QUE ESTE AYUNTAMIENTO, DEBERÁ PONER A DISPOSICIÓN DE LA CIUDADANÍA EN FORMA PERMANENTE Y SISTEMATIZADA, LA INFORMACIÓN GENERADA POR LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y QUE LA OMISIÓN DE RESPUESTA SE TOMARÁ EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY DE LA MATERIA.

POR LO ANTERIOR, EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ARRIAGA, CHIAPAS; TIENE A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

## REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE ARRIAGA, CHIAPAS

### TÍTULO PRIMERO

#### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1º.-** El presente Reglamento es de orden público y garantiza el derecho de toda persona residente de este municipio, al acceso a la información pública y a la protección de datos personales; promueve la rendición de cuentas y fomenta la transparencia del servicio público en el municipio de Arriaga, Chiapas.

**Artículo 2º.-** Están obligados al cumplimiento de este Reglamento, los titulares y los servidores públicos de la administración pública municipal.

**Artículo 3º.-** Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I.- **Ley:** Ley que Garantiza la Transparencia y el Derecho a la Información Pública para el Estado de Chiapas;
- II.- **Reglamento:** El Reglamento de Acceso a la Información Pública en el municipio de Arriaga, Chiapas;
- III.- **Derecho de Acceso a la Información Pública:** La prerrogativa que tiene cada persona para acceder a la información creada, recabada o administrada por las unidades administrativas de Ayuntamiento, en los términos de la Ley;
- IV.- **Información Pública:** La contenida en documentos escritos, fotografías, grabaciones, soporte magnéticos o digitales, o en cualesquiera otros elementos técnicos que hayan sido generados

obtenidos por el Ayuntamiento, en el ejercicio de sus funciones, y que se encuentren en su posesión o control y que no hayan sido previamente clasificadas;

- V.- **Datos personales:** Toda información sobre una persona física identificada o identificable mediante números, signos, uno o varios elementos específicos, característicos de la identidad física, fisiológica, psíquica, económica, cultural, étnica, social, religiosa, sexual, o relacionada con su vida afectiva y familiar, estado civil, domicilio, número telefónico, patrimonio, ideología y opiniones políticas;
- VI.- **Protección de Datos Personales:** La obligación del municipio de salvaguardar el derecho a la confidencialidad de los datos personales que se encuentren en su poder;
- VII.- **Instituto:** Instituto de Acceso a la Información Pública Estatal de la Administración Pública Estatal;
- VIII.- **Documentos:** Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencias, acuerdos, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente información sobre el ejercicio de las facultades o de la actividad del Ayuntamiento, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático, holográfico o cualquier otro que tenga ese carácter;
- IX.- **Clasificación:** Acto por el que se determina que la información tiene el carácter de reservada o confidencial;
- X.- **Desclasificación:** Acto por el que se determina la publicidad de un documento que anteriormente fue clasificada como información reservada o confidencial y que debe ponerse a disposición del público;
- XI.- **Información Reservada:** La información pública clasificada cuyo acceso se encuentra temporalmente restringida y que por lo tanto no puede darse a conocer al público;
- XII.- **Información confidencial:** Los datos personales en poder del Ayuntamiento y la considerada con ese carácter por cualquier otra legislación;
- XIII.- **Ayuntamiento:** El Honorable Ayuntamiento Municipal Constitucional de Arriaga, Chiapas.
- XIV.- **Solicitante:** La persona física o moral que, por sí o por medio de su representante requiera por escrito, medio electrónico o consulta directa al Ayuntamiento, información relacionada con sus actividades;
- XV.- **Comité:** Comité Municipal de Información; y,
- XVI.- **Unidad de Acceso a la Información Pública:** Oficina Municipal destinada a la atención del público, para recibir y atender a las personas que ejerzan cualquiera de sus derechos contenidos en La Ley y en este Reglamento.

**XVII.-Unidad de Enlace:** Oficina que funcionara en cada Unidad Administrativa, responsable de dar trámite a las solicitudes y de remitir la información a la Unidad de Acceso a la Información Pública para ser entregada al solicitante.

## CAPÍTULO II PRINCIPIOS RECTORES DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

**Artículo 4º.-** El Ayuntamiento tendrá en todo tiempo a disposición de los ciudadanos, la información pública, a través de la Unidad de Acceso a la Información Pública, que genere, recabe, obtenga, adquiera, transforme o administre, en el ejercicio de sus actividades, funciones o facultades y que se encuentre bajo su resguardo, posesión, custodia y conservación, y estará sujeta a la máxima publicidad, salvo en los casos que por reserva o confidencialidad, determine la Ley este Reglamento.

**Artículo 5º.-** El Ayuntamiento en la medida de sus posibilidades, preparará la automatización y contenido de la información en los medios electrónicos, tomando en consideración los recursos técnicos que tenga disponibles.

**Artículo 6º.-** Es obligación del Ayuntamiento el tener a disposición de los interesados, la información establecida en el artículo 37 de la Ley, debiendo actualizarla al menos cada cuatro meses, indicando la fecha de su actualización.

**Artículo 7º.-** Los titulares de las unidades administrativas serán los responsables de proporcionar a la Unidad de Acceso a la Información, las actualizaciones que correspondan a la información pública a la que hace referencia este capítulo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley. Cada vez que se actualice dicha información deberá indicarse claramente la fecha en la que se llevó a cabo.

**Artículo 8º.-** La información que se ponga a disposición podrá estar en el Portal de la página de Internet del Ayuntamiento y en el módulo de información, mismo que se presentará de manera clara, asegurando su calidad, veracidad y confiabilidad. Toda la información que se contenga en el Portal es pública y solo podrá ser sujeta a reservas temporales que por razones de interés público establece la Ley y este Reglamento.

La información que se refiera a la vida privada de las personas y a sus datos personales, siempre será considerada como confidencial, por lo que no podrá desclasificarse y sin ninguna excepción será considerada de acceso restringido.

**Artículo 9º.-** El Ayuntamiento proveerá lo necesario para instalar un equipo de cómputo para facilitar el acceso a la información pública.

**Artículo 10.-** Con excepción de la información clasificada como reservada o confidencial a que se refiere la Ley, todo ciudadano tiene derecho a la información generada por el Ayuntamiento.

**Artículo 11.-** El módulo de acceso a la información deberá atender todas las solicitudes de acceso a la información de manera rápida y expedita.

**Artículo 12.-** El servicio de acceso a la información que preste el Ayuntamiento será gratuito, sin embargo, cuando la información se contenga en un expediente voluminoso, el costo que se origine por la reproducción de la información o la certificación de la misma, correrá a cargo del interesado.

**Artículo 13.-** En términos de Ley, para ejercer el derecho de acceso a la información pública, no es necesario acreditar derechos subjetivos, interés legítimo o las razones que den motivo al pedimento.

**Artículo 14.-** El uso que se haga de la información pública a la que se acceda por los procedimientos establecidos en este Reglamento, será responsabilidad del solicitante, quien en todo momento deberá de abstenerse de causar cualquier daño a los documentos públicos que le sean mostrados o puestos a su disposición para su consulta, o de hacer cualquier uso indebido de la información que se le proporcione o utilizarlos para dar derechos de terceros.

**Artículo 15.-** La información pública se proporciona en el estado en que se encuentre en los archivos del Ayuntamiento en el momento de efectuarse la solicitud.

Sólo pueden certificarse copias de documentos cuando puedan cotejarse directamente con los originales o con copias debidamente certificadas del mismo, en cuyo caso deberá expresarse la razón de su certificación.

**Artículo 16.-** La Unidad de información no estará obligada a procesar la información, ni a editarla en formatos especiales, distintos a aquel en que se encuentre en su poder; únicamente a hacerlo de acuerdo con sus posibilidades técnicas y materiales de reproducción. Asimismo no estará obligada a realizar evaluación, análisis o dictámenes sobre la información que se les solicite, en los términos de la Ley y de este Reglamento.

**Artículo 17.-** Al Ayuntamiento no se le podrá exigir información que no se encuentre en sus archivos.

### **CAPÍTULO III DEL COMITÉ Y LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN**

**Artículo 18.-** El Comité estará integrado de la siguiente manera; todos con voz y voto.

**Presidente:** El Presidente Municipal Constitucional,

**Vocales:**

Se establece que el responsable de la Unidad de Información, será nombrado por el Comité y actuará en las sesiones como Secretario Técnico.

Es facultad exclusiva del presidente Municipal, designar un suplente que contará con las mismas atribuciones que éste ordenamiento le confiere.

**Artículo 19.-** Cada uno de los citados funcionarios podrá tener su respectivo suplente que será nombrado por el Presidente del Comité, quienes solamente intervendrán en ausencia de los titulares.

Los servidores públicos que hayan sido nombrados suplentes, deberán ser de preferencia, los de mayor nivel dentro del área a cargo del titular.

Para el caso de ausencia de los primeros regidores, estos serán suplidos por los que le siguen en número. Los integrantes del Comité desempeñarán el cargo de manera honorífica, sin que puedan recibir por este concepto, emolumento, retribución o compensación alguna.

**Artículo 20.-** El Comité actuará de manera colegiada y tendrá las atribuciones siguientes:

- I.- Coordinar y supervisar las acciones de la Unidad de Acceso a la Información, así como de las Unidades Administrativas, con el propósito de verificar la calidad del servicio en la entrega de la información prevista en la Ley;
- II.- Establecer los procedimientos para garantizar la mayor eficiencia en el trámite de las solicitudes de acceso a la información;
- III.- Confirmar, revocar o modificar los acuerdos de clasificación, hecha por la Unidad de Información;
- IV.- Establecer y vigilar la aplicación de los lineamientos y criterios específicos en materia de clasificación y conservación de documentos, así como la organización de archivos;
- V.- Llevar a cabo por medio de la Unidad de Acceso a la Información, las gestiones necesarias para localizar los documentos administrativos en los que conste la información solicitada y poder entregarla a los solicitantes;
- VI.- Coordinar, supervisar y asesorar a las Unidades Administrativas del Ayuntamiento, para garantizar la transparencia y el acceso a la información que genera el mismo Ayuntamiento; a las personas que así lo requieran;
- VII.- Promover las acciones que permitan optimizar la entrega de la información solicitada;
- VIII.- Conocer durante las sesiones ordinarias, los resultados de las actividades de la Unidad de acceso a la información y los problemas en la aplicación y observancia del presente Reglamento;
- IX.- Recibir y aprobar en su caso, el informe anual que le proporcione la Unidad de información para turnarlo al Instituto;
- X.- Sustanciar y resolver los recursos de reconsideración que presenten los interesados; y,
- XI.- Establecer los lineamientos para la elaboración del informe anual de acceso a la información.

**Artículo 21.-** El Presidente del Comité podrá invitar a las sesiones, a servidores públicos que considere convenientes o ciudadanos que puedan aportar algún conocimiento, sugerencias e ideas o que puedan prestar asesoría a temas específicos, quienes solo tendrán derecho a voz pero no a voto.

**Artículo 22.-** El Comité será de carácter permanente y sesionará, en forma ordinaria una vez cada tres meses y en forma extraordinaria las veces que se estime necesarias.

Las fechas para las sesiones ordinarias del Comité, se fijarán al inicio de sus actividades y después, en la última sesión del año.

La primera sesión ordinaria del Comité de cada ejercicio, debe establecerse cuando menos con diez días hábiles al término del primer trimestre del año, fecha en que debe presentarse el informe anual de actividades a que se refiere el Artículo 66 de la Ley, mismo que será aprobado por el Comité y remitirse al Instituto.

**Artículo 23.-** Los acuerdos del Comité se aprobarán por unanimidad o por mayoría y en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

**Artículo 24.-** Las sesiones ordinarias del Comité se llevarán a cabo mediante convocatoria por escrito que haga circular el Secretario Técnico cuando menos con cuatro días de anticipación a la fecha de su celebración y para las extraordinarias con dos días de anticipación.

Cuando se trate de asuntos urgentes que resolver, se podrá llevar a cabo sin circular convocatoria alguna, bastará para ello que en el mismo lugar se encuentren reunidos los miembros del Comité.

**Artículo 25.-** Las sesiones podrán celebrarse con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros con derecho a voto, entre las cuales estará invariablemente el Presidente. En cada reunión se registrará la asistencia de los participantes, recabando en las listas, las firmas correspondientes.

**Artículo 26.-** Cuando por alguna circunstancia no se reúna el quórum requerido, la sesión se suspenderá y el Secretario Técnico levantará la constancia del hecho, debiendo convocar nuevamente a sus miembros para un plazo no mayor a cuatro días hábiles.

**Artículo 27.-** Con la convocatoria, el Secretario Técnico deberá acompañar la documentación de los asuntos que habrá de tratarse, a fin de que los miembros del Comité se enteren oportunamente y se agilice la forma de acuerdos y decisiones.

**Artículo 28.-** El registro y seguimiento de los asuntos estará a cargo del Secretario Técnico e indicará cada uno de los integrantes, los nombres de los responsables de su cumplimiento, así como las fechas programadas para su conclusión.

La propuesta de los acuerdos tomados, relativos a los asuntos de que se traten en las sesiones del Comité, será sometido por el Presidente a la consideración de sus integrantes, con el propósito de que emitan su opinión y voto respectivo.

Los acuerdos se incluirán en el acta de la sesión respectiva y serán firmados únicamente por los miembros con derecho a voz y voto, correspondiendo al Secretario Técnico llevar el control de las mismas.

**Artículo 29.-** El Secretario Técnico deberá remitir en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de celebración de la reunión a los integrantes del Comité, el proyecto de acta para su revisión quienes a su vez lo devolverán en un plazo no mayor de tres días hábiles a partir del día siguiente de su recepción, con sus observaciones o debidamente firmada en su caso.

**Artículo 30.-** Al presidente le corresponde las siguientes atribuciones:

- I.- Presidir las sesiones del Comité;
- II.- Proponer los puntos del Orden del Día;
- III.- Someter los acuerdos a consideración del Comité;
- IV.- Emitir su voto de calidad cuando la votación de los asuntos se encuentre empatada;
- V.- Moderar las intervenciones de los integrantes del Comité y conceder el uso de la palabra a quien lo solicite;
- VI.- Vigilar y supervisar el cumplimiento de los acuerdos tomados en las sesiones;
- VII.- Vigilar la operación del Comité;
- VIII.- Instrumentar los procedimientos que fueren necesarios, para el mejor desempeño del Comité y de la Unidad de Información;
- IX.- Emitir recomendaciones a la Unidad de Información y al Secretario Técnico, para la elaboración de los informes de actividades que se deberá presentar al término de cada trimestre, así como para revisión de proyectos, desarrollo de estudios o ejecución de las actividades cuando fuere necesario;
- X.- Proponer la celebración de sesiones extraordinarias; y,
- XI.- Enviar al Instituto, un informe anual de actividades.

**Artículo 31.-** La Unidad de Acceso a la Información Pública estará integrada por los servidores públicos nombrados por el Presidente del Comité y tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Publicar en los medios disponibles, la información a que se refiere el artículo 37 de la Ley, en los términos y plazos establecidos en el mismo ordenamiento, así como asegurarse de que las Unidades Administrativas la actualicen periódicamente;
- II.- Recepcionar y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información en los términos de la Ley y de este Reglamento;
- III.- Auxiliar y asesorar a los solicitantes en la elaboración de solicitudes de información;
- IV.- Realizar los trámites internos necesarios para entregar la información solicitada, además de efectuar las notificaciones a los solicitantes;
- V.- Proponer al Comité, los lineamientos y procedimientos internos que garanticen la mayor eficiencia en la gestión de solicitudes de acceso a la información;

- VI.- Habilitar a los servidores públicos de cada Unidad Administrativa que habrán de recibir y dar trámites a las solicitudes de acceso a la información de los interesados;
- VII.- Llevar un control y registro de las solicitudes de acceso a la información, el número de ellas, la fecha de presentación, fecha de conclusión, tema, objeto o asunto de la solicitud, prorrogas por circunstancias excepcionales, sentido de la resolución y fundamento legal de la misma, así como cualquier motivo o dato que permita rendir con claridad y amplitud, el informe a que se refiere el artículo 68 de la Ley;
- VIII.- Convocar al Comité a sesión extraordinaria, cuando existan dudas fundadas por parte de las Unidades o Áreas Administrativas, respecto de la procedencia o no, de darle atención a una solicitud, o en su caso, cuando la naturaleza del asunto amerite su urgente atención;
- IX.- Elaborar y someter a consideración del Comité, el informe anual de actividades que deberá contener el número de solicitudes atendidas, procesadas, resueltas y pendientes, el objeto de las mismas, las prorrogas si las hubiere y la cantidad de resoluciones dictadas, declarando improcedentes las solicitudes de información y el fundamento legal de cada una de las resoluciones;
- X.- Comunicar a las Unidades Administrativas del Ayuntamiento, las resoluciones que en materia de acceso a la información, haya acordado el Comité;
- XI.- Elaborar y coordinar la operación del programa de actividades para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de la materia;
- XII.- Capacitar y actualizar a los servidores públicos del Ayuntamiento, en materia de acceso a la información pública, ejercicio del derecho a la protección de datos personales, a la clasificación, resguardo, conservación y protección de archivos;
- XIII.- Acatar los lineamientos y criterios expedidos por el Instituto y por el Comité y atender las recomendaciones que le haga la instancia superior;
- XIV.- Entregar la información protegiendo los datos personales;
- XV.- Habilitar a los servidores públicos como notificadores para que auxilien a la Unidad;
- XVI.- Notificar a los particulares sobre las determinaciones de complementación, corrección o de ampliación procedentes, dictadas con relación a las solicitudes presentadas;
- XVII.- Proponer al Presidente del Comité de Información, la designación de servidores públicos habilitados y a sus suplentes;
- XVIII.- Preparar las propuestas de clasificación de información, conforme con los lineamientos y criterios expedidos por el Instituto;
- XIX.- Elaborar los índices o catálogos de información pública de oficio, de la información clasificada, así como la de datos personales;

XX.- Administrar y coordinar el módulo de acceso a la información;

XXI.- Resolver las consultas verbales planteadas por las solicitudes, de ser posible, su desahogo en ese momento y orientar a los particulares para que inicien el procedimiento de acceso a la información; y,

XXII.- Las demás que le instruya el Comité.

**Artículo 32.-** El Secretario Técnico tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Recibir, integrar y revisar los proyectos y propuestas que se presenten a su consideración, así como preparar la documentación que será analizada en las sesiones del Comité, la que deberá agregarse a la convocatoria correspondiente;

II.- Elaborar conjuntamente con el Presidente del Comité el orden del día de las sesiones ordinarias o extraordinarias;

III.- Circular entre los miembros del Comité, la convocatorias por escrito para sus sesiones ordinarias o extraordinarias, adjuntando el orden del día y la documentación relativa a los asuntos que deben atenderse y desahogarse;

IV.- Elaborar las actas de las sesiones ordinarias o extraordinarias, así como circularlas para recabar las firmas correspondientes de cada uno de los miembros y mantener su control;

V.- Verificar que el cumplimiento de los acuerdos tomados en las sesiones del Comité, se produzcan de acuerdo a los plazos establecidos;

VI.- Proponer y sugerir reformas a los lineamientos internos para eficientar las actividades de la Unidad de Información;

VII.- Elaborar los informes con respecto a las actividades del Comité; y,

VIII.- Realizar las demás actividades que le encomiende el Comité, el Presidente o las que correspondan de acuerdo a ordenamientos vigentes.

**Artículo 33.-** Los vocales tendrán las siguientes atribuciones:

I.- Recibir y analizar el orden del día, así como la documentación que contienen los asuntos a tratar en las sesiones del Comité;

II.- Participar en el análisis, discusión y resolución de los asuntos que se traten en las sesiones del Comité;

III.- Proponer puntos del orden del día;

IV.- Emitir su voto en los asuntos que se traten en las sesiones del Comité; y,

V.- Realizar las actividades que les encomiende el Presidente o el Pleno del Comité en su caso.

**Artículo 34.-** El Comité deberá autorizar y aprobar la difusión de la información que se haya generado en el ámbito de su competencia.

Las Unidades de Enlace tendrán las atribuciones señaladas en el artículo 25-bis de la Ley de la materia.

## TÍTULO SEGUNDO

### CAPÍTULO I DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

**Artículo 35.-** Toda persona tiene derecho a solicitar información que se genere por el Ayuntamiento. Para ejercer este derecho, no es necesario ni obligatorio acreditar derechos subjetivos o interés que motiven la solicitud.

Toda solicitud deberá hacerse por escrito, presentado físicamente en ventanilla, el documento o a través de medios electrónicos, cuando fuere posible, pero si las condiciones económicas y culturales del solicitante se lo impiden, entonces será verbal y la Unidad de Información registrará en un formato las características de la solicitud.

**Artículo 36.-** Todas las solicitudes que se presenten por escrito deberán dirigirse a la Unidad de Información del Ayuntamiento, debiendo reunir los siguientes requisitos:

- a) Nombre de la autoridad a la que se dirige;
- b) Nombre completo de solicitante, sin que sea necesario acreditar interés alguno o justificar su utilidad
- c) El medio por el cual el solicitante pueda recibir notificaciones; mismos que podrán ser:
  - a) Por correo electrónico
  - b) Por estrados
- d) Datos del representante legal en caso de que los hubiere;
- e) Identificación clara y precisa o datos complementarios de la información solicitada;
- f) Cualquier otro dato que facilite localización de la información, y,
- g) Modalidad en que prefiere se entregue la información.

**Artículo 37.-** Si la solicitud no fuere precisa o no contiene todos los requisitos, deberá hacerse saber por escrito al solicitante en un plazo no mayor de cinco días hábiles siguientes después de su recepción, con el propósito de que aclare o complete la solicitud, con la advertencia de que en caso de no hacerlo, la solicitud se tendrá por no presentada y será archivada como asunto concluido. El requerimiento anterior interrumpirá el plazo establecido en el artículo 40 de este Reglamento.

**Artículo 38.-** La Unidad de Información está obligada a orientar y auxiliar a los solicitantes en la elaboración de sus solicitudes de información, en los casos en que el solicitante no sepa leer o escribir; debiendo en todo momento de mostrarse respetuosa de la petición que conozca.

**Artículo 39.-** Toda solicitud realizada por escrito, deberá de sellarse de recibido en original y copia, debiendo entregarse esta última al solicitante. Con la solicitud original deberá abrirse un expediente al que se le asignara un número progresivo de registro, el cual deberá de dársele el seguimiento correspondiente hasta entregar la información solicitada.

La solicitud del particular se tendrá por cumplida cuando los documentos se pongan a disposición del solicitante para su consulta, en el lugar en donde se encuentre, o bien mediante la expedición de copias simples, certificadas o por cualquier otro medio.

La información será entregada dentro del término establecido en la Ley y este Reglamento, bajo las siguientes modalidades:

- a) Por escrito;
- b) Mediante consulta física;
- c) En copias simples o certificadas;
- d) Por medio de comunicación electrónica;
- e) En medio magnético o por cualquier otro medio posible.

**Artículo 40.-** Cuando la información solicitada ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, boletines, en la página de Internet o se pueda obtener directamente porque se encuentre publicada por cualquier otro medio, los servidores públicos orientarán al solicitante haciéndole saber el lugar donde se encuentra la información y registrarán su solicitud.

**Artículo 41.-** Toda solicitud de información debe ser resuelta en un plazo no mayor de veinte días hábiles contados a partir de su presentación; sin embargo en caso de aparecer circunstancias que hagan difícil reunir la información solicitada, dicho plazo podrá prorrogarse en forma excepcional por otros diez días hábiles. De lo anterior, deberá recaer un acuerdo dictado por la Unidad Municipal de Acceso a la Información, de lo que será notificado oportunamente el solicitante.

Con la respuesta que se dé a la solicitud, se deberá indicar al solicitante, la fecha, la modalidad de entrega de la información, el costo y el lugar de pago, atendiendo en la medida de sus posibilidades la solicitud del interesado.

**Artículo 42.-** En caso de que la información esté clasificada, se comunicará por escrito al interesado dentro del término de los veinte días hábiles siguientes a su presentación.

**Artículo 43.-** El silencio que guarde con respecto a una solicitud de información no se interpretará como negativa, sino como un acto de incumplimiento de las obligaciones en el que, en su

caso, incurrirían los servidores públicos adscritos al Ayuntamiento, los que deberá sancionarse conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Chiapas.

**Artículo 44.-** Todas las resoluciones que se dicten en el procedimiento de acceso a la información deberán ser notificadas al solicitante a través de estrados o por el Portal. La notificación se hará por correo electrónico en caso de que el solicitante lo haya proporcionado.

**Artículo 45.-** Queda expresamente prohibido para los servidores públicos del Ayuntamiento, aplicar en el procedimiento de acceso a la información, formulas que propicien recabar datos personalísimos del solicitante o que den lugar a indagatorias, que tiendan a conocer los motivos del pedido de información y su uso posterior.

**Artículo 46.-** Si el pedimento del solicitante no se hubiere satisfecho, podrá interponer el recurso de revisión en los términos dispuestos por la Ley de la materia.

## CAPÍTULO II DEL RECURSO DE REVISIÓN

**Artículo 47.-** El ciudadano que solicite información y que se considere afectado por los actos y resoluciones del Comité o de la Unidad de Información, por negar, limitar u omitir el acceso a la información pública, podrá promover el Recurso de Revisión ante la Unidad de Información, dentro de los diez días siguientes a la fecha de la notificación del acto impugnado, cumpliendo con los requisitos exigidos por la Ley.

**Artículo 48.-** El Recurso de Revisión procederá contra:

- I.- Negativa de información;
- II.- Información incompleta e inexacta;
- III.- Entrega de la información en formatos incomprensibles;
- IV.- La omisión o el retraso en la entrega de la información; y,
- V.- La negativa de efectuar las modificaciones o correcciones a los datos personales.

**Artículo 49.-** El Recurso de Revisión deberá presentarse por escrito ante la Unidad de Acceso a la Información Pública, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- I.- Será dirigido al H. Ayuntamiento;
- II.- Nombre del recurrente o de su representante legal que acredite su personalidad en su caso;
- III.- Señalar el medio a través del cual pueda recibir notificaciones, mismos que podrán ser:
  - a) Por correo electrónico;
  - b) Por estrados del Instituto y del Ayuntamiento.

- IV.- Precisar el acto u omisión o la resolución impugnada, la autoridad responsable y los conceptos de impugnación;
- V.- Mencionar de manera expresa, clara y sencilla, los hechos en que se funde la impugnación;
- VI.- Acompañar copia de la resolución del acto que se impugna y de la notificación correspondiente. Cuando se trate de actos que no se resolvieron en tiempo, deberán adjuntar copia de la solicitud con que se dio inicio el trámite, señalando la fecha que correspondá.

**Artículo 50.-** Si la Unidad de Información detecta que el recurso no contiene todos los requisitos establecidos en la Ley, se abstendrá de realizar cualquier comentario, observación o requerimiento al solicitante.

**Artículo 51.-** La Unidad de Acceso a la Información Pública Municipal, deberá remitir dentro de los cinco días hábiles posteriores a su recepción el Recurso ante el Instituto de Acceso a la Información Pública Estatal para su sustanciación y resolución, con el remitirá el informe para justificar el acto o resolución que se impugna, precisando la forma en que el Recurso fue presentado.

## TÍTULO TERCERO

### CAPÍTULO I DE LA TRANSPARENCIA

**Artículo 52.-** El Ayuntamiento pondrá a disposición del público, en forma permanente y de acuerdo a sus facultades, la siguiente información:

- I.- El Directorio de los servidores públicos, desde mandos medios o sus equivalentes, hasta regidores, síndicos y Presidente Municipal, así como las personas que se encarguen de la atención al público en ventanilla y todas aquellas que manejen o apliquen recursos financieros;
- II.- La remuneración mensual por empleo, cargo o comisión;
- III.- Los actos resolutorios que justifican el otorgamiento de permisos, concesiones o licencias que la ley confiere autorizar, especificando el nombre o razón social del titular, concepto de la concesión, autorización o permiso y vigencia de los mismos;
- IV.- Normas básicas de competencia, servicios o programas de apoyo que incluyan trámites requisitos, formatos, manuales de organización;
- V.- La estructura orgánica, los servicios públicos que presta, las atribuciones por Unidad administrativa, las disposiciones jurídicas y administrativas que las rigen, así como la información de su organización y funcionamiento;
- VI.- El domicilio oficial y dirección electrónica de los servidores públicos encargados de gestionar y resolver las solicitudes de información pública;
- VII.- Los procedimientos de licitaciones de contrataciones públicas;

- VIII.- Las leyes, decretos, reglamentos, circulares y demás disposiciones de observancia general en el municipio;
- IX.- La cuenta pública del municipio;
- X.- Los recursos que se generen por servicios que preste el Ayuntamiento o constituyan fondos que se incluyan en el presupuesto de las mismas;
- XI.- Los destinatarios de toda entrega de recursos públicos cualquiera que sea su destino;
- XII.- Las formas de participación ciudadana, en su caso, para la toma de decisiones del Ayuntamiento;
- XIII.- La descripción de los programas, proyectos, acciones y recursos asignados a cada uno de ellos por el presupuesto asignado; y,
- XIV.- Las fechas de actualización del Directorio.

**Artículo 53.-** El ayuntamiento a través del Comité deberá mantener actualizada permanentemente la información referida en el presente capítulo.

Para ser expedita la consulta de la información difundida, el Comité expedirá las normas de operación y lineamientos que considere pertinentes, con el propósito de establecer formatos sencillos, entendibles y claros.

**Artículo 54.-** El Comité sistematizará la información para facilitar el acceso procurando su publicación a través de los medios electrónicos.

**Artículo 55.-** En la Unidad de Información como en la Biblioteca Pública a cargo del municipio, se preverá como mínimo, la instalación de un equipo de cómputo que facilite el acceso a la información que refiere el presente capítulo.

**Artículo 56.-** El Comité elaborará anualmente un informe de actividades realizadas para garantizar el acceso a la información.

## CAPÍTULO II CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

**Artículo 57.-** Los titulares o responsables de las Unidades Administrativas deberán identificar la información que conozcan, generen, obtengan o transformen y la clasificarán a través del formato de identificación y clasificación de información que autorice el Comité.

**Artículo 58.-** La clasificación de la información que como reservada o confidencial realicen los titulares de las Unidades Administrativas, se hará en el momento que:

- I.- Se conozca, genere, obtenga o transforme;
- II.- Se reciba una solicitud de acceso a la información. Lo anterior, en el caso de que hubiera clasificado oportunamente.

**Artículo 59.-** La clasificación que se realice podrá referirse a un documento o expediente. Para el caso de información que conste en medios electrónicos podrá referirse a un archivo o a una base de datos.

**Artículo 60.-** El Comité podrá establecer o modificar los lineamientos y criterios específicos, cuando la naturaleza de la información así lo justifique y no contravenga ninguna disposición contenida en el marco jurídico de la materia. Los criterios y su justificación deberán ser puestos a disposición del público en la página Web o en otros medios posibles del Ayuntamiento, dentro de los diez días hábiles siguientes en que se emitan o modifiquen.

**Artículo 61.-** En términos de Ley, las Unidades Administrativas elaboraran semestralmente y por rubros temáticos, un índice de los expedientes clasificados como reservados, el cual indicará las unidades administrativas que generen la información, la fecha de la clasificación, el plazo de reserva y las partes del documento o expediente que se reservan. El índice de información de los expedientes clasificados, será información pública.

El índice de información clasificada será enviado al Comité dentro de los primeros diez días de cada semestre, en el formato que previamente apruebe el mismo Comité, con el propósito de unificar la forma y presentación de los datos contenidos en el mismo.

### CAPÍTULO III DE LA RESERVA DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

**Artículo 62.-** El ejercicio del derecho de acceso a la información pública, solo será limitado en los términos de la Ley y de este Reglamento, mediante las figuras de reserva y confidencialidad. Para este efecto habrá de sujetarse a los criterios que se establecen en el artículo siguiente:

Los presentes criterios tienen por objeto establecer las normas y procedimientos para clasificar la información que conoce y genera el Ayuntamiento en carácter de reservada y confidencial.

**Artículo 63.-** Para proceder a la reserva de la información, se tomará en cuenta lo siguiente:

- I.- Cuando su divulgación ponga en riesgo la seguridad pública y el gobierno municipal;
- II.- La que ponga en riesgo la seguridad, la vida o la salud de cualquier persona;
- III.- Cuando su divulgación pueda causar perjuicio a las actividades de prevención o persecución de los delitos, la impartición de justicia o la recaudación de las contribuciones municipales;
- IV.- La generada por la realización de un trámite administrativo, que por estado que guarda, sea necesario mantenerla en reserva hasta la finalización del mismo;
- V.- Cuando se trate de información correspondiente a documentos o comunicaciones internas que sean parte de un proceso deliberativo previo a la toma de una decisión administrativa; o se trate de un procedimiento administrativo en el que no se haya perfeccionado el acto administrativo que se persigue;

- VI.- Cuando la información pueda generar ventaja personal indebida en perjuicio de un tercero;
- VII.- La de particulares, recibida por los sujetos obligados con el carácter de reservada;
- VIII.- La que se refiera a datos individuales de las personas, arrestadas como presuntos responsables de la comisión de algún delito, hasta antes de que sea resuelta la sanción administrativa o la sentencia respectiva; y,
- IX.- La que se encuentra clasificada por disposición de otra ley, como de acceso prohibido o restringido y obligue a guardar estricta reserva de los servidores públicos.

**Artículo 64.-** El acuerdo que se emita de información reservada deberá estar debidamente fundado y motivado. El Comité de Información, vigilará que se cumpla con este requisito.

**Artículo 65.-** Cuando un documento o expediente contenga información pública o reservada, podrán entregarse aquellos que no tengan esta última calidad. Tratándose de partes o secciones reservadas, podrá entregarse una versión en las que se omitan las reservadas, siempre que técnicamente se a posible, de lo contrario, se restringirá su acceso en su totalidad.

**Artículo 66.-** Los titulares de las Unidades Administrativas o los servidores públicos que tengan a su cargo esta información, emitirán un acuerdo sobre la posibilidad técnica para separar las partes de la información clasificada.

**Artículo 67.-** En el acuerdo de clasificación deberá constar la fuente de la información, la causa debidamente justificada por la que se clasifica, las partes del documento que se reserva, el plazo que habrá de permanecer en reserva y la designación de la autoridad responsable de guardarla y conservarla.

**Artículo 68.-** La reserva podrá ser parcial, las partes del documento que no estén expresamente reservadas se considerarán de acceso público. No podrá invocarse el carácter de reservado, cuando se trate de investigaciones de violaciones de derechos fundamentales.

**Artículo 69.-** La información clasificada como reservada tendrá este carácter hasta por seis años, pero si subsisten las causas que motivaron su clasificación, el Comité podrá solicitar al Instituto se prorogue su reserva hasta por otro periodo igual.

Si dejan de concurrir las circunstancias que motivaron su clasificación a juicio del Comité, será desclasificada y la información será pública. Si el Comité solicitó la prórroga de una información y las circunstancias que motivaron su petición de prórroga desaparecen, el Comité procederá a notificar al Instituto de inmediato cancelando su petición y procederá a emitir un acuerdo desclasificando la información.

En la solicitud que el Comité envíe al Instituto pidiendo la ampliación del periodo de reserva, se deberá justificar que subsisten las causas que dieron origen a su clasificación, de conformidad a lo establecido en el artículo 31 segundo párrafo de la Ley de la materia.

**Artículo 70.-** La clasificación de la información correrá a cargo de los titulares de cada Unidad Administrativa, considerando las causas de modo, tiempo y lugar que para tal fin consideren las disposiciones aplicables.

Una vez concluido el plazo de reserva de la información clasificada, citada en el presente Reglamento, se pondrá a disposición del público por un periodo de tres meses. Concluido el plazo de consulta, los titulares de las Unidades Administrativas determinarán el archivo de la documentación.

**Artículo 71.-** Cuando a juicio del titular de la Unidad Administrativa, sea necesario ampliar el periodo de reserva, deberá hacerlo del conocimiento del Comité, cuatro meses antes de que concluya el periodo, para que el Comité haga la solicitud dentro del término establecido en el artículo 15 del Reglamento de la Ley.

**Artículo 72.-** La información clasificada será pública, aun cuando no se hubiere cumplido el plazo anterior, si dejan de concurrir las circunstancias que motivaron su clasificación, a juicio del Comité.

**Artículo 73.-** La información clasificada que tenga soporte electrónico, deberá contar con controles de almacenamiento y acceso individual de claves de los servidores públicos autorizados. Bajo esa circunstancia, el responsable de la Unidad de Información deberá tomar las medidas que aseguren el buen estado de uso de los equipos que contengan esa información.

**Artículo 74.-** Durante el ejercicio de su cargo, los servidores públicos del Ayuntamiento tienen prohibido hacer difusión de cualquier forma, de la información reservada que conozcan o que tengan bajo su custodia, la cual deberá exclusivamente utilizarse para los fines que se encuentre afectada. La violación a este precepto y de considerar que hay motivo para suponer la comisión de un delito, el Comité lo hará del conocimiento del Fiscal del Ministerio Público.

**Artículo 75.-** Los servidores públicos del Ayuntamiento serán responsables de la publicación de la información reservada o confidencial. El Comité tomará las medidas conducentes para subsanar toda indiscreción con respecto a la publicación de la información reservada y aplicará a través del área correspondiente, las medidas de apremio que corresponda.

#### **CAPÍTULO IV CRITERIO DE CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**

**Artículo 76.-** Para los efectos de este Reglamento será información confidencial, los datos personales, en los términos previstos en el artículo 3º, fracciones IV y XII de la Ley y que se encuentren por razón de una relación laboral o administrativa, en poder del Ayuntamiento, los que solo se podrán dar a conocer con el consentimiento expreso de la persona de quien trata la información confidencial, o por razón de una orden judicial.

**Artículo 77.-** Cuando los particulares proporcionen al Ayuntamiento o que este obtenga sobre el estado civil o penal de una persona, no podrá difundirse de ninguna manera, ni aun los datos aislados que permitan su identificación.

**Artículo 78.-** En caso de que exista una solicitud de acceso que incluya información confidencial, el Ayuntamiento lo comunicará, previo consentimiento expreso del particular y titular de la información confidencial.

**Artículo 79.-** No se considerará información confidencial lo que a continuación se detalla:

- I.- La que se halle en los registros o en fuentes de acceso público;
- II.- La que cuente con el consentimiento expreso por escrito de la persona a que haga referencia la información contenida en los datos personales;
- III.- La transmitida a una persona física o moral que participe en un proceso de asignación de un contrato para la realización de una obra pública, servicios o arrendamientos;
- IV.- La relacionada con el otorgamiento de estímulos y recompensas, apoyos, subsidios y recursos públicos;
- V.- Aquella que se excluya de carácter confidencial por resolución judicial.

### CAPITULO V CRITERIOS DE DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

**Artículo 80.-** La información clasificada como reservada podrá ser desclasificada:

- I.- A partir de haberse vencido el periodo de reserva;
- II.- Cuando desaparezcan las circunstancias que dieron origen a su clasificación;
- III.- Cuando así lo determine el Comité, mediante acuerdo debidamente fundado y motivado; en ejercicio de sus atribuciones;
- IV.- Cuando sea solicitado por la autoridad jurisdiccional competente, mediante mandato debidamente fundado y motivado, solamente para el efecto de su entrega y no de difusión al público, por lo que el Ayuntamiento deberá indicarle a la autoridad, que la información se encuentra sujeta a reserva.

**Artículo 81.-** La información confidencial tendrá este carácter de manera indefinida por lo que no estará sujeta a plazos de vencimiento, a menos que exista consentimiento expreso del titular a que se refiera dicha información.

### CAPÍTULO VI PROTECCIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE DATOS PERSONALES

**Artículo 82.-** Los datos personales en poder del Ayuntamiento y/o Unidades Administrativas deberán sistematizarse en archivos actualizados de manera permanente y utilizarse exclusivamente para los fines legales para lo que fue creado.

La finalidad del archivo y su utilización deberá especificarse y justificarse. Su creación deberá ser objeto de una medida de publicidad que permita el conocimiento de la persona interesada, a fin de que esta, ulteriormente, pueda asegurarse de que:

- I.- Todos los datos personales reunidos y registrados siguen siendo pertinentes a la finalidad perseguida;
- II.- Ninguno de los datos personales es utilizado o revelado sin su consentimiento, con el propósito incompatible con el que se haya especificado; y,
- III.- El período de conservación de los datos personales no excede del necesario para alcanzar la finalidad con que se haya registrado.

**Artículo 83.-** Toda persona que demuestre su identidad tiene derecho a saber si se está procesando información que le concierne; a conseguir una comunicación comprensible, a obtener las rectificaciones o supresiones que correspondan cuando los registros sean injustificados o inexactos y a conocer a los destinatarios cuando esta información sea transmitida, permitiéndole saber las razones que motivaron su pedimento.

**Artículo 84.-** El Comité adoptará las medidas de seguridad para proteger los archivos de datos personales contra riesgos naturales, así como la pérdida accidental o destrucción por siniestro y contra el acceso sin autorización, la utilización encubierta de datos o la contaminación por virus informáticos.

Queda prohibido a los servidores públicos adscritos a las Unidades Administrativas del Ayuntamiento, registrar datos personales en archivos, registros o bancos de datos que no reúnan condiciones técnicas de integridad o seguridad para el debido resguardo de la información.

**Artículo 85.-** No se requerirá el consentimiento de los individuos para proporcionar los datos personales en los siguientes casos:

- I.- Los necesarios por razones estadísticas, científicas o de interés general, que no puedan tener con el individuo a quien se refieran;
- II.- Cuando se transmitan ente las Unidades Administrativas, siempre y cuando los datos se utilicen para el ejercicio de las facultades propias de las mismas; y,
- III.- Cuando exista una orden judicial.

**Artículo 86.-** El formato para la identificación de Información Reservada o Confidencial para los expedientes o documentos deberá contener por lo menos:

- I.- Fecha de clasificación de la información;
- II.- El carácter de reservado o confidencial;
- III.- El nombre de la Unidad Administrativa que genera y clasifica;

- IV.- Las partes o secciones reservadas o confidenciales;
- V.- Fundamento legal;
- VI.- El periodo de reserva y fecha de desclasificación;
- VII.- De ser pertinente, la ampliación del periodo de reserva; y,
- VIII.- La rúbrica de la Unidad Administrativa.

**Artículo 87.-** El formato para la identificación de la información reservada o confidencial, así como la carátula de los expedientes serán únicas para todas las Unidades Administrativas del Ayuntamiento y serán autorizadas por el Comité.

#### **TÍTULO CUARTO DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES**

##### **CAPÍTULO ÚNICO DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS Y SANCIONES**

**Artículo 88.-** El Comité de Información proveerá lo necesario a fin de darle el presente Reglamento, la publicidad mínima de oficio, en un periodo que no excederá de treinta días naturales y poner a disposición del público, la información a que se refiere el artículo 37 de la Ley.

**Artículo 89.-** Las conductas diversas de un servidor público como son: que oculte información para no liberar contenidos informativos, destruya indebidamente en forma total o parcial, información pública que tenga a su cargo, o que actúe negligentemente al dar respuesta a solicitudes de acceso a la información, o bien que no ejecute las autorizaciones para liberar contenidos informativos, incumple con las obligaciones previstas en el artículo 45 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Chiapas; por lo que serán sancionados de conformidad con lo dispuesto con dicho ordenamiento legal, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar.

**Artículo 90.-** Las sanciones a que hace referencia este capítulo, serán aplicadas en los términos y condiciones señaladas en la Ley de Responsabilidades para el Estado de Chiapas.

**Artículo 91.-** En todo momento, si los servidores públicos adscritos al Ayuntamiento a que se refiere la Ley, y de considerar que hay motivo para suponer la comisión de un delito, el Comité de Información debe hacerlo del conocimiento del Fiscal del Ministerio Público.

**Artículo 92.-** El Comité de Información presentará ante el Instituto en el primer trimestre de cada año, un informe relacionado con las solicitudes de acceso a la información, mismo que deberá incluir:

- I.- El número de solicitudes:
  - a) Presentadas;
  - b) Procesadas;

- c) Resueltas; y
- d) Pendientes.

II.- Las prórrogas por circunstancias excepcionales;

III.- La cantidad de resoluciones dictadas denegando las solicitudes de información presentadas y los fundamentos de cada una de las resoluciones.

**TÍTULO QUINTO**

**CAPÍTULO ÚNICO**

**DE LOS COSTOS DE REPRODUCCIÓN Y COSTOS DE REMISIÓN**

**Artículo 93.-** El derecho de Acceso a la información Pública es gratuito, pero cuando el solicitante pida que se le entregue la información de acuerdo a lo que establecen las fracciones III y V del artículo 17 de la Ley e incisos c) y e) del artículo 39 de este Reglamento, acreditaran previamente el pago por concepto de derechos establecidos en la Ley Municipal de Ingresos.

**TRANSITORIOS**

**Artículo Primero.-** Queda abrogado el Reglamento de Transparencia y Acceso a la información Pública Municipal del H. Ayuntamiento Municipal Constitucional de Arriaga, Chiapas. Aprobado mediante acuerdo de cabildo que consta en Acta Ordinaria número 11 de fecha 21 de abril de 2008 en su punto cuarto de la orden del día. Así mismo quedan derogadas todas las disposiciones que contravengan al Presente Reglamento de Transparencia y Acceso a la información Pública Municipal a partir de la fecha que entre en vigor.

**Artículo Segundo.-** El Comité vigilará que se le dé la debida publicidad para conocimiento de todos los habitantes de este municipio.  
Los miembros del Comité serán nombrados dentro de los primeros treinta días naturales, al inicio de ejercicio de cada administración municipal.

**Artículo Tercero.-** Para su debido conocimiento publíquese el presente Reglamento de Transparencia y Acceso a la información Pública Municipal en los estrados del Ayuntamiento y en cinco lugares de mayor afluencia.

**Artículo Cuarto.-** El presente Reglamento de Transparencia y Acceso a la información Pública Municipal entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Aprobado en la Sala de cabildos en el Palacio de Gobierno Municipal de Arriaga, Chiapas; En la Décima Séptima Sesión Extraordinaria de Cabildo del 26 de marzo de 2011, se promulga en la misma fecha de conformidad con el Artículo 137 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas.

**"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"**

C. C.P. WILLIAMS DE LOS SANTOS CRUZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL.  
ARRIAGA, CHIAPAS.- C. JESÚS ROQUE PALACIOS, SÍNDICO MUNICIPAL.- C. PROFR. PABLO

LÓPEZ GÁLVEZ, REGIDOR.- C. ÉCTOR MUÑOZ LEÓN, REGIDOR.- C. ANTONIO PEÑA CANDELARIA, REGIDOR.- C. MARÍA LUISA VÉLEZ CRUZ, REGIDORA.- C. LIC. DULCE MARÍA LÓPEZ CRUZ, REGIDORA.- C. CARLOS RAFAEL DE JESÚS ESPONDA, REGIDOR.- C. LIC. JUVENTINO SUÁREZ DE PAZ, REGIDOR.- C. MARÍA DE LOS ÁNGELES HERRERA CASTILLEJOS, REGIDORA.- C. ABRAHAM GUTIÉRREZ ESPONDA, REGIDOR.- C. LIC. CARLOS CASO CASTELLANOS, REGIDOR.- DOY FE, C. M.C. ABRAHAM DE JESÚS GUTIÉRREZ ROSALES, SECRETARIO MUNICIPAL.- Rúbricas.

EL QUE SUSCRIBE, M.C. ABRAHAM DE JESÚS GUTIÉRREZ ROSALES, SECRETARIO MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ARRIAGA, CHIAPAS; MÉXICO, CON LA FACULTAD QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 60, FRACCIÓN IX DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE CHIAPAS.

#### **CERTIFICA Y HACE CONSTAR**

QUE LA PRESENTE COPIA FOTOSTÁTICA DEL REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE ARRIAGA, CHIAPAS EJERCICIO 2011-2012, MISMA QUE CONSTA DE TREINTA Y UN FOJA(S) ÚTIL(ES) ES FIEL Y EXACTA DE SU ORIGINAL QUE TUVE ANTE MI PRESENCIA Y QUE FIRMO Y SE EXPIDE PARA LOS USOS Y EFECTOS LEGALES QUE MEJOR LE CONVenga, EN LA CIUDAD DE ARRIAGA, CHIAPAS A LOS DIEZ DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL ONCE.- DOY FE.

ATENTAMENTE

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.

M.C. ABRAHAM DE JESÚS GUTIÉRREZ ROSALES, SECRETARIO MUNICIPAL.- ARRIAGA, CHIAPAS.- RÚBRICA.

---

#### **Publicación No. 0043-C-2011**

EL C. C.P WILLIAMS DE LOS SANTOS CRUZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ARRIAGA, CHIAPAS; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS EN RELACIÓN CON LOS ARTÍCULOS 58 Y 62 FRACCIÓN I, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE CHIAPAS Y LOS ARTÍCULOS 2, 36 FRACCIÓN II, XXXI Y XLII, 40 FRACCIONES I, II Y VI, 55, 56, 57, 144, 147, 151, FRACCIÓN I, 152, 153, 155 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE CHIAPAS, Y EN CUMPLIMIENTO AL ACUERDO DE CABILDO TOMADO POR EL HONORABLE AYUNTAMIENTO EN SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 26 DE MARZO DE DOS MIL ONCE, ACTA NÚMERO 17; EN SU PUNTO DÉCIMO TERCERO DE LA ORDEN DEL DÍA; A SUS HABITANTES HACE SABER:

**CONSIDERANDO**

QUE LA NUEVA ADMINISTRACIÓN 2011 – 2012 PROPONE OPTIMIZAR LOS ESCASOS RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS Y MATERIALES CON QUE CUENTA ACTUALMENTE EL H. AYUNTAMIENTO, POR LO QUE SE PRESENTA LA CREACIÓN DE DIRECCIONES, CUYO PROPÓSITO ES GARANTIZAR LA MAYOR EFICIENCIA Y EFICACIA EN LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, EN LA ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE INSUMOS, EN EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL Y EN LA PLANEACIÓN, DIRECCIÓN Y CONTROL DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS. EL H. AYUNTAMIENTO BUSCA DEVOLVER SUS CONTRIBUCIONES A LA SOCIEDAD EN SERVICIOS PÚBLICOS, BUSCANDO SATISFACER LAS DEMANDAS URGENTES. POR ELLO, ES PRIMORDIAL QUE LA ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL SE ENCUENTRE EN CONSTANTE EVOLUCIÓN PARA QUE LA AUTORIDAD MUNICIPAL PUEDA RESPONDER A LAS EXPECTATIVAS SOCIALES.

POR LAS CONSIDERACIONES ANTERIORMENTE DESCRITAS, TENGO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

**REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO  
DE ARRIAGA, CHIAPAS****TÍTULO PRIMERO  
DE LA RESIDENCIA E INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO****CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente reglamento tiene por objeto regular la integración y funcionamiento del Ayuntamiento, como órgano máximo de gobierno y de la administración municipal.

Las disposiciones del presente Reglamento son aplicables a los Consejos Municipales que en su caso lleguen a designarse en los términos del artículo 61 de la Constitución Política del Estado.

**Artículo 2.-** El Municipio de Arriaga, es una entidad de interés público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, libertad interior y autonomía para su administración; es, además, la célula política que se integra con la población que reside habitual y transitoriamente dentro de la demarcación territorial que la ley determine, para satisfacer sus intereses comunes.

**Artículo 3.-** El Ayuntamiento de Arriaga, es el órgano de gobierno deliberante que funciona de manera colegiada, compuesto por un Presidente, un Síndico y seis Regidores electos por el principio de Mayoría Relativa y cuatro Regidores por el sistema de Representación Proporcional, conforme lo establece el Artículo 115 de la Constitución General de la República, sin que exista Autoridad intermedia entre éste y el Gobierno del Estado para el cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 4.-** Al Ayuntamiento le corresponde la representación política y jurídica del Municipio, y sus autoridades ejercerán la competencia plena de las atribuciones que le señala la Constitución

Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, la Ley Orgánica para la Administración Municipal del propio Estado; las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones vigentes.

**Artículo 5.-** Las cuestiones no previstas en el presente reglamento serán resueltas por el Ayuntamiento por mayoría simple de los votos de sus miembros.

## **CAPÍTULO II DE LA RESIDENCIA**

**Artículo 6.-** El Ayuntamiento del Municipio de Arriaga, Chiapas residirá en Palacio Municipal ubicado en la Calle Central Norte s/n colonia centro de la ciudad de Arriaga, Chiapas.

**Artículo 7.-** El Ayuntamiento podrá solicitar a la Legislatura del Estado autorización para cambiar provisional o definitivamente su residencia.

La solicitud deberá en todo caso acompañarse de un escrito en el que se manifiesten los motivos que la originan; el tiempo que deba permanecer el cambio de residencia, así como el lugar en que deberán celebrarse la sesión o sesiones a que se refiera la solicitud.

**Artículo 8.-** El Ayuntamiento celebrará sus sesiones en la Sala de Cabildo. Este lugar será inviolable, en consecuencia se impedirá el acceso al mismo a la fuerza pública, salvo el caso que lo solicite el Presidente Municipal.

El Presidente Municipal podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública si así lo estima pertinente con objeto de salvaguardar la inviolabilidad del recinto oficial del Ayuntamiento.

## **CAPÍTULO III DE LA INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO**

**Artículo 9.-** El Ayuntamiento del Municipio de Arriaga, Chiapas se instalará en ceremonia pública y solemne en la fecha que determine la Ley Orgánica Municipal Vigente del Estado de Chiapas. A esta Sesión comparecerán el representante del Honorable Congreso del Estado que se designe y los Ciudadanos que resultaron electos para ocupar los cargos de Presidente, Síndico y Regidores, a fin de rendir la protesta de ley para asumir el ejercicio de sus funciones.

Para los efectos del párrafo anterior, los ciudadanos electos deberán acreditarse fehacientemente a más tardar tres días antes de la Sesión Solemne de Instalación. Las autoridades municipales darán cuenta y registro de dichas acreditaciones, y expedirán y distribuirán con toda anticipación las invitaciones y comunicaciones respectivas.

**Artículo 10.-** La Sesión Pública y Solemne de instalación se desarrollará conforme a las bases que señala la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas y que son las siguientes:

- I. Se iniciará la Sesión en el lugar y hora que se señale de ese día, con la asistencia de los miembros salientes del Ayuntamiento, y comprobado el quórum legal, se dará lectura al acta de la sesión

anterior a la cual se adjuntará una memoria que describa pormenorizadamente el estado de los asuntos públicos municipales con manifestación expresa de la aplicación de los planes y programas y de los problemas aún no resueltos, así como las medidas que podrían aplicarse para su atención y solución.

- II. A continuación se declarará en receso la sesión, designándose las Comisiones protocolarias que se requieran para trasladar y acompañar hasta el Recinto a los integrantes del nuevo Ayuntamiento, así como a los Representantes Oficiales de los Poderes Constitucionales del Estado;
- III. Reiniciada la sesión, los ciudadanos electos ocuparán lugares especiales y, ante la representación acreditada del Congreso del Estado, rendirán la protesta de Ley.

El Presidente entrante rendirá la protesta de ley en los siguientes términos:

"Protesto guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado y las Leyes que de ellas emanen, así como desempeñar leal y patrióticamente el cargo de Presidente Municipal que el pueblo me ha conferido, mirando en todo por el bien y la prosperidad de las personas y del municipio.

Y si así no lo hiciere, que el pueblo me lo demande".

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

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

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

"SÍ, PROTESTO".

Acto continuo, el Presidente Municipal dirá:

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

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

"Hoy 01 de enero del año 2011 siendo las 12:00 horas, queda formal y legalmente instalado este Honorable Ayuntamiento de Arriaga electo democráticamente para desempeñar su encargo durante el período constitucional que comprende del 01 de enero del 2011 al 30 de septiembre del 2012".

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

De esta sesión se levantará el acta correspondiente.

Se clausurará la sesión nombrándose las Comisiones protocolarias que se requieran para que acompañen a su salida del Recinto a los Representantes de los Poderes Constitucionales del Estado que asistieren.

**Artículo 11.-** Si al acto de instalación no asistiere el Presidente Municipal, el Ayuntamiento se instalará con el Primer Regidor, quien rendirá la protesta y a continuación la tomará a los demás miembros que estén presentes. Concluida la sesión de instalación, el Presidente o quien haga sus veces notificará de inmediato a los miembros propietarios ausentes para que asuman su cargo en un plazo no mayor de quince días.

Si no se presentan transcurrido este plazo, los suplentes entrarán en ejercicio definitivo. En caso de no asistir tampoco los suplentes, se deberá dar aviso al Ejecutivo del Estado para que por su conducto, la Legislatura del Estado proceda a la designación de los miembros del Ayuntamiento que no hubiesen tomado posesión.

**Artículo 12.-** En el supuesto de que el Presidente saliente se negara a asistir al acto de instalación del nuevo Ayuntamiento de todas formas se dará curso a la ceremonia, en cuyo caso se llevará a cabo ante el representante del Ejecutivo Estatal y el representante de la Legislatura del Estado.

**Artículo 13.-** Al término de la ceremonia de instalación, el Presidente o el Sindico saliente en su caso, a través del Presidente Municipal entrante, hará entrega de acuerdo a la Ley que fija las bases para la Entrega-Recepción de los ayuntamientos del Estado de Chiapas, la cual sirve de fundamento para la integración del Manual de Entrega-Recepción al de la Administración Municipal del Ayuntamiento al cual deberán apegarse.

**Artículo 14.-** Instalado el Ayuntamiento, el Presidente Municipal comunicará oficialmente la forma como quedó integrado el Ayuntamiento a la Legislatura del Estado, al Gobernador Constitucional del Estado, al Tribunal Superior de Justicia del Estado, a la Cámara de Diputados y a la Cámara de Senadores del Congreso de la Unión, a la Secretaría de Gobernación dependiente del Ejecutivo Federal y a la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

**Artículo 15.-** La sesión en que se instale el Ayuntamiento será declarada sesión pública y solemne. Si a dicha sesión asistiere el Ejecutivo del Estado o algún representante de éste o de los poderes Legislativo y Judicial del Estado, se seguirá el ceremonial previsto en el presente reglamento.

**Artículo 16.-** En el supuesto de que el Ayuntamiento saliente no cumpla con lo estipulado en el artículo 13 de este reglamento, en lo referente al acta de entrega-recepción y sus anexos, el Presidente Municipal entrante ordenará que se levante el acta respectiva y hasta que esto se haya cumplido, se liberará de sus obligaciones al Ayuntamiento saliente.

**Artículo 17.-** La sesión de instalación del Ayuntamiento se celebrará en el salón de sesiones del mismo, salvo que se decida realizar en lugar distinto o que exista impedimento para ello, en cuyo caso el propio Ayuntamiento electo designará el recinto oficial en el que deberá desarrollarse la ceremonia de instalación.

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

## TÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO Y DE SUS MIEMBROS

### CAPÍTULO I DEL AYUNTAMIENTO

**Artículo 18.-** El Ayuntamiento del Municipio de Arriaga, Chiapas tendrá las atribuciones y obligaciones que le señalen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas, las Leyes, Bando y demás Reglamentos Municipales.

Para el ejercicio de las atribuciones y el cumplimiento de las obligaciones del Ayuntamiento, éste podrá contar con los recursos humanos, financieros y técnicos necesarios, mismos que le serán proveídos por el Presidente Municipal, a través del Secretario del Ayuntamiento.

### CAPÍTULO II DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

**Artículo 19.-** La Dirección Administrativa y Política del Municipio, recae en el Presidente Municipal quien funge como el órgano ejecutivo de las determinaciones del Ayuntamiento y como tal, responderá del cabal cumplimiento de las mismas.

**Artículo 20.-** El Presidente Municipal será el responsable de los asuntos administrativos y políticos del Municipio y tendrá las facultades y obligaciones que le establecen la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica Municipal, las Leyes, Bando, Reglamentos y demás ordenamientos jurídicos vigentes.

**Artículo 21.-** Para el desarrollo de sus atribuciones, el Presidente Municipal podrá auxiliarse de las Secretarías, Direcciones y Coordinaciones y Unidades Administrativas que señale la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas y de las demás que estime necesarias para el eficaz desarrollo de la función administrativa, siempre que sean aprobadas por el Ayuntamiento, en el presupuesto de egresos.

**Artículo 22.-** El Presidente Municipal deberá conducir las actividades administrativas del Municipio en forma programada mediante el establecimiento de objetivos, políticas y prioridades del mismo, con base en los recursos disponibles y procurará la consecución de los objetivos propuestos. Para tal efecto, deberá hacer del conocimiento del Ayuntamiento los planes y programas de desarrollo del Municipio.

**Artículo 23.-** Para hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento y sus propias resoluciones, el Presidente Municipal podrá hacer uso de los siguientes medios de apremio:

- I. Amonestación
- II. Apercibimiento;
- III. Multa hasta por un día de salario mínimo;

- IV. Arresto hasta por 36 horas; y
- V. El empleo de la fuerza pública;

**Artículo 24.-** Dentro de las sesiones del Ayuntamiento, el Presidente Municipal contará con las siguientes atribuciones:

- I. Asistir con derecho a voz y a voto a las Sesiones del Ayuntamiento para presidirlas.
- II. Iniciar las Sesiones a la hora señalada usando la frase "Se declara abierta la sesión".
- III. Dirigir las Sesiones, cuidando que se desarrollen conforme a la Orden del Día.
- IV. Conceder el uso de la palabra a los miembros del Ayuntamiento, en el orden que lo soliciten.
- V. Hacer uso de la palabra en las Sesiones para emitir su criterio sobre el asunto de que se trate, teniendo voto de calidad en caso de empate, sea cual fuere la forma de votación
- VI. Observar y hacer que los demás miembros del Ayuntamiento guarden el orden durante el desarrollo de las Sesiones.
- VII. Exhortar al miembro que no observe el orden y respeto a los integrantes del Cabildo y al recinto oficial a que desaloje el lugar donde se efectúe la Sesión.
- VIII. Procurar la amplia discusión de cada asunto.
- IX. Dar curso a los oficios y documentos que estén dirigidos al Ayuntamiento y sean competencia del mismo.
- X. Citar a Sesión Extraordinaria o Solemne de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.
- XI. Citar a los funcionarios del Ayuntamiento que estime conveniente, para que concurran a la Sesión a informar de algún asunto que se le requiera.
- XII. Ordenar que los acuerdos aprobados en Cabildo, se comuniquen a quien corresponda.
- XIII. Cerrar la Sesión cuando este agotado la Orden del Día o cuando proceda conforme al presente Reglamento, usando la frase "Se declara cerrada la sesión".

### **CAPÍTULO III DEL SÍNDICO**

**Artículo 25.-** El Síndico Municipal es el encargado de vigilar el adecuado funcionamiento de la Hacienda Municipal y de la conservación del patrimonio, así como de llevar la representación jurídica del Ayuntamiento ante las autoridades cuando así fuere necesario.

**Artículo 26.-** El Síndico Municipal deberá comparecer por sí mismo o asistido por un profesional del derecho ante cualquier tribunal, en los juicios en que el Municipio sea parte.

**Artículo 27.-** El Síndico Municipal tendrá las atribuciones y obligaciones que le señalen la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica Municipal, las Leyes y demás ordenamientos jurídicos vigentes.

**Artículo 28.-** Los Síndicos no pueden desistirse, transigir, comprometerse en árbitros y hacer cesión de bienes, salvo autorización expresa que en cada caso le otorgue el Ayuntamiento.

**Artículo 29.-** Dentro de las sesiones del Ayuntamiento, el Síndico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Asistir con toda puntualidad a las Sesiones del Ayuntamiento, teniendo derecho a participar en ellas con voz y voto;
- II. Guardar el orden y respeto a los miembros del Ayuntamiento y al recinto oficial donde se celebren las Sesiones;
- III. Solicitar al Presidente Municipal le conceda el uso de la palabra para expresar su criterio respecto al asunto que considere pertinente, esperando el turno que le corresponda;
- IV. Formular las protestas conducentes cuando estime perjudiciales los acuerdos del Ayuntamiento.

#### **CAPÍTULO IV DE LOS REGIDORES MUNICIPALES**

**Artículo 30.-** Los Regidores Municipales son colegiada y conjuntamente, el cuerpo orgánico que delibera, analiza, resuelve, controla y vigila los actos de administración y del Gobierno Municipal, además de ser los encargados de vigilar la correcta prestación de los servicios públicos, así como el adecuado funcionamiento de los diversos ramos de la administración municipal, con base en lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Administración Municipal del Estado.

**Artículo 31.-** Los Regidores Municipales en ningún caso podrán excusarse de participar en las comisiones que les asigne el Ayuntamiento, excepción hecha en el caso de que un Regidor tenga interés personal en algún asunto que se le encomiende a su dictamen o resolución.

**Artículo 32.-** Los Regidores podrán proponer al Ayuntamiento un plan anual de trabajo de sus respectivas comisiones y la adopción de las medidas que estimen pertinentes para el mejor desempeño de sus funciones. Igualmente podrán solicitar los apoyos técnicos, humanos o financieros que estimen necesarios para el cabal ejercicio de sus responsabilidades.

**Artículo 33.-** Los Regidores rendirán al Ayuntamiento un informe trimestral de las labores que desarrollen sus respectivas comisiones.

**Artículo 34.-** Los Regidores Municipales tendrán las atribuciones y obligaciones que les señalan la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica Municipal, las Leyes, Reglamentos y demás ordenamientos jurídicos vigentes.

**Artículo 35.-** Dentro de las sesiones del Ayuntamiento, los Regidores tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Estar presentes el día y hora que sean señalados para Sesión del Ayuntamiento, participando con voz y voto.
- II. Solicitar al Presidente Municipal el uso de la palabra, esperando el turno que les corresponda para su intervención.
- III. Guardar el orden y respeto a los miembros del Ayuntamiento y al recinto oficial donde se celebren las Sesiones.
- IV. Cumplir con las obligaciones o comisiones que les hayan sido encomendadas.
- V. Proporcionar al Ayuntamiento todos los informes o dictámenes que les requiera sobre las comisiones que desempeñen.

### **TÍTULO TERCERO DE LA FORMA EN LA QUE SESIONARÁ EL AYUNTAMIENTO**

#### **CAPÍTULO I DE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO**

**Artículo 36.-** Las sesiones del Ayuntamiento se celebrarán en el recinto oficial destinado para tal efecto, a menos que, por acuerdo del propio Ayuntamiento, se declare de manera temporal otro local como recinto oficial.

El Ayuntamiento, por acuerdo de sus miembros, podrá celebrar alguna sesión en forma abierta, a fin de conmemorar algún acontecimiento oficial o cuando a su juicio, sea trascendente su realización.

**Artículo 37.-** El Ayuntamiento podrá celebrar sesiones ordinarias o extraordinarias; solemnes, públicas o secretas; o permanentes en la forma, términos y condiciones que dispone este reglamento interno para cada uno de los casos. En todo caso, el número de sesiones ordinarias nunca será menor de dos al mes y el orden del día será notificado a los miembros con 72 horas de anticipación a la fecha de la sesión.

Las sesiones del Ayuntamiento serán válidas con la asistencia de más de la mitad de sus miembros, debiendo presidirlas el Presidente Municipal.

Cuando el Presidente Municipal no asista a la sesión del Ayuntamiento, será suplido por el Primer Regidor, a falta de éste, presidirá uno de los Regidores, por riguroso orden subsecuente.

**Artículo 38.-** Las sesiones ordinarias del Ayuntamiento se celebrarán cuando menos dos veces por mes, en la fecha y hora que señale el orden del día respectivo. Las convocatorias para estas, las hará el Presidente Municipal a través del Secretario de Ayuntamiento.

**Artículo 39.-** Las sesiones extraordinarias se celebrarán a solicitud del Presidente Municipal o de cuando menos cuatro Regidores, si a juicio de ellos, exista algún asunto que lo amerite.

El escrito en que se haga la solicitud deberá expresar claramente el motivo que la origine y dirigirse al Presidente Municipal, cuando menos con tres días de anticipación a la fecha en que deba realizarse la sesión.

En dicha sesión extraordinaria no podrán tratarse asuntos diversos de los que motivaron la convocatoria.

**Artículo 40.-** El Ayuntamiento podrá decretar la celebración de sesiones solemnes cuando exista un evento que lo amerite. Serán sesiones solemnes las siguientes:

- a) La que se dedique a recibir el Informe anual sobre el estado que guarda la Administración Municipal, que deberá rendir el Presidente Municipal. Esta sesión será pública.
- b) A la que se refieren los artículos 10 y 11 del presente ordenamiento.
- c) A la que asiste el C. Gobernador del Estado de Chiapas o el C. Presidente de la República.
- d) Las que se celebren para declarar huéspedes honorarios a quienes el Ayuntamiento haya decidido honrar con esta distinción.
- e) Las que se celebren para declarar huéspedes distinguidos del municipio de Arriaga, a quienes el Ayuntamiento haya decidido honrar con esta distinción.

**Artículo 41.-** Las sesiones del Ayuntamiento serán preferentemente públicas, salvo que por alguna circunstancia el Ayuntamiento acuerde que los asuntos a tratar exigen reserva, en cuyo caso serán secretas.

**Artículo 42.-** A las sesiones públicas concurrirán quienes deseen hacerlo, pero en todo caso deberán guardar compostura y abstenerse de hacer manifestaciones ruidosas u ofensivas. En todo caso, el Presidente Municipal deberá hacer guardar el orden, pudiendo ordenar que se desaloje la sala de sesiones, e incluso hacer arrestar a quien o quienes por su comportamiento, impidan la buena marcha de la sesión.

**Artículo 43.-** Las sesiones secretas se celebrarán a petición del Presidente Municipal o de la mayoría de los miembros del Cabildo, cuando existan elementos suficientes para ello, y en cualquiera de los siguientes casos:

- I. Cuando se traten asuntos relativos a la responsabilidad de los integrantes del Cabildo o los funcionarios, empleados y servidores públicos de la administración municipal; en todo momento el acusado tiene el derecho de asistir a la sesión respectiva, escuchar los cargos que se le imputen y establecer la defensa que convenga a sus intereses, salvo que renuncie al derecho de comparecer; y,
- II. Cuando deban rendirse informes en materia contenciosa.

A las sesiones secretas sólo asistirán los integrantes del Cabildo y el Secretario; el acta que de las mismas se levante seguirá el procedimiento de dispensa a que se refiere el artículo 53 de este Ordenamiento.

**Artículo 44.-** Si el Presidente Municipal lo estima necesario, podrá ordenar que se suspenda temporalmente la sesión, en tanto se procede a desalojar la sala; en caso de continuar la sesión, ésta podrá ser declarada secreta.

**Artículo 45.-** El propio Ayuntamiento podrá declarar como permanente una sesión, cuando a juicio de sus miembros el asunto o asuntos de que se ocupe, exijan la prolongación indefinida del mismo, o cuando exista en el Municipio un estado de emergencia que lo amerite.

**Artículo 46.-** Sólo el Presidente de la República y el Gobernador del Estado podrán recurrir a las sesiones del Ayuntamiento con el carácter de autoridades, en atención a su investidura.

**Artículo 47.-** A las sesiones del Ayuntamiento deberá asistir siempre el Secretario del mismo, quien únicamente tendrá voz informativa.

**Artículo 48.-** El Tesorero del Municipio y los demás funcionarios que se estime conveniente podrán, previo acuerdo del Presidente Municipal, concurrir a las sesiones para informar de algún asunto que les requiera el propio Ayuntamiento, pero en ningún caso podrán participar en las discusiones o votaciones que sobre los mismos recaigan.

**Artículo 49.-** El Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, asignará comisiones a los Regidores, en la primera sesión ordinaria de cada año de acuerdo a las Comisiones establecidas en la Ley Orgánica Municipal y al Bando de Policía y Gobierno.

En cada caso podrá acordarse una retribución extraordinaria a los municipales por el ejercicio de las comisiones encomendadas.

**Artículo 50.-** Los acuerdos del Ayuntamiento se tomarán por mayoría de votos, salvo el caso en que por disposición reglamentaria, se exija votación calificada. El Presidente Municipal o quien haga las veces, tendrá voto de calidad. Cuando no asista el número de miembros necesarios para celebrar la sesión, se citará a una nueva sesión y ésta se llevará a cabo con la presencia del Presidente Municipal o del primer Regidor y demás asistentes, salvo los asuntos en que reglamentariamente se establezca que se requiere una votación calificada.

**Artículo 51.-** De cada sesión del Ayuntamiento se levantará por duplicado un acta circunstanciada en la que se anotará una relación de los asuntos tratados y de los acuerdos del Ayuntamiento. El acta deberá ser firmada por quienes participaron en la sesión y por el Secretario del Ayuntamiento.

El original del acta lo conservará el propio Ayuntamiento y el duplicado se enviará anualmente al Archivo General del Estado, para acrecentar el acervo histórico de la entidad.

Las actas originales se foliarán y se encuadernarán trimestralmente, adjuntándose en cada volumen un índice de acuerdos.

Las actas de Cabildo serán leídas por el Secretario del Ayuntamiento en la siguiente sesión ordinaria de Cabildo, seguido lo cual serán aprobadas por el Ayuntamiento mediante acuerdo económico.

Las observaciones que se formulen al acta serán asentadas por el Secretario del Ayuntamiento previamente a su transcripción al Libro de Actas.

**Artículo 52.-** Podrá dispensarse la lectura del acta si el Secretario remite el proyecto a los integrantes del Cabildo cuando menos con veinticuatro horas de anticipación a la sesión en que deba dársele lectura.

En la sesión correspondiente, el Secretario informará de la remisión anticipada y solicitará la dispensa de lectura, tras lo cual se procederá a su aprobación en los términos del artículo anterior.

**Artículo 53.-** Cualquier persona podrá solicitar una constancia oficial de los acuerdos del Ayuntamiento, pero en todo caso, para proceder a su expedición, se deberá acreditar el legítimo interés del solicitante.

## CAPÍTULO II DE LA DISCUSIÓN Y VOTACIÓN DE LOS ACUERDOS

**Artículo 54.-** El Presidente Municipal o quien lo sustituya deberá presidir las sesiones del Ayuntamiento y conducir la discusión de las mismas, informando al Ayuntamiento lo que se estime pertinente.

**Artículo 55.-** La presentación, discusión y votación de los acuerdos del Ayuntamiento, se deberán sujetar al orden del día presentado por el Presidente Municipal y en la apertura de la sesión se aprobará por el Ayuntamiento, el orden en que serán tratados los asuntos.

**Artículo 56.-** En la discusión de los asuntos que se planteen, participarán los miembros del Ayuntamiento que deseen hacerlo. El Presidente Municipal o quien lo sustituya concederá el uso de la palabra, pero en todo caso, observará el orden de solicitud de la misma.

Las participaciones referidas se ajustarán en todo caso al orden del día previamente aprobado y deberán realizarse en términos atentos y respetuosos hacia la asamblea.

**Artículo 57.-** En la presentación y discusión de los asuntos del orden del día, cualquier miembro del Ayuntamiento podrá solicitar autorización para utilizar equipo de sonido, fotográfico o electrónico o de ayuda audiovisual para ilustrar a la asamblea; de igual forma podrá solicitar traducción a *algún dialecto o lengua de uso común en el municipio de que se trate*, si fuera procedente en las asambleas públicas.

**Artículo 58.-** El miembro del Ayuntamiento que presente un asunto a discusión deberá estar presente durante la misma.

**Artículo 59.-** Si al ponerse en discusión una proposición, no hubiere a quien tomarle la palabra en contra, no se tomará inmediatamente la votación, sino que la comisión del ramo o el autor de la proposición expondrá en breves términos las razones en que se funda la propuesta.

**Artículo 60.-** El que tome la palabra, ya sea para informar o para discutir, será absolutamente libre para expresar sus ideas, sin que pueda ser reconvenido por ello, pero se abstendrá de dirigir ofensa alguna.

**Artículo 61.-** El Presidente Municipal o quien lo sustituya dirigirá los debates haciendo volver a la cuestión a cualquier munícipe que se extravíe y podrá llamar al orden a quien quebrante este reglamento.

**Artículo 62.-** El Presidente Municipal o quien lo sustituya, al dirigir los debates, podrá tomar parte en la discusión y dar los informes que se le pidieren o que él creyere necesarios para el esclarecimiento de los hechos.

**Artículo 63.-** En el caso de la discusión de algún proyecto de reglamento o cualquier otra disposición administrativa, la discusión podrá hacerse primero en lo general y en seguida en lo particular, a fin de facilitar la misma.

**Artículo 64.-** No podrá suspenderse la discusión de algún asunto a menos que por cualquier causa se levante la sesión, o que, quien lo haya presentado pida estudiarlo con mayor detenimiento en cuyo caso el Presidente Municipal podrá fijar fecha para la nueva discusión.

**Artículo 65.-** El Presidente Municipal, al estimarlo procedente, podrá preguntar a la asamblea si considera suficientemente discutido un asunto, en cuyo caso, declarará cerrada la discusión y procederá a levantar la votación de la misma.

**Artículo 66.-** Las votaciones del Ayuntamiento serán de tres clases:

- a) Votación económica, que consistirá en levantar la mano los que voten por la aprobatoria. No hacerlo, significa votación en sentido contrario.
- b) Votación nominal, que consistirá en preguntar a cada miembro del Ayuntamiento, comenzando por el lado derecho si aprueba o no el dictamen o asunto en discusión en cuyo caso deberá decir sí o no.
- c) Votación secreta, que se realizará por cédula, en aquellos asuntos en que así lo estime conveniente el propio Ayuntamiento.

**Artículo 67.-** El Presidente Municipal, tendrá en todo caso voto de calidad, en caso de empate.

**Artículo 68.-** La adopción o revocación de los acuerdos del Ayuntamiento será tomada por mayoría simple, a excepción hecha, de los siguientes casos, en los cuales se requerirá la aprobación de dos terceras partes de los miembros presentes:

- a) Cuando se acuerden, cancelen o revoquen concesiones a particulares, para la prestación de un servicio público;
- b) Cuando se proceda a enajenar bienes del dominio público del Municipio;

- c) Cuando se trate de la aprobación y expedición de reglamentos municipales;
- d) Cuando se pretenda decretar la municipalización de algún servicio público; y
- e) Cuando se vaya a decidir sobre la modificación de la categoría política de los centros de población o se altere la división dentro del Municipio.

**Artículo 69.-** Se abstendrá de votar y aún de discutir, el que tuviere interés personal en el asunto y el que fuera apoderado de la persona interesada o pariente de la misma, dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

**Artículo 70.-** Si el Presidente estuviere en el caso del artículo anterior, no podrá votar en caso de empate y si hubiere éste, se resolverá el asunto para discutirse y volverse a votar en otra sesión, y si aún en esa hubiera empate, se tendrá como calidad de voto al primer Regidor, y en su falta, al que le siguiere en la nominación.

**Artículo 71.-** El miembro del Ayuntamiento que desee abstenerse de votar, tendrá que manifestarlo expresamente.

**Artículo 72.-** Para la revocación de los acuerdos del Ayuntamiento, se requiere el voto de la mayoría simple de los miembros del mismo, excepción hecha de lo previsto en el artículo 69.

**Artículo 73.-** Las cuestiones relativas a la discusión y votación de los acuerdos del Ayuntamiento no previstas en el presente reglamento, serán resueltas por el propio Ayuntamiento.

### CAPÍTULO III DE LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO

**Artículo 74.-** En la primera sesión posterior a la de la instalación del Ayuntamiento, éste, a propuesta del Presidente Municipal procederá a establecer las comisiones que para el mejor desempeño de sus funciones, en base a la Ley Orgánica Municipal y al Bando de Policía y Gobierno. Estas comisiones tendrán un tiempo máximo de duración de tres años.

**Artículo 75.-** Las comisiones del Ayuntamiento tendrán por objeto el estudio, dictamen y propuestas de solución al Ayuntamiento en pleno, de los problemas de los distintos ramos de la Administración Municipal. Las comisiones establecidas podrán ser modificadas en su número y composición, en cualquier momento, por acuerdo de la mayoría de los miembros del Ayuntamiento.

**Artículo 76.-** El Ayuntamiento de Arriaga, Chiapas, para el eficaz desempeño de sus funciones y el cabal cumplimiento de sus obligaciones, contará con las siguientes comisiones:

- I. de Gobernación
- II. de Desarrollo Socioeconómico;
- III. de Hacienda;

- IV. de Obras Públicas, Planificación y Desarrollo Urbano;
- V. de Mercados y centros de abasto;
- VI. de Salubridad y Asistencia Social;
- VII. de Seguridad Pública;
- VIII. de Educación, Cultura y Recreación;
- IX. de Industria, Comercio Turismo y Artesanías;
- X. de Recursos Materiales;
- XI. de Contratación de Obras, Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y,
- XII. Comisión de Agricultura, Ganadería y Silvicultura;
- XIII. De equidad de Género.

Serán comisiones especiales las que se acuerden para el mejor despacho de los asuntos y cuando las circunstancias así lo ameriten, siendo las siguientes:

- I. Comisión de Transporte
- II. Comisión de Pesca y Ecología;

**Artículo 77.-** El Presidente Municipal asumirá en todo caso la Presidencia de la Comisión de Gobierno Municipal.

**Artículo 78.-** Al Síndico Municipal le corresponderá ejercer la Presidencia de la Comisión de Hacienda Municipal, Patrimonio y Cuenta Pública.

**Artículo 79.-** Las comisiones del Ayuntamiento podrán estar integradas hasta por tres Regidores en cada una de ellas. Sin embargo, por decisión del propio Ayuntamiento podrán ser ocupadas solamente por uno de ellos como Presidente de la misma.

**Artículo 80.-** Las comisiones del Ayuntamiento estarán obligadas a presentar en cualquier momento en que sean requeridas por el Ayuntamiento, un informe detallado sobre el estado que guardan sus respectivos ramos y las medidas que a su juicio deban adoptarse para mejorar el funcionamiento de los ramos a su cargo.

**Artículo 81.-** Las comisiones del Ayuntamiento podrán solicitar, a través del Secretario del Ayuntamiento, informes a las dependencias administrativas del Municipio, para el mejor desempeño de sus funciones; pero en ningún caso podrán atribuirse funciones ejecutivas respecto a los ramos bajo su responsabilidad.

**Artículo 82.-** Las comisiones deberán funcionar por separado, pero podrán, previa aprobación del Ayuntamiento, funcionar unidas dos o más de ellas para estudiar, dictaminar y someter a discusión y aprobación del propio Ayuntamiento, algún asunto que requiera de la participación conjunta de algunas de ellas.

**Artículo 83.-** La integración y presidencia de las comisiones del Ayuntamiento, permanecerán durante todo el período legal del Ayuntamiento; a menos que por el voto de la mayoría simple de sus miembros, decida el cambio de las mismas. En todo caso, en la discusión deberán participar los miembros de las comisiones que resulten afectadas.

**Artículo 84.-** El Presidente Municipal tendrá en todo tiempo la facultad de solicitar a las comisiones la realización de algunas tareas específicas en beneficio del Municipio. Dicha solicitud deberá en todo caso hacerla por escrito, el cual les será otorgado a través del Secretario del Ayuntamiento.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO Y SUS ATRIBUCIONES**

**Artículo 85.-** El Ayuntamiento de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal, podrá crear, modificar o suprimir comisiones, siempre que medie el acuerdo de cabildo respectivo.

**Artículo 86.-** El Ayuntamiento y el Presidente Municipal, en la Primera Sesión de Cabildo, determinarán las comisiones municipales, de acuerdo a sus necesidades, las cuales no podrán ser menores que las señaladas en la ley orgánica municipal del estado de Chiapas; además, se deberá tomar en consideración el perfil e instrucción de los regidores. Dichas comisiones se encargarán del estudio, examen y propuesta de solución de los problemas que se presenten en relación con el ramo de la administración pública municipal que les corresponda y vigilar que se cumplan las disposiciones y acuerdos del ayuntamiento. Las comisiones de referencia, serán colegiadas y permanentes, debiendo, en la misma sesión, designar a los titulares de cada una de ellas. Las comisiones que se designen a los miembros del ayuntamiento serán irrenunciables, salvo causa grave justificada, así calificada por la mayoría absoluta de los integrantes del ayuntamiento. Con el objeto de atender asuntos específicos, según las necesidades del municipio, los ayuntamientos están facultados para constituir comisiones temporales. En la asignación de las comisiones se deberá respetar el principio de equidad; los regidores deberán tener asignada cuando menos una comisión, y será el ayuntamiento, quien haga dicha asignación. Para el mejor cumplimiento de sus funciones, estas comisiones tendrán la coordinación que sea necesaria con las dependencias de la administración pública municipal.

**Artículo 87.-** Comisión de Gobernación, la Comisión de Gobernación tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los proyectos de reglamentos, iniciativas de decretos y disposiciones normativas de observancia general, en conjunto con la comisión o las comisiones especializadas en la materia de que se trate;
- II. Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos necesarios para promover la actualización constitucional, legal, política y socioeconómica de los reglamentos municipales;

- III. Dictaminar los asuntos relativos a los acuerdos económicos referentes a la posición política del ayuntamiento respecto de asuntos de interés público;
- IV. Dictaminar respecto de los asuntos relativos al funcionamiento del Sistema Municipal de Protección Civil;
- V. Dictaminar respecto de los asuntos que tenga que ver con la aplicación y observancia de la Ley de Alcoholes vigente en el estado; y,
- VI. En general, aquellas que el cabildo le encomiende y las demás que determinen las leyes y los reglamentos aplicables.

**Artículo 88.-** La Comisión de Hacienda tendrá facultades para participar en:

- I. Dictaminar respecto de los Proyectos de Iniciativa de Ley de Ingresos;
- II. Dictaminar respecto de los proyectos de presupuesto de egresos;
- III. Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos necesarios para optimizar el ingreso municipal y eficientar el gasto público;
- IV. Revisar mensualmente los informes de la Tesorería Municipal respecto del estado de origen y aplicación de recursos; y,
- V. En general, aquellas que el Cabildo le encomiende. Y las demás que determinen las Leyes y los Reglamentos aplicables.

**Artículo 89.-** la Comisión de Obras públicas, planificación y desarrollo urbano tendrá facultades para participar en:

- I. Dictaminar respecto de los proyectos de reglamentos y disposiciones normativas de observancia general en materia de obras y servicios públicos y de programas de nomenclatura;
- II. Proponer al cabildo los mecanismos e instrumentos necesarios para mejorar la prestación de los servicios públicos a su cargo;
- III. Dictaminar respecto de los proyectos de disposiciones normativas relacionadas con la municipalización y concesión de servicios públicos municipales, y la concurrencia del ayuntamiento con los gobiernos federal y estatal en su prestación;
- IV. Dictaminar respecto de los proyectos de convenio por los que el ayuntamiento concurra con otros gobiernos municipales de la entidad en la prestación de los servicios públicos;
- V. Proponer al Cabildo proyectos para la ejecución de Obras Públicas;
- VI. Dictaminar respecto de los proyectos de disposiciones normativas en materia de Ingeniería de Tránsito y Conservación y Restauración del Patrimonio Histórico Inmobiliario del municipio; y,

- VII. Dictaminar respecto de los proyectos de reglamentos y disposiciones normativas de observancia general en materia de Desarrollo Urbano y Control Ecológico;
- VIII. Vigilar la elaboración y actualización de los Programas de Desarrollo Urbano del municipio;
- IX. En general, aquellas que cabildo le encomiende y las demás que determinen las Leyes y los Reglamentos aplicables.

**Artículo 90.-** La Comisión de Seguridad Pública tendrá facultad para participar en:

- I. Dictaminar respecto de los proyectos de reglamentos y disposiciones normativas de observancia general en materia de seguridad pública, prevención de la delincuencia, protección civil;
- II. Proponer al cabildo los mecanismos e instrumentos necesarios para eficientar el servicio de seguridad pública y protección civil.
- III. Dictaminar respecto de los proyectos de convenios por los que el ayuntamiento deba participar institucionalmente con otros órdenes de gobierno en asuntos de seguridad pública y protección civil; y,
- IV. En general, aquellas que el cabildo le encomiende, y las demás que determinen las leyes y los reglamentos aplicables.

**Artículo 91.-** La Comisión de Desarrollo Socioeconómico tendrá facultad para participar en:

- I. Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los proyectos de reglamentos, y disposiciones normativas de observancia general, en materia de planeación del desarrollo integral del municipio y de su población, y en relación con la participación de los ciudadanos en los asuntos de interés público;
- II. Proponer al cabildo los mecanismos e instrumentos necesarios para promover el equilibrio en las Políticas de Desarrollo Económico, Comercial, Industrial, Turismo, Cultural y Social del municipio;
- III. Dictaminar y participar en la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal y participar en las acciones de evaluación y seguimiento respecto de su cumplimiento; y,
- IV. En general, aquellas que el Cabildo le encomiende, y las demás que determinen las Leyes y los Reglamentos aplicables.

**Artículo 92.-** La Comisión de Salubridad y Asistencia Social tendrá facultades para participar en:

- I. Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los Proyectos de Reglamentos y disposiciones normativas de observancia general en materia de Desarrollo Social, Asistencia Social, Recreación y Bibliotecas;

- II. Proponer al cabildo la adopción de políticas y medidas para optimizar los recursos municipales en las materias señaladas en la fracción anterior, vigilando el cumplimiento de los programas correspondientes;
- III. Promover acciones tendientes a incentivar la participación y desarrollo integral de los habitantes del municipio y la organización de los habitantes en uniones vecinales con el fin de incentivar la Democracia Participativa y el Desarrollo Comunitario;
- IV. Proponer al cabildo la ejecución de programas especiales encaminados a fomentar la participación de los jóvenes en asuntos de interés público;
- V. Proponer a Cabildo la implementación en coordinación con las instancias gubernamentales tanto estatales como federales Programas de Salubridad en beneficio de la población y,
- VI. En general, aquellas que el Cabildo le encomiende, y las demás que determinen las Leyes y los Reglamentos aplicables.

**Artículo 93.-** La Comisión de Industria, Comercio, Turismo y Artesanías tendrá facultades para participar en:

- I. Vigilar la coordinación de las dependencias con las autoridades de turismos y los organismos del sector económico de la ciudad.
- II. Proponer al cabildo proyectos de acuerdos y resoluciones para normar la actividad turística en el ámbito de la competencia municipal;
- III. Proponer al cabildo la adopción de programas y medidas que tiendan a incentivar la inversión en el municipio, fortaleciendo las oportunidades de empleo y desarrollo integral de sus habitantes; y,
- IV. En general, aquellas que el Cabildo le encomiende, y las demás que determinen las Leyes y los Reglamentos aplicables.

**Artículo 94.-** La Comisión de Agricultura, Ganadería y Silvicultura. Tendrá facultades para participar en:

- I. Dictaminar respecto de los proyectos de reglamentos y disposiciones normativas de observancia general en materia de Ganadería, Agricultura y Silvicultura;
- II. Proponer al cabildo los mecanismos e instrumentos necesarios para mejorar la atención del gobierno municipal a las zonas que se dediquen a estos rubros;
- III. Proponer al Cabildo la adopción de programas y medidas que tiendan a incentivar la inversión en el campo, fortaleciendo las oportunidades de empleo y desarrollo integral de los habitantes de las zonas rurales del municipio; y,
- IV. En general, aquellas que el Cabildo le encomiende, y las demás que determinen las Leyes y los Reglamentos aplicables.

**Artículo 95.-** La Comisión de Educación, Cultura y Recreación tendrá facultades para participar en:

- I. Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los proyectos de reglamentos y disposiciones normativas de observancia general en materia de Educación, Cultura y Recreación Pública de este municipio.
- II. Proponer al cabildo la adopción de políticas y medidas para optimizar los recursos municipales en las materias señaladas en la Fracción anterior, vigilando el cumplimiento de los programas correspondientes;
- III. Proponer al cabildo los mecanismos e instrumentos necesarios para promover, impulsar, planificar y estimular la práctica del deporte en el municipio, especialmente entre los jóvenes;
- IV. Proponer al cabildo la ejecución de obras para crear, mantener, conservar y ampliar unidades deportivas y recreativas del municipio;
- V. Proponer al cabildo la adopción de políticas y de medidas para optimizar los recursos municipales en las materias señaladas en la Fracción anterior;
- VI. Proponer al cabildo los mecanismos e instrumentos necesarios para promover, impulsar, planificar y estimular la realización de las ceremonias cívicas conmemorativas y así mismo el buscar desarrollar actividades culturales que se institucionalicen y permitan asegurar la difusión de la cultura;
- VII. Cuidar que los recursos que el municipio destine para apoyar a las instituciones educativas de la ciudad se aplique efectivamente en lo que se programó y en las necesidades más urgentes; y,
- VIII. En general, aquellas que el Cabildo le encomiende y las demás que determinen las Leyes y los Reglamentos aplicables.

**Artículo 96.-** La Comisión de Mercados y Centros de Abastos, tendrá facultades para participar en:

- I. Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los proyectos de reglamentos y disposiciones normativas de observancia referentes a mercados y centros de abastos.
- II. Proponer al ayuntamiento la adopción de políticas, medidas, presupuestos, proyectos especiales, para optimizar los recursos municipales en las materias señaladas en la fracción anterior vigilando el cumplimiento de los programas correspondientes.
- III. Apoyar los programas de sistema municipal para el desarrollo de los mercados establecidos en el municipio.
- IV. Promover el apoyo a las organizaciones de la sociedad que trabaja efectivamente en el área de mercados en el municipio y vertebrar sus esfuerzos para optimizar sus servicios y aprovechar al máximo los recursos humanos y materiales.
- V. En general aquellas que el cabildo le encomiende. Y las demás que determinen las leyes y los reglamentos aplicables.

**Artículo 97.-** La Comisión de Recursos Materiales, Contratación de Obras, Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, tendrá facultades para participar en:

- I. Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los proyectos de reglamentos, y disposiciones normativas de observancia referentes a los recursos materiales.
- II. Proponer al ayuntamiento la adopción de políticas, medidas, presupuestos, proyectos especiales, para optimizar los recursos municipales en las materias señaladas en la fracción anterior vigilando el cumplimiento de los programas correspondientes.
- III. Vigilar el debido cumplimiento de las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad; de contratación y pago de personal; de contratación de servicios; de obra pública; de adquisiciones; de arrendamientos; conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles; así como del manejo y disposición de los bienes contenidos en los almacenes, activos y demás recursos materiales y financieros pertenecientes a la administración pública municipal;
- IV. En general aquellas que el cabildo le encomiende, y las demás que determinen las leyes y los reglamentos aplicables.

**Artículo 98.-** Otras comisiones permanentes.- Las otras comisiones tendrán por funciones en términos generales las siguientes:

- I. Dictaminar respecto de los asuntos relativos a proyectos de reglamentos, y disposiciones normativas de observancia general en la materia o ramo de administración que les corresponda;
- II. Proponer al cabildo la adopción de políticas y de medidas para optimizar los recursos municipales en las materias que les sean propias;
- III. Dictaminar respecto a los proyectos de convenio por los que el ayuntamiento deba participar institucionalmente con otros niveles de gobierno o con particulares en los asuntos relativos al ramo de la administración que tienen encomendado; y.
- IV. En general, aquellas que el cabildo les encomiende. Y las demás que determinen las leyes y los reglamentos aplicables.

**Artículo 99.-** Comisión especial. El cabildo podrá crear, mediante disposición normativa de observancia general, comisiones especiales para atender transitoriamente asuntos de interés público.

**Artículo 100.-** Comisiones conjuntas. Las comisiones actuarán y dictaminarán en forma conjunta respecto de los asuntos que competan a dos o más de ellas.

**Artículo 101.-** Las comisiones tanto permanentes como especiales deberán rendir ante cabildo un informe por escrito pormenorizado de sus funciones cada mes, el cual deberá contener por lo menos los siguientes elementos:

- I. Número de expediente;

- II. Fecha de recepción de la comisión;
- III. Nombre del integrante o integrantes del cabildo, o de la persona o personas que presentaron el asunto;
- IV. Relatoría de las actuaciones realizadas por la comisión para normar su criterio al dictaminar;
- V. Motivos que formaron convicción en la comisión para emitir su dictamen en el sentido propuesto;
- VI. Fundamentos legales del dictamen; y,
- VII. Puntos de acuerdo.

Dicho informe deberá ser turnado a la secretaría municipal para su seguimiento y conclusión.

#### **CAPÍTULO IV DEL SECRETARIO Y TESORERO DEL AYUNTAMIENTO**

**Artículo 102.-** El Ayuntamiento del Municipio de Arriaga, Chiapas, en los términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado, contará con un Secretario del mismo, el cual tendrá las facultades y obligaciones que le señalen el Artículo 60 de la propia ley.

Quien estará encargado de citar a las sesiones del Ayuntamiento, deberá cumplir con los requisitos a que se refiere el Artículo 60 Fracción II de la Ley Orgánica Municipal.

**Artículo 103.-** El Secretario del Ayuntamiento, deberá cumplir con los requisitos a que se refieren los Artículos 59 de la Ley Orgánica Municipal y Artículo 17 del Reglamento de la Administración Pública Municipal.

**Artículo 104.-** El Secretario del Ayuntamiento, será el conducto del Presidente Municipal, para proporcionar el auxilio material que requiera el Ayuntamiento en el desempeño de sus funciones.

**Artículo 105.-** El Secretario será designado por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, no pudiendo recaer este nombramiento entre los integrantes del mismo.

**Artículo 106.-** El Secretario del Ayuntamiento dependerá directamente del Presidente Municipal, quien podrá revocar el nombramiento y someter la aprobación del nuevo Secretario al Ayuntamiento.

**Artículo 107.-** El Tesorero Municipal será designado por el Ayuntamiento en la primera sesión de cabildo, a propuesta del Presidente Municipal, y se observará lo dispuesto en el artículo anterior.

**Artículo 108.-** El Tesorero Municipal formulará el informe de ingresos y egresos de la Hacienda pública, sometiéndolo a aprobación del Ayuntamiento; una vez aprobado y firmado por el Presidente Municipal y el Regidor Comisionado de Hacienda, estará pendiente de su publicación en los lugares públicos más visibles del Municipio.

**Artículo 109.-** El Tesorero Municipal formulará anualmente el anteproyecto de ingresos y el presupuesto de egresos, desglosándolos por partidas y los presentará al Ayuntamiento.

**Artículo 110.-** El Tesorero Municipal asistirá a las reuniones de cabildo cuando se traten asuntos de la Hacienda Municipal por invitación de sus miembros a efecto de informar sobre lo solicitado y para la aclaración de conceptos. Se abstendrá de persuadir y no podrá votar en los acuerdos del cabildo.

## **CAPÍTULO V DEL CEREMONIAL**

**Artículo 111.-** Si a la sesión del Ayuntamiento, asistiera el Ejecutivo del Estado, será declarada sesión solemne; en cuyo caso luego de abierta la sesión, se designará una comisión que lo recibirá a la puerta del recinto y lo acompañará hasta el lugar que ocupará en el presidium. Lo mismo hará, al retirarse el Gobernador del Estado de la sesión.

**Artículo 112.-** Al entrar y salir del recinto de sesiones el Ejecutivo del Estado, los miembros del mismo se pondrán de pie, excepto el Presidente Municipal, quien lo hará cuando el Gobernador del Estado se disponga a tomar asiento o a retirarse del recinto.

**Artículo 113.-** Cuando el Ejecutivo del Estado asista a la sesión, tomará asiento en el presidium, al lado izquierdo del Presidente Municipal.

**Artículo 114.-** Si el Ejecutivo del Estado desea dirigir la palabra en la sesión, deberá solicitarlo al Presidente Municipal quien decidirá por sí mismo, en cuyo caso lo hará saber al pleno del Ayuntamiento.

**Artículo 115.-** Si a la sesión del Ayuntamiento acudiese el Presidente de la República, se le dará el mismo tratamiento a que se refieren los artículos anteriores.

**Artículo 116.-** Si a la sesión del Ayuntamiento asistiere un representante del Poder Ejecutivo o de cualquiera de los Poderes del Estado o de la Unión, el propio Ayuntamiento decidirá el ceremonial que deba practicarse, que en todo caso atenderá al respeto y colaboración que se deba a los Poderes del Estado.

**Artículo 117.-** En las sesiones públicas que se celebren fuera del recinto oficial, deberá rendirse los honores de ordenanza a los símbolos patrios y entonarse el himno nacional.

## **TÍTULO CUARTO DE LAS SANCIONES, PERMISOS Y LICENCIAS A LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO**

### **CAPÍTULO I DE LAS SANCIONES**

**Artículo 118.-** El Ayuntamiento podrá imponer sanciones administrativas o económicas a cualquiera de sus miembros que incumpla sus obligaciones, pero en todo caso, deberá observarse lo dispuesto en el Artículo 151 de la Ley Orgánica Municipal.

**Artículo 119.-** Las sanciones referidas deberán ser decididas por dos tercios del total de los miembros presentes en la sesión y, en todo caso, se deberá escuchar al miembro del Ayuntamiento contra quien vayan dirigidas.

## **CAPÍTULO II DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS DE LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO**

**Artículo 120.-** El Presidente Municipal deberá obtener permiso del Ayuntamiento para ausentarse del Municipio por más de quince días.

**Artículo 121.-** Las ausencias del Presidente Municipal en las sesiones, serán cubiertas por el Primer Regidor quien las presidirá. Las ausencias del Presidente Municipal de sus oficinas cuando no excedan de 15 días, serán cubiertas por el Secretario del Ayuntamiento. De prolongarse más tiempo, su lugar lo ocupará quien designe el Ayuntamiento con carácter de temporal.

**Artículo 122.-** Quien supla al Presidente Municipal, deberá rendir un informe detallado, cuando aquel retorne sus funciones al frente de la Presidencia Municipal.

**Artículo 123.-** Los Síndicos y Regidores, podrán igualmente solicitar licencia para separarse temporalmente del cargo hasta por treinta días, en cuyo caso no se designará quien deba suplirlos.

Si la ausencia es mayor de treinta días y menor de noventa, se llamará al suplente para que temporalmente ocupe el lugar del propietario.

Tratándose de licencia mayor de noventa, se llamará al suplente para que temporalmente ocupe el lugar del propietario.

## **CAPÍTULO III DE LAS RELACIONES DEL AYUNTAMIENTO CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

**Artículo 124.-** Las relaciones del Ayuntamiento con las dependencias de la Administración Pública Municipal se darán en forma directa y exclusiva a través del Presidente Municipal, quien es el superior jerárquico de los empleados municipales y como tal, responsable directo de la función ejecutiva del Municipio.

**Artículo 125.-** El Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, podrá remover al Secretario y al Tesorero del mismo, cuando a juicio del Cabildo dichos funcionarios incurran en faltas que afecten el eficaz funcionamiento de la administración municipal en algunos de sus ramos.

En todo caso la propuesta deberá estar debidamente fundada y motivada y contener elementos de juicio que justifiquen esta petición. El acuerdo de cabildo deberá ser aprobado por mayoría calificada.

**Artículo 126.-** El Síndico y Regidores municipales podrán solicitar al Presidente Municipal la remoción de algún funcionario o empleado de confianza que incurra en las faltas señaladas en el artículo anterior. En tal caso, la solicitud respectiva y la votación del Cabildo deberán cumplir los requisitos mencionados en el artículo que precede.

**Artículo 127.-** El Presidente Municipal analizará los elementos de juicio aportados y, en un término de quince días naturales, decidirá lo que a su juicio proceda. Contra la resolución que recaiga a dicha solicitud, no procederá recurso alguno.

En el caso de que se decida la remoción de un funcionario o empleado municipal, éste conservará en todo caso, el derecho de acudir ante las autoridades competentes en defensa de sus intereses.

### TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Queda abrogado el Reglamento Interior del Ayuntamiento del H. Ayuntamiento Municipal Constitucional de Arriaga, Chiapas. Aprobado mediante acuerdo de cabildo que consta en Acta Extraordinaria número 29 de fecha 19 de Agosto de 2008 en su punto cuarto de la orden del día. Así mismo quedan derogadas todas las disposiciones que contravengan al Presente Reglamento Interior del Ayuntamiento a partir de la fecha que entre en vigor.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Los aspectos no previstos por este Reglamento Interior del Ayuntamiento se resolverán en sesión de cabildo con apego a la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Para su debido conocimiento publíquese el presente Reglamento Interior del Ayuntamiento, en los Estrados del Palacio Municipal y en cinco lugares de mayor afluencia vecinal.

**ARTÍCULO CUARTO.-** El presente Reglamento Interior del Ayuntamiento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Aprobado en la Sala de cabildos en el Palacio de Gobierno Municipal de Arriaga, Chiapas; En la Décima Séptima Sesión Extraordinaria de Cabildo del 26 de marzo de 2011, se promulga en la misma fecha de conformidad con el Artículo 137 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas.

### "SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"

C. C.P. WILLIAMS DE LOS SANTOS CRUZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL. ARRIAGA, CHIAPAS.- C. JESÚS ROQUE PALACIOS, SÍNDICO MUNICIPAL.- C. PROFR. PABLO LÓPEZ GÁLVEZ, REGIDOR.- C. ÉCTOR MUÑOZ LEÓN, REGIDOR.- C. ANTONIO PEÑA CANDELARIA, REGIDOR.- C. MARÍA LUISA VÉLEZ CRUZ, REGIDORA.- C. LIC. DULCE MARÍA LÓPEZ CRUZ, REGIDORA.- C. CARLOS RAFAEL DE JESÚS ESPONDA, REGIDOR.- C. LIC. JUVENTINO SUÁREZ DE PAZ, REGIDOR.- C. MARÍA DE LOS ÁNGELES HERRERA CASTILLEJOS, REGIDORA.- C. ABRAHAM GUTIÉRREZ ESPONDA, REGIDOR.- C. LIC. CARLOS CASO CASTELLANOS, REGIDOR.- DOY FE, C. M.C. ABRAHAM DE JESÚS GUTIÉRREZ ROSALES, SECRETARIO MUNICIPAL.- Rúbricas.

EL QUE SUSCRIBE, M.C. ABRAHAM DE JESÚS GUTIÉRREZ ROSALES, SECRETARIO MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ARRIAGA, CHIAPAS; MÉXICO, CON LA FACULTAD QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 60, FRACCIÓN IX DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE CHIAPAS.

**CERTIFICA Y HACE CONSTAR**

QUE LA PRESENTE COPIA FOTOSTÁTICA DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ARRIAGA, CHIAPAS EJERCICIO 2011-2012, MISMA QUE CONSTA DE TREINTA Y UN FOJA(S) ÚTIL(ES) ES FIEL Y EXACTA DE SU ORIGINAL QUE TUVE ANTE MI PRESENCIA Y QUE FIRMO Y SE EXPIDE PARA LOS USOS Y EFECTOS LEGALES QUE MEJOR LE CONVenga, EN LA CIUDAD DE ARRIAGA, CHIAPAS A LOS DIEZ DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL ONCE.- DOY FE.

ATENTAMENTE

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.

M.C. ABRAHAM DE JESÚS GUTIÉRREZ ROSALES, SECRETARIO MUNICIPAL.- ARRIAGA, CHIAPAS.- RÚBRICA.

**Publicación No. 0044-C-2011**

EL C. C.P. WILLIAMS DE LOS SANTOS CRUZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ARRIAGA, CHIAPAS; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 62 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS; 36 FRACCIÓN II, 147, 151 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE CHIAPAS; EN CUMPLIMIENTO AL ACUERDO DE CABILDO TOMADO POR EL H. AYUNTAMIENTO EN SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 26 DE MARZO DE 2010, EN EL ACTA NÚMERO 17, EN SU PUNTO DÉCIMO CUARTO DE LA ORDEN DEL DÍA; A SUS HABITANTES HACE SABER:

**CONSIDERANDO**

PARA ESTA ADMINISTRACIÓN LA PROTECCIÓN CIVIL ES UNO DE LOS OBJETIVOS DE MAYOR IMPORTANCIA POR LAS CONDICIONES GEOGRÁFICAS QUE SE ENCUENTRAN EN EL MUNICIPIO, LOS CRECIENTES CAMBIOS CLIMÁTICOS Y POR ÚLTIMO LAS EXIGENCIAS SOCIALES QUE SE HAN IDO DESARROLLANDO A TRAVÉS DEL TIEMPO Y YA QUE ESTOS ÚLTIMOS IMPLICAN LA MODERNIZACIÓN DE LOS CONCEPTOS EN LO QUE A PROTECCIÓN CIVIL SE REFIERE Y SOBRE TODO EN LAS ESTRATEGIAS A LAS QUE DEBERÁN INCURRIR TANTO EL SECTOR PÚBLICO COMO EL PRIVADO Y LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DE DESASTRES, EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SOBRE EL PROCESO DE RECUPERACIÓN QUE DEBERÁ TENER EL MUNICIPIO; ADEMÁS OBEDECIENDO ESTE H. AYUNTAMIENTO A LOS PRINCIPIOS RECTORES DE PROTECCIÓN CIVIL DE SALVAGUARDAR Y PROTEGER LA VIDA, LOS BIENES Y ENTORNO DE LOS CIUDADANOS Y SEÑALANDO A LA PREVENCIÓN COMO EL MEDIO MÁS EFICAZ PARA ALCANZAR ESTOS OBJETIVOS.

POR LO TANTO LAS AUTORIDADES MUNICIPALES HAN CONSIDERADO QUE EL PRESENTE ORDENAMIENTO SERÁ EL INSTRUMENTO QUE SE ENCARGUE DE ESTABLECER LAS ACCIONES PREVENTIVAS Y DE AUXILIO QUE SEAN NECESARIAS ANTE LA OCURRENCIA DE UN DESASTRE Y HACIENDO USO DE LAS FACULTADES QUE LAS LEYES FEDERALES Y ESTATALES LE OTORGAN EN LA MATERIA, AL SER PROTECCIÓN CIVIL CONCURRENTENTE EN EL ÁMBITO FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL, ESTA ADMINISTRACIÓN EN BÚSQUEDA DEL BIEN COMÚN TIENE A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

## REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL MUNICIPIO DE ARRIAGA, CHIAPAS

### TÍTULO I

#### CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de orden público e interés general; teniendo en su cumplimiento el carácter de obligatorio para todas las personas que por cualquier motivo residan, habiten o transiten en el municipio de Arriaga, Chiapas.

**Artículo 2.-** Este ordenamiento tiene por objeto organizar y regular las acciones de protección civil relativas a la prevención y salvaguarda de la vida de las personas, sus bienes y su entorno; así como el buen funcionamiento de los servicios públicos, privados y equipamiento estratégico en caso de riesgo, alto riesgo, siniestro o desastre, de origen natural o actividad humana.

**Artículo 3.-** Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- I. **Ayuntamiento:** Al Honorable Ayuntamiento de Arriaga, Chiapas;
- II. **Consejo:** Al Consejo Municipal de Protección Civil, el cual es el órgano consultivo de coordinación de acciones y participación social para la planeación de la protección en el territorio municipal y es el conducto formal para convocar a los sectores de la sociedad en la integración del Sistema Municipal de Protección Civil.
- III. **Coordinación:** A la Coordinación de Protección Civil Municipal, que es el órgano operativo dentro de la administración del sistema municipal que realiza las acciones de prevención, auxilio y recuperación o restablecimiento.
- IV. **Accidente:** Evento no premeditado aunque muchas veces previsible, que se presenta en forma súbita, alterando el curso regular de los acontecimientos, teniendo como consecuencias lesiones o la muerte a las personas, así como daños en sus bienes y en su entorno;
- V. **Agente Perturbador:** A todo suceso de origen natural o humano que ocasione o pueda llegar a ocasionar una alteración o daños a los diversos sistemas afectables del municipio;
- VI. **Alarma:** Último de los tres listados de mando que se producen en la fase de emergencia del sub-programa de auxilio;

- VII. Alerta, Estado de:** Segundo de los tres posibles estados de mando que se producen en la fase de emergencia (pre alerta, alerta y alarma) se establece al recibir información sobre la inminente ocurrencia de una calamidad cuyos daños pueden llegar al grado de desastre debido a la forma en que se ha extendido el peligro en virtud de la evolución que presenta: de tal manera que es muy posible la aplicación del programa de auxilio;
- VIII. Atlas de Riesgo:** Sistema de información geográfica actualizado que permite identificar el tipo de riesgo a que están expuestos los servicios vitales, las personas, sus bienes y entorno;
- IX. Alto Riesgo:** La inminencia o probable ocurrencia de un siniestro o desastre;
- X. Auxilio:** Al conjunto de acciones destinadas primordialmente a rescatar y salvaguardar la integridad física de las personas, sus bienes y el ambiente;
- XI. Emergencia:** La situación derivada de la presencia de un agente perturbador natural o humano, o del desarrollo tecnológico que puedan afectar la vida y bienes de la población, la planta productiva, los servicios públicos y medio ambiente, y que requiere de atención inmediata;
- XII. Establecimiento:**
- a. Viviendas familiares, edificaciones con habitación colectivas como asilos, conventos, internados, hoteles, moteles, campamentos turísticos, centros vacacionales, balnearios, entre otros.
  - b. Escuelas y centros de estudios superiores en general;
  - c. Hospitales, centros médicos, clínicas, puestos de socorro, entre otros.
  - d. Auditorios, gimnasios, estadios, lienzo charros, entre otros.
  - e. Parques, plazas, centros o clubes sociales o deportivos, entre otros.
  - f. Discotecas y salones de bailes;
  - g. Museos y bibliotecas;
  - h. Templos, iglesias y edificios destinados al culto;
  - i. Centros comerciales, supermercados, tiendas departamentales, mercados, ferias;
  - j. Oficinas de la administración pública municipal, incluyendo las correspondientes a organismos descentralizados y concesionarios de servicios públicos, así como las dedicadas a oficinas de administración privada, de profesionales, de la industria, de la banca y del comercio;
  - k. Industrias, talleres o bodegas.
  - l. Rastros de semovientes y aves, empacadoras, granjas para ganadería, porcicultura, avicultura, cunicultura y apicultura.

- m. Estaciones y torres de radio, televisión y sistemas de microondas.
  - n. Terminales y estaciones de vehículos ferroviarios, transportes de carga, de pasajeros urbanos, foráneos.
  - o. Edificios para estacionamientos de vehículos;
  - p. Edificaciones para almacenamiento distribución o expendio de hidrocarburos y otros combustibles, así como las instalaciones para estos fines.
  - q. Destino final de desechos sólidos.
  - r. Instalaciones de electricidad y alumbrado público;
  - s. Drenajes hidráulicos, pluviales y de aguas residuales;
  - t. Equipamientos urbanos, puentes peatonales, paraderos y señalamientos urbanos;
  - u. Anuncios panorámicos; y
  - v. Otros establecimientos que por sus características y magnitud sean análogos a los mencionados en los incisos anteriores;
- XIII. Evacuación:** Es el desalojo ordenado y seguro de un área expuesta a la presencia de un agente perturbador que pone en peligro la seguridad de sus ocupantes, sus bienes o la naturaleza que en ella existe;
- XIV. Desastre:** Al evento determinado en tiempo y espacio, en el cual, la sociedad o una parte de ella, sufre daños severos en la integridad de sus miembros, infraestructura o entorno de tal manera que la estructura social se desajuste y se impida el cumplimiento normal de las actividades esenciales de la sociedad afectando el funcionamiento de los sistemas de subsistencia;
- XV. Grupos Voluntarios:** Las instituciones, organizaciones y asociaciones legalmente constituidas y con reconocimiento oficial que cuentan con el personal, conocimiento, experiencia y equipos necesarios, y prestan sus servicios en acciones de protección civil de manera comprometida y altruista.
- XVI. Mitigación:** Son las medidas tomadas con anticipación al desastre y durante la emergencia para reducir su impacto en la población, bienes y entorno.
- XVII. Peligro:** Inminencia de impacto de un agente perturbador en la población;
- XVIII. Plan de Contingencias:** Documento que establece que hacer antes, durante y después de una situación de emergencia, riesgo o desastre, así como las acciones a desarrollar en apoyo y auxilio a la población y las acciones de regreso a la normalidad.
- XIX. Pre-Alerta:** Estado permanente de prevención de los organismos de respuesta de protección civil, con base en la información de un fenómeno destructivo;

- XX. Prevención:** Las acciones tendientes a identificar y controlar riesgos, así como el conjunto de medidas destinadas a evitar o mitigar el impacto destructivo de los siniestros o desastres sobre la población, sus bienes, los servicios públicos, la planta productiva y el medio ambiente.
- XXI. Programa de Protección Civil:** Aquel cuyo contenido se concreta a la prevención de problemas específicos derivados de un evento o actividad especial en un área determinada, que conlleva un nivel elevado de riesgo y que es implementado por los particulares y/o las áreas sustantivas y estratégicas de la administración pública en sus tres niveles de gobierno.
- XXII. Programa Interno de Protección Civil:** Es un instrumento de planeación que se circunscribe al ámbito de una dependencia, entidad, institución u organismo pertenecientes a los sectores público, privado y social y se implementa en cada uno de los inmuebles correspondientes con el fin de establecer las acciones preventivas y de auxilio destinadas a salvaguardar la integridad física de los empleados y usuarios que concurren a ellos, así como de proteger a las instalaciones, bienes de información vital, ante la ocurrencia de un desastre.
- XXIII. Protección Civil:** Conjunto de disposiciones, medidas y acciones destinadas a la prevención, auxilio y recuperación de la población ante la eventualidad de un desastre.
- XXIV. Queja Civil:** Se denomina al derecho de toda persona para hacer del conocimiento de la autoridad competente, hechos o actos que puedan producir riesgo o perjuicio en su persona o la de terceros, sus bienes o entorno;
- XXV. Refugio Temporal:** Lugar destinado por la autoridad, para las personas que han sido retiradas de su lugar de alojamiento a fin de garantizar tanto su seguridad como la satisfacción de sus necesidades básicas, en forma temporal;
- XXVI. Recuperación:** Al proceso orientado a la reconstrucción y mejoramiento del sistema afectado (población y entorno), así como a la reducción del riesgo de ocurrencia y la magnitud de los desastres futuros;
- XXVII. Riesgo:** Probabilidad de que se produzca un daño, originado por un fenómeno perturbador;
- XXVIII. Servicios Vitales:** Lo que en su conjunto proporcionan las condiciones mínimas de vida y bienestar social a través de los servicios públicos de la ciudad, tales como energía eléctrica, agua potable, salud, abasto, alcantarillado, limpia, transporte, comunicaciones, energéticos y el sistema administrativo;
- XXIX. Simulacro:** Ejercicio para la toma de decisiones y adiestramiento en protección civil, en una comunidad o área establecida mediante la simulación de una emergencia o desastre para promover una coordinación más efectiva de respuesta. por parte de las autoridades y la población estos ejercicios deberán ser evaluados para su mejoramiento por la dirección de Protección Civil;
- XXX. Siniestro:** Evento determinado en el tiempo y espacio, en el cual uno o varios miembros de la población sufren un daño violento a su integridad física o patrimonial, de tal manera que se afecta su vida normal;

**XXXI. Sistema de Protección Civil:** El Sistema Municipal de Protección Civil; y es un órgano de coordinación de acciones para la prevención y atención de desastres en el territorio municipal y será el primer nivel de respuesta ante cualquier fenómeno destructor que afecte a la población. el presidente municipal será el responsable de coordinar la intervención del sistema para el auxilio que se requiera;

**XXXII. Voluntario:** Persona física que cuenta con conocimientos y experiencia, que presta sus servicios en materia de protección civil de forma altruista y comprometida, conforme a las disposiciones regulatorias aplicables;

**XXXIII. Vulnerabilidad:** Susceptibilidad de sufrir un daño, grado de pérdida (de 0% a 100%) como resultado de un fenómeno destructivo sobre las personas bienes, servicios y entorno; y

**XXXIV. Zona de Desastre:** Espacio territorial determinado en el tiempo por la declaración formal de la autoridad competente, en virtud del desajuste que sufre en su entorno social, impidiéndose el cumplimiento normal de las actividades de la comunidad;

**Artículo 4.-** La aplicación del presente reglamento le compete a:

- I. Al H. Ayuntamiento;
- II. Al Presidente Municipal;
- III. Secretaría del Ayuntamiento;
- IV. Dirección de Protección Ciudadana;
- V. Tesorería Municipal;
- VI. Coordinación Municipal de Protección Civil; y
- VII. Coordinación de Asuntos Jurídicos.

**Artículo 5.-** Le corresponde al H. Ayuntamiento las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar y hacer cumplir la exacta aplicación de las disposiciones del presente reglamento;
- II. Integrar el sistema municipal de protección civil;
- III. Aprobar, publicar y ejecutar el Programa Municipal de Protección Civil y los programas institucionales que se deriven;
- IV. Participar en el Sistema Estatal de Protección Civil y asegurar la congruencia de los Programas Municipales con el Programa Estatal de Protección Civil, haciendo las propuestas que estimen pertinentes;

- V. Solicitar al gobierno del estado el apoyo necesario para cumplir con las finalidades de este reglamento en el ámbito de su jurisdicción;
- VI. Celebrar convenios con los gobiernos federal y estatal, que apoyen los objetivos y finalidades de los Sistemas de Protección Civil;
- VII. Coordinarse y asociarse con otros municipios de la entidad, el gobierno del estado, así como con entidades públicas o particulares; para dar cumplimiento a los Programas Estatal y Municipales de Protección Civil;
- VIII. Instrumentar sus programas de Protección Civil en coordinación con el Consejo y la Subsecretaría Estatal de Protección Civil.
- IX. Publicar, difundir y dar cumplimiento a la declaración de emergencia que en su caso, expida el Consejo Estatal o Municipal de Emergencia;
- X. Solicitar al ejecutivo estatal el apoyo necesario para desarrollar las acciones de auxilio y recuperación, cuando los efectos de un siniestro o desastre lo requieran;
- XI. Integrar en los reglamentos de zonificación urbana y construcción, los criterios de prevención;
- XII. Asegurar que las obras de urbanización y edificación se autoricen, proyecten, ejecuten y operen, conforme las normas de prevención;
- XIII. Promover la constitución de grupos voluntarios e integrarlos al Sistema Municipal de Protección Civil, autorizar sus reglamentos y apoyarlos en sus actividades;
- XIV. Promover la capacitación de los habitantes en materia de protección civil;
- XV. Proporcionar información y asesoría a las asociaciones de vecinos, para elaborar programas específicos e integrar unidades internas de protección civil, a fin de realizar acciones de prevención y auxilio en las colonias, barrios y unidades habitacionales;
- XVI. Instrumentar sus programas en coordinación con el consejo y la Subsecretaría Estatal de Protección Civil;
- XVII. Las demás que señale el presente reglamento.

**Artículo 6.-** Le corresponde al Presidente Municipal las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar y hacer cumplir la exacta aplicación de las disposiciones del presente reglamento;
- II. Instruir la resolución de los asuntos que en materia de protección civil sean urgentes y no admitan demora;
- III. Gestionar ante el ejecutivo estatal, la ejecución de acciones que en materia de protección civil reclamen el bien público y los intereses del municipio;

- IV. Incluir acciones y programas sobre la materia, en los planes de desarrollo municipal.
- V. Celebrar convenios de colaboración y coordinación en materia del presente reglamento.
- VI. Presidir el consejo municipal de protección civil;
- VII. Emitir la declaratoria de estado de emergencia;
- VIII. Emitir la convocatoria de zona de desastre; y
- IX. Las demás que señale el presente reglamento.

**Artículo 7.-** Le corresponde a la secretaría del ayuntamiento las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar y hacer cumplir la exacta aplicación de las disposiciones del presente reglamento;
- II. Actuar su titular como Secretario Ejecutivo del Consejo Municipal de Protección Civil;
- III. Refrendar con su firma el presente reglamento; y
- IV. Las demás que señale el presente reglamento.

**Artículo 8.-** Le corresponde a la Coordinación de Protección Ciudadana las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar y hacer cumplir la exacta aplicación de las disposiciones del presente reglamento;
- II. Vigilar el cumplimiento de los objetivos y estrategias del plan municipal de desarrollo de protección civil;
- III. Las demás que señale el presente reglamento.

**Artículo 9.-** A la Tesorería Municipal le Corresponderá:

- I. Vigilar y hacer cumplir la exacta aplicación de las disposiciones del presente reglamento;
- II. Recaudar todos los ingresos derivados de la expedición de las sanciones pecuniarias previstas en el presente reglamento;
- III. Las demás que señale el presente reglamento.

**Artículo 10.-** Le corresponde a la Coordinación de Protección Civil Municipal las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar y hacer cumplir la exacta aplicación de las disposiciones del presente reglamento;
- ii. Aplicar la normatividad y vigilar el debido cumplimiento a las disposiciones contenidas en el Reglamento Municipal de Protección Civil;

- III. Identificar y diagnosticar los riesgos a que está expuesta la población del municipio y alertar a la población, al mismo tiempo elaborar el Atlas Municipal de Riesgos;
- IV. Elaborar, operar y coordinar el Programa Anual de Protección Civil, los Programas Especiales y el Plan Municipal de Contingencia aprobado por el Consejo;
- V. Instrumentar un sistema de seguimiento y auto evaluación del Programa Municipal de Protección Civil e informar sobre el funcionamiento y avances;
- VI. Establecer el sistema de comunicación con organismos que realicen acciones de monitoreo permanente para vigilar la posible ocurrencia de fenómenos destructores;
- VII. Promover la participación de la ciudadanía en la ejecución de los programas y acciones en materia de protección civil;
- VIII. Formular el análisis de la magnitud de una emergencia de acuerdo a la reglamentación de protección civil e informar a la superioridad;
- IX. Establecer y coordinar los centros de acopio de recursos y abastecimientos;
- X. Coordinar la integración del Consejo Municipal de Protección Civil; y,
- XI. Expedir a establecimientos la constancia y/o dictamen de cumplimiento de las medidas de protección civil.
- XII. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 11.-** Le corresponde a la Coordinación Jurídica Municipal las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar y hacer cumplir la exacta aplicación de las disposiciones del presente reglamento;
- II. La integración y substanciación de los procedimientos administrativos que se originen por el presente reglamento.
- III. Las demás que señale el presente reglamento.

**Artículo 12.-** Es deber de toda persona física o moral.

- I. Informar a las autoridades competentes de cualquier riesgo, siniestro o desastre que se presente;
- II. Cooperar con las autoridades correspondientes en la prevención, mitigación o combate de cualquier riesgo, siniestro o desastre que represente un perjuicio en su persona;
- III. Colaborar con las autoridades del ayuntamiento para el debido cumplimiento de las disposiciones normativas de seguridad y de prevención de desastres; y
- IV. Los propietarios o encargados de propiedades privadas donde se origine o desarrolle un desastre, están obligados a facilitar el acceso a los cuerpos de rescate y proporcionar toda clase de información y ayuda a su alcance a la autoridad;

**Artículo 13.-** Cuando un desastre se origine o desarrolle por acción de alguna persona, independientemente de las sanciones que le impongan las autoridades competentes, y de la responsabilidad resultante de daños a terceros, están obligados a reparar los daños causados a la infraestructura urbana.

**Artículo 14.-** Las personas físicas o morales que desarrollen cualquier actividad que implique riesgos a la población, su patrimonio, su entorno natural, los servicios públicos o la planta productiva, quedarán sujetas a las disposiciones de este reglamento, independientemente que éstos se encuentren reguladas por otros ordenamientos legales.

**Artículo 15.-** Los administradores, gerentes, poseedores, arrendatarios o propietarios de inmuebles y/o establecimientos comerciales, de servicio, de diversiones y espectáculos públicos que por su misma naturaleza o por que los productos que expenden, utilizan y/o los servicios que prestan representen un riesgo para la seguridad de los clientes o vecinos, están obligados a observar las disposiciones que en materia de seguridad establezcan el presente reglamento, los demás ordenamientos jurídicos municipales y a preparar un programa específico de protección civil, contando para ello con la asesoría técnica de la autoridad municipal competente en la materia. Así como contar con salidas de emergencia, estas últimas en el caso de construcciones a partir de los 9.00 metros, además de instalar la señalización de emergencia correspondiente de acuerdo a lo que establecen las normas oficiales mexicanas en materia de protección civil.

**Artículo 16.-** Los administradores, gerentes, poseedores, arrendatarios o propietarios de bienes inmuebles están obligados a realizar simulacros por lo menos dos veces al año; en escuelas y centros comerciales deberán realizarse por lo menos cuatro veces al año; en coordinación con la dirección de protección civil.

**Artículo 17.-** Los comerciantes, propietarios, poseedores o arrendatarios de puestos móviles, fijos o semifijos, que utilicen productos o materiales que pongan en peligro la seguridad de las personas, sus bienes y entorno están obligados a observar las disposiciones que en materia de seguridad dicte la dirección.

**Artículo 18.-** Es obligación de las empresas, ya sean industriales, comerciales o de servicios, la capacitación de su personal en materia de protección civil; además de implementar la unidad interna en los casos que se determine conforme a las disposiciones aplicables, para que atiendan las demandas propias en materia de prevención y atención de riesgos.

**Artículo 19.-** En las acciones de protección civil, los medios de comunicación, conforme las disposiciones que regula su actividad, deberán colaborar con las autoridades competentes, respecto a la divulgación de información oportuna dirigida a la población.

Los espacios oficiales en los medios de difusión, serán utilizados previo convenio celebrado por el ayuntamiento y en caso de emergencia de forma gratuita, para informar a los habitantes del municipio sobre los programas de protección civil y la posibilidad de una eventualidad, manteniéndola constantemente bien informada.

**TÍTULO II****CAPÍTULO I  
DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL**

**Artículo 20.-** El sistema de protección civil es organizado por el Presidente Municipal y es parte integrante del Sistema Estatal, teniendo como fin prevenir y proteger a las personas, su patrimonio y su entorno, ante la posibilidad de un desastre producido por causas de origen natural o humano.

**Artículo 21.-** El Sistema Municipal de Protección Civil estará integrado por las siguientes estructuras.

- I. El Consejo Municipal de Protección Civil;
- II. La Coordinación Municipal de Protección Civil;
- III. Los Grupos Voluntarios.

**Artículo 22.-** El Sistema de Protección Civil busca ser el instrumento de protección de las personas y la sociedad, ante la eventualidad de un desastre, provocado por agentes naturales o humanos, a través de acciones que reduzcan o eliminen las pérdidas de vida, la afectación de la planta productiva, la destrucción de bienes materiales o el daño a la naturaleza, y a la interrupción de las funciones esenciales de la sociedad. Así mismo coordinará a los cuerpos de protección civil de los sectores público, privado, y social que operen en el municipio; y la información relativa a la estructura orgánica de los cuerpos, su rango de operación, personal, equipo y capacidad de auxilio que permita prevenir riesgos en el momento de un siniestro.

**Artículo 23.-** El Sistema Municipal de Protección Civil contará para su adecuado funcionamiento con:

- I. Los programas estatales y municipales internos y especiales de protección civil;
- II. Atlas nacional, estatal y municipal de riesgos; y
- III. Inventarios y directorios de recursos materiales y humanos.

**CAPÍTULO II  
DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL**

**Artículo 24.-** El Consejo Municipal de Protección Civil estará integrado por:

- I. Un Presidente: que será el Presidente Municipal;
- II. Un Secretario Ejecutivo: que será el Secretario Municipal;
- III. Un Secretario Técnico que será el titular de la coordinación;

- IV. Los representantes de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, estatal y federal que concurren en el municipio, cuyas funciones sean afines a los objetivos de la protección civil, quienes tendrán el carácter de vocales; y
- V. Los representantes de las organizaciones sociales y privadas en el municipio, previa convocatoria del presidente del consejo, quienes también actuarán como vocales.

**Artículo 25.-** El Consejo funge como órgano consultivo de planeación, siendo este el mecanismo de integración, concertación y coordinación de los sectores público, social y privado, y el cual tiene las siguientes atribuciones:

- I. Estudiará la forma para prevenir los desastres y reducir sus daños en cada una de sus localidades;
- II. Aprobar el Programa Municipal de Protección Civil y los programas especiales que deriven; y evaluar su cumplimiento por lo menos anualmente;
- III. Elaborar y presentar para su aprobación al ayuntamiento, el Plan Municipal de Contingencias;
- IV. Supervisar, dar seguimiento y evaluar el funcionamiento de la dirección;
- V. Promover y fomentar entre las instituciones académicas y científicas el estudio e investigación en materia de protección civil;
- VI. Evaluar las situaciones de riesgo, en base al análisis que presente la dirección, y preparar las acciones a tomar en caso de emergencia;
- VII. Constituirse en sesión permanente ante la presencia de un desastre.
- VIII. Impulsar y aprobar los programas encaminados a la generación, establecimiento y fortalecimiento de una cultura de protección civil en el municipio;
- IX. Elaborar, publicar y distribuir material informativo de protección civil, a efecto de difundirlo con fines de prevención y orientación;
- X. Fomentar la participación activa de todos los sectores de la población, en la integración y ejecución de los programas preventivos; y en el cumplimiento de los programas municipales y especiales destinados a satisfacer las necesidades de protección civil;
- XI. Fomentar la creación de grupos vecinales y comités de protección civil en cada una de las colonias, ejidos o comunidades del municipio;
- XII. Impulsar acciones de capacitación especializada en operaciones de rescate dentro de los cuerpos institucionales de protección civil, así como la capacitación del mayor número de sectores de la población, para que los ciudadanos conozcan las medidas preventivas de accidentes y de cómo actuar cuando estos ocurran;

- XIII. Presentar al H. Ayuntamiento el presupuesto de egresos necesario para el funcionamiento del sistema de protección civil, a fin de que este solicite al H. Congreso la partida correspondiente;
- XIV. Practicar Auditoría Operacional para determinar la aplicación adecuada de los recursos que se asignen al sistema municipal de protección civil, tanto en situación normal, como en estado de emergencia;
- XV. Promover la participación y la correcta observancia de las reglas de operación ante el fondo nacional de desastres;
- XVI. Establecer una adecuada coordinación del sistema de protección civil con los sistemas de los municipios colindantes, así como en los sistemas estatal y nacional;
- XVII. Constituir los comités o comisiones que estimen necesarios para la realización de sus objetivos, delegando las facultades o atribuciones correspondientes, sin perjuicio de su ejercicio directo; y
- XVIII. Las demás que sean necesarias para la consecución de los objetivos vigentes en el municipio; y/o aquellas que le sean encomendadas por el Presidente del Consejo.

**Artículo 26.-** El Consejo en pleno se reunirá en sesiones ordinarias y extraordinarias a convocatoria de su Presidente en los plazos y formas que el propio consejo establezca, las sesiones serán encabezadas por su Presidente y en su ausencia por el Secretario Ejecutivo.

**Artículo 27.-** El quórum legal para que las sesiones sean válidas, será la asistencia de cuando menos la mitad mas uno de los integrantes del consejo, igual que para la aprobación de los asuntos planteados, se requiere de cuando menos el voto de la mitad mas uno de los asistentes a la sesión.

**Artículo 28.-** Los comités y comisiones serán coordinados por el titular de la coordinación y deberán nombrar un Secretario Técnico, quien presidirá y convocará a reuniones en los plazos y formas que el propio comité o comisión establezcan.

De cada una de las sesiones a que se refiere el artículo 26, y las señaladas en el párrafo anterior, se levantará acta que contenga las resoluciones y acuerdos tomados.

**Artículo 29.-** Los comités o comisiones que se constituyan en el Consejo Municipal, tendrán el carácter de permanentes o para desarrollar acciones específicas; y se integrará en ellos a los representantes de organismos privados, de instituciones académicas, colegio de profesionistas, investigadores y especialistas en materia de protección civil, y de grupos voluntarios, así como personas que por sus conocimientos o experiencias estén en condiciones de coadyuvar con los objetivos del sistema municipal de protección civil.

**Artículo 30.-** Son atribuciones del Presidente del Consejo:

- I. Presidir las sesiones del Consejo;
- II. Ordenar se convoque al Consejo a sesiones ordinarias y extraordinarias;

- III. Proponer el orden del día a que se sujetará la sesión;
- IV. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos;
- V. Contar con voto de calidad en caso de empate en las sesiones;
- VI. Presentar al Consejo para su aprobación el programa anual de actividades;
- VII. Hacer la declaratoria formal de emergencia y de zona de desastres;
- VIII. Ordenar la integración de los equipos de trabajo para dar respuesta frente a emergencias y desastres, especialmente para asegurar el mantenimiento y pronto restablecimiento de los servicios fundamentales;
- IX. Autorizar la puesta en marcha de los programas de emergencia para los diversos factores de riesgos y la difusión de la información de emergencia y de los avisos de pre alerta, alerta y alarma;
- X. Evaluar ante una situación de emergencia o desastre, la capacidad de respuesta del municipio y en su caso, la procedencia para solicitar el apoyo estatal o federal;
- XI. Coordinarse y en su caso, solicitar apoyo a las autoridades estatales y federales, para garantizar mediante una adecuada plantación, la seguridad, auxilio y rehabilitación de la población civil y su entorno ante algún riesgo, emergencia o desastre.
- XII. Las demás que le confiera las leyes y reglamentos en la materia.

**Artículo 31.-** Corresponde al Secretario Ejecutivo:

- I. Presidir las sesiones del consejo, en ausencia del presidente;
- II. Realizar la declaratoria formal de emergencia y zona de afectación, en ausencia del titular del consejo;
- III. Ejercer la representación legal del consejo;
- IV. Verificar que el quórum legal, para cada sesión del Consejo, se encuentre reunido y comunicarlo al Presidente del Consejo;
- V. Elaborar y certificar las actas del consejo y dar fe de su contenido;
- VI. Registrar las resoluciones y acuerdos del consejo y sistematizarlos para su seguimiento; y
- VII. Las demás que le confiera la ley y el presente reglamento, así como las que provengan de acuerdos del consejo o del presidente municipal.

**Artículo 32.-** Corresponde al Secretario Técnico:

- I. Elaborar y someter a la consideración del Presidente el anteproyecto del programa anual de trabajo del Consejo;
- II. Previo acuerdo del Presidente, formular el orden del día para cada sesión;
- III. Convocar por escrito a las sesiones ordinarias del Consejo, cuando su Presidente así lo determine;
- IV. Informar al Consejo sobre el estado que guarde el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones;
- V. Rendir un informe anual de los trabajos del Consejo;
- VI. Previo acuerdo del Secretario Ejecutivo, ejercer la representación legal del Consejo;
- VII. Conducir operativamente el Consejo Municipal de Protección Civil;
- VIII. Llevar el registro de los recursos disponibles para casos de emergencias y desastres;
- IX. Las demás que en el ámbito de su competencia, le confieran las leyes y reglamentos, el Consejo su Presidente o su Secretario Ejecutivo.

### **CAPÍTULO III DE LA COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL**

**Artículo 33.-** La Coordinación es responsable de elaborar, instrumentar, dirigir, presupuestar, operar y vigilar la ejecución de la protección civil en el municipio coordinando sus acciones con las dependencias, instituciones y organismos del sector público, social, privado y académico; con los grupos voluntarios y la población en general, en apoyo a las resoluciones que dicte el consejo municipal de protección civil o el centro municipal de operaciones.

**Artículo 34.-** La Coordinación estará integrada por:

- I. Un titular de la Coordinación;
- II. Las Coordinaciones o Departamentos que sean necesarios;
- III. El personal técnico y operativo que sean necesarios y autorice el presupuesto.

**Artículo 35.-** Corresponde al titular de la Coordinación:

- I. Fungir como Secretario Técnico del Consejo;
- II. Suplir las ausencias del Secretario Ejecutivo del Consejo;
- III. Presidir las reuniones de comités del Consejo Municipal de Protección Civil;
- IV. Promover y concertar la participación de los sectores social y privado en las acciones de protección civil;

- V. Coordinar, supervisar y evaluar todas las acciones que se realicen en el desarrollo de las atribuciones de la unidad;
- VI. Coordinar las acciones de la Coordinación con las autoridades locales, estatales y federales, así como del sector social y privado, para organizar la prevención y control de riesgos, altos riesgos, emergencias y desastres.
- VII. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros a cargo de la coordinación;
- VIII. Designar al personal que fungirá como inspector en las inspecciones que se realicen en los establecimientos;
- IX. Ordenar la práctica de inspecciones a los establecimientos en la forma y términos que establece este reglamento, así como en su caso, aplicar y ejecutar las sanciones que correspondan; y;
- X. Las demás atribuciones que le confieran los ordenamientos legales aplicables a la materia; el Presidente municipal o el Consejo Municipal de Protección Civil de Arriaga.

#### **CAPÍTULO IV DE LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA**

**Artículo 36.-** En caso de alto riesgo, siniestro o desastre, el Consejo Municipal expedirá la declaratoria de emergencia a través de su titular y ordenará su publicación, conforme a los siguientes lineamientos

- I. Todo hecho que implique una posible condición de alto riesgo, siniestro o desastre, será puesta en conocimiento de la dirección;
- II. Conforme la evaluación inicial de la posible condición de alto riesgo, siniestro o desastre, el titular de la dirección, decidirán sobre informar, alertar o convocar en forma urgente, al consejo;
- III. Reunido el consejo municipal:
  - a. Analizará el informe inicial que presente el titular de la unidad de protección civil, decidiendo el curso de las acciones de prevención o rescate;
  - b. Cuando del informe se advierta que existe una condición de alto riesgo o se presente un siniestro, hará la declaratoria de emergencia.
  - c. Cuando el consejo, decida declarar emergencia, lo comunicara a la unidad estatal de protección civil y dispondrá se instale el coem de emergencias; y
- IV. Cuando del informe resulte evidente una condición de alto riesgo, siniestro o desastre, el presidente del consejo de protección civil según corresponda, hará la declaratoria de emergencia y citara al comité, para presentar el informe de la unidad de protección civil y solicitar se ratifique su decisión.
- V. En ausencia del presidente del consejo, el secretario ejecutivo podrá realizar la declaratoria.

**Artículo 37.-** La declaratoria de emergencia hará mención expresa de los siguientes datos:

- I. Identificación del agente perturbador que provoca el riesgo, emergencia mayor o desastre;
- II. Los daños ocasionados a los sistemas afectables, es decir, la población y sus bienes, infraestructura, economía, ecología y servicios estratégicos;
- III. La determinación de las acciones de prevención y auxilio y la aplicación del plan de contingencia municipal;
- IV. La suspensión de las actividades públicas que lo ameriten; y
- V. La instrucción es dirigida a la población de acuerdo al programa de contingencias municipales.

**Artículo 38.-** El presidente del consejo o el secretario ejecutivo, una vez terminada la situación de emergencia, hará el comunicado formal correspondiente siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 40 de este reglamento.

**Artículo 39.-** Cuando la gravedad del siniestro lo requiera, el titular de la unidad de protección civil solicitara al titular de la subsecretaría estatal de protección civil, el auxilio de su dependencia y entidades de la administración pública estatal.

## **CAPÍTULO V DE LA DECLARATORIA DE ZONA DE DESASTRE**

**Artículo 40.-** Se considera zona de desastre, para la aplicación de recursos del municipio, aquella en la que para hacer frente a las consecuencias de un agente perturbador, sean insuficientes los recursos de la localidad afectada, requiriéndose de la ayuda del gobierno municipal en este caso, el presidente municipal emitirá la convocatoria de zona de desastre y pondrá en marcha las acciones necesarias por conducto de la dirección.

**Artículo 41.-** Para que el presidente municipal formule la declaratoria de zona de desastre deberá agotarse el siguiente procedimiento:

- I. Que sea solicitada por la o las comunidades afectadas.
- II. Que exista una evaluación inicial de daños realizada por la dirección; y
- III. Que la evaluación inicial establezca la necesidad de la ayuda del gobierno municipal.

**Artículo 42.-** Una vez declarada la zona de desastre o el estado de emergencia, el ayuntamiento podrá aplicar los recursos en:

- I. Atención médica inmediata y gratuita;
- II. Alojamiento, alimentación y ropa;

- III. Restablecimiento de los servicios públicos municipales;
- IV. Suspensión temporal, de la relación laboral, sin perjuicio para el trabajador, siempre y cuando este sea afectado por la emergencia.
- V. Suspensión de las actividades escolares en tanto se vuelva a la normalidad; y
- VI. Las demás que determine el consejo municipal de protección civil.

**Artículo 43.-** La declaratoria formal de zona de desastre para la aplicación de los recursos municipales, se hará siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 44 de este ordenamiento, señalando además el territorio afectado.

**Artículo 44.-** El presidente municipal podrá solicitar al gobernador del estado, que emita formalmente la declaratoria de zona de desastre de nivel municipal, para la aplicación de recursos del estado, a fin de que den inicio las acciones necesarias de auxilio recuperación y vuelta a la normalidad, por conducto de la dependencia estatal competente, en caso de que para hacer frente a las consecuencias de un siniestro o desastre, sean insuficientes los recursos municipales, requiriéndose en consecuencia de la ayuda del gobierno estatal y/o federal.

## CAPÍTULO VI DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

**Artículo 45.-** El programa municipal de protección civil es el instrumento de ejecución de los planes de protección a la población; en él se precisan las acciones a realizar, se determinan los responsables y se establecen los recursos y medios disponibles.

Este programa deberá, en su caso ajustarse a los procedimientos de programación, presupuestación y control correspondientes, así como a las bases establecidas en la materia, y a los convenios de coordinación y colaboración.

**Artículo 46.-** El programa municipal de protección civil se integrará por el conjunto de políticas, estrategias y lineamientos que regulan las acciones de los sectores público, privado y social en materia de protección civil, aplicables en el ámbito municipal.

**Artículo 47.-** Los programas municipales se desarrollaran en los siguientes subprogramas:

- I. De prevención;
- II. De auxilio; y
- III. De reestablecimiento.

**Artículo 48.-** El programa municipal de protección civil así como los subprogramas, programas institucionales, específicos y operativos que se deriven de los mismos, se expedirán, ejecutaran y revisaran conforme las normas generales vigentes en materia de plantación y las disposiciones específicas de esta ley, así como a los lineamientos del programa estatal y nacional de protección civil.

**Artículo 49.-** El programa municipal de protección civil deberá contener.

- I. Los antecedentes históricos de los riesgos, emergencias o desastres que se hayan registrado en el municipio;
- II. La identificación de los objetivos del programa;
- III. Los subprogramas de prevención, auxilio y recuperación, con sus respectivas metas, estrategias y líneas de acción.
- IV. La estimación de los recursos materiales, humanos y financieros.
- V. Los mecanismos para el control y evaluación; y
- VI. Las responsabilidades de los participantes en el sistema, para el cumplimiento de las metas que en ellos se establezcan.

**Artículo 50.-** El subprograma de prevención, agrupará las acciones tendientes a evitar o mitigar los efectos o a disminuir la ocurrencia de riesgos, emergencias o desastres y a promover el desarrollo de la cultura de protección civil en el municipio; deberá contener:

- I. Los estudios, investigaciones y proyectos de protección civil a ser realizados;
- II. Los criterios para integrar el atlas de riesgo;
- III. Los lineamientos para el funcionamiento y prestación de los distintos servicios públicos que deben ofrecerse a la población;
- IV. Las acciones que la dirección deberá ejecutar para proteger a las personas y sus bienes;
- V. Los criterios para promover la participación social y la capacitación y aplicación de los recursos que aporten los sectores público, privado y social;
- VI. El inventario de recursos disponibles;
- VII. Las previsiones para organizar albergues y vivienda emergente;
- VIII. Los lineamientos para la elaboración de los manuales de capacitación;
- IX. La política de comunicación social; y
- X. Los criterios y bases para la realización de simulacros.

**Artículo 51.-** El subprograma de auxilio integrará las acciones previstas a fin de rescatar y salvaguardar en caso de riesgo, emergencia mayor o desastre, la integridad física de las personas, sus bienes y el medio ambiente para realizar las acciones de auxilio se establecerán las bases de zonificación que se requieran, atendiendo a los riesgos detectados en las acciones de prevención.

**Artículo 52.-** El subprograma de auxilio contendrá entre otros los siguientes criterios:

- I. Las acciones que deberán desarrollar las dependencias y organismos de la administración pública municipal;
- II. Los mecanismos de concertación, coordinación y participación con los sectores social y privado;
- III. Las formas de coordinación y participación de los grupos voluntarios; y
- IV. La política de comunicación social.

**Artículo 53.-** El subprograma de recuperación y vuelta a la normalidad, determinará las estrategias necesarias para la recuperación de la normalidad una vez terminada la situación de emergencia o desastre.

**Artículo 54.-** Por cada uno de los riesgos que se identifiquen en el municipio se elaborará un programa especial de protección civil, cuando se considere que estos puedan afectar de manera grave a la población, sus bienes o su entorno.

**Artículo 55.-** El programa municipal de protección civil y los programas especiales, deberán ser publicados en la gaceta municipal y en uno de los periódicos de mayor circulación en el municipio, promoviendo además su difusión a la sociedad a través de los medios de comunicación que existan en el municipio.

**Artículo 56.-** Se establecerán programas especiales de protección civil para atender de manera particular un evento o actividad y serán implementados por los particulares o las dependencias del sector público, debiendo ser supervisados y autorizados por la dirección de protección civil.

**Artículo 57.-** Las unidades internas de protección civil de las dependencias de los sectores públicos y privados ubicadas en el municipio, deberán elaborar los programas internos correspondientes y observar lo dispuesto para el programa municipal de protección civil.

## CAPÍTULO VII DE LAS UNIDADES INTERNAS DE PROTECCIÓN CIVIL

**Artículo 58.-** Las dependencias y entidades de la administración pública municipal, estatal y federal integrarán a su estructura orgánica unidades internas, y adoptarán las medidas encaminadas a instrumentar en el ámbito de sus respectivas funciones la ejecución de los programas municipales de protección civil.

La coordinación asesorará gratuitamente a las empresas, asociaciones, organismos y entidades de los sectores privado y social, para integrar sus unidades internas y organizar grupos voluntarios.

Las unidades internas se forman con el personal capacitado de la empresa o dependencia de que se trate.

**Artículo 59.-** Los establecimientos a los que se hace referencia el presente reglamento tienen la obligación de contar con una unidad interna de protección civil, colocar en sitios visibles equipos de seguridad, señales preventivas e informativas y equipo necesario que de respuesta inmediata ante los riesgos, emergencias o desastres que potencialmente puedan ocurrir en ellos.

**Artículo 60.-** Las empresas industriales, de servicio, hospitales, reclusorios, centros de recreación, espectáculos, y otros similares, contarán con un sistema de prevención y protección para sus propios bienes y entorno.

**Artículo 61.-** Para los efectos del artículo anterior los patrones, propietarios o encargados de los establecimientos procuran la capacitación del personal y la dotación del equipo de respuesta necesario, y la accesoria que corresponda, tanto para su capacitación como para el desarrollo del plan de contingencias.

### TÍTULO III

#### CAPÍTULO I

#### DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL

**Artículo 62.-** Es obligación de todos los organismos o asociaciones sociales y privadas, y de cualquier persona que por cualquier motivo transite o reside eventual o permanentemente en el territorio municipal, el participar y cooperar bajo la coordinación de la dirección, en la aplicación de las medidas preventivas, de protección y auxilio a la población ante situaciones de riesgo o desastre.

**Artículo 63.-** Las personas físicas o morales que desarrollen cualquier actividad que implique riesgos a la población, su patrimonio, su entorno natural, los servicios públicos o la planta productiva, quedarán sujetas a las disposiciones de este reglamento.

**Artículo 64.-** Las personas a que se refiere el Artículo anterior tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Elaborar y presentar ante la dirección, los programas de prevención de accidentes, internos y externos, conforme a las disposiciones de este reglamento y otros ordenamientos aplicables, remitiendo al efecto un ejemplar a la dirección;
- II. Formular los programas internos de protección civil, de contingencias, simulacros, rutas de evacuación y demás que sean necesarios para la prevención de situaciones de riesgo, así como aquellos que, conforme a las disposiciones aplicables, les requiera para tal efecto las autoridades de protección civil;
- III. Permitir el acceso a sus instalaciones a las autoridades de protección civil del municipio, a efecto de que practiquen las actividades de supervisión y vigilancia que establece el presente reglamento y otras disposiciones aplicables;
- IV. Observar, y en su caso, aplicar las normas técnicas y las medidas de prevención que legalmente procedan o que les sean indicadas por la dirección;

- V. Establecer y organizar los comités de ayuda mutua que se requieran para la prevención de accidentes, así como para responder ante la eventualidad de una calamidad o fenómeno perturbador;
- VI. Atender en tiempo y forma recomendaciones y medidas que las autoridades de protección civil establezcan como resultado de la supervisión que en las instalaciones correspondientes;
- VII. Proporcionar la información que les sea requerida por las autoridades de protección civil municipal, para la integración de planes y programas tendientes a la prevención de siniestros;
- VIII. Prestar apoyo en caso de siniestro en cualquier parte del municipio, cuando así sea requerido por las autoridades de protección civil, con el personal y equipo especializado de que dispongan y que deberá estar registrado en el atlas municipal de riesgos, a que se refiere este reglamento; y
- IX. Las demás que determine la autoridad de protección civil en el cumplimiento de sus funciones, el presente reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 65.-** Los organismos especializados de emergencia en el municipio, formados por instituciones oficiales de auxilio o rescate, participarán bajo la coordinación de la dirección, en las acciones de prevención y auxilio a la población para enfrentar los riesgos, emergencias o desastres naturales o humanos.

## **CAPÍTULO II DE LA PARTICIPACIÓN PRIVADA, SOCIAL Y GRUPOS VOLUNTARIOS**

**Artículo 66.-** Los grupos voluntarios, participaran en las tareas de protección civil, bajo la coordinación de la unidad de protección civil.

**Artículo 67.-** Los grupos voluntarios deberán integrarse conforme a las bases de:

- I. Territorialidad: formados por los habitantes de una colonia, zona o cualquier parte del municipio de Arriaga;
- II. Profesión u oficio: constituidos de acuerdo a la profesión u oficio que desempeñan; y
- III. De actividades específicas constituidos por personas dedicadas a realizar acciones específicas de auxilio, prevención o recuperación.

**Artículo 68.-** Los grupos voluntarios nacionales, estatales o locales que deseen participar en las acciones de protección civil deberán inscribirse previa solicitud ante la dirección.

**Artículo 69.-** La solicitud a que se hace referencia el artículo anterior deberá contener por lo menos:

- I. Acta constitutiva y en su caso, domicilio del grupo en el municipio;
- II. En el caso de grupos de radios, autorización de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes para el uso de los mismos;

- III. Inventario de recursos con que cuenta; y
- IV. Programa de capacitación y adiestramiento.

**Artículo 70.-** Las personas que deseen desempeñar labores de protección civil, deberán registrarse como voluntarios ante la coordinación del sistema municipal de protección civil, por medio de solicitud que contenga los siguientes datos:

- I. Nombre y domicilio del solicitante;
- II. Conocimientos y experiencias en el área que desee participar;
- III. En su caso, el equipo con el que se pudiese apoyar; y
- IV. Disponibilidad para la prestación del servicio.

**Artículo 71.-** La solicitud a que se refiere el artículo anterior deberá acompañarse de la siguiente documentación:

- I. Credencial de identificación oficial;
- II. Constancia que acredite los conocimientos y experiencia en el área que desea participar; y
- III. En su caso autorización de la autoridad competente para el uso del equipo o ejercicio de la actividad.

**Artículo 72.-** Las personas a que se refiere el artículo anterior podrán constituirse en grupos voluntarios organizados o integrarse a uno ya registrado.

**Artículo 73.-** Corresponde a los grupos voluntarios participar en todas aquellas actividades del programa municipal que esté en posibilidades de realizar.

### CAPÍTULO III DEL FUNCIONAMIENTO Y REGISTRO DE ORGANIZACIONES CIVILES Y EMPRESAS CAPACITADORAS E INSTRUCTORES INDEPENDIENTES EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL

**Artículo 74.-** Las organizaciones civiles y empresas capacitadoras e instructores independientes, así como las empresas de consultoría y estudios de riesgo-vulnerabilidad, que por sus características se vinculen en materia de protección civil, deberán obtener para su funcionamiento, su registro ante la dirección mediante la presentación de una solicitud en la que se declare la capacidad que poseen en materia de protección civil y en su caso, los medios con los cuales llevarán a cabo los cursos de capacitación, los estudios de riesgo-vulnerabilidad, acompañándose de los documentos que acrediten tales supuestos, así como los que acrediten su responsabilidad jurídica. el registro será obligatorio.

#### CAPÍTULO IV DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD Y LAS INFRACCIONES

**Artículo 75.-** La Coordinación vigilará el cumplimiento de las normas de seguridad contenidas en los ordenamientos vigentes y promoverá y realizará la aplicación de las sanciones previstas en los mismos; y dictará las medidas de seguridad que considere necesarias para evitar o minimizar un riesgo, emergencia o desastre.

**Artículo 76.-** Se consideran medidas de seguridad las disposiciones de inmediata ejecución que dicte la autoridad competente, de conformidad con este reglamento y demás ordenamientos aplicables en la materia, para proteger el interés público o evitar los riesgos, emergencias o desastres que puedan ocurrir en los establecimientos o actos públicos.

Las medidas de seguridad, si no se trata de un caso de alto riesgo, emergencia o desastres, se notificarán antes de su aplicación al interesado sin perjuicio de las sanciones que en su caso correspondieran.

**Artículo 77.-** Son medidas de seguridad:

- I. La suspensión de trabajos y servicios;
- II. La desocupación o desalojo total o parcial de casas, edificios, establecimientos o de cualquier inmueble y la prohibición de su uso;
- III. La demolición de construcciones, el retiro de instalaciones o la suspensión de actos multitudinarios;
- IV. El aseguramiento y secuestro de objetos materiales;
- V. La clausura temporal o definitiva, total o parcial de
- VI. Establecimientos, construcciones, instalaciones u obras;
- VII. La realización de actos en rebeldía de los que están obligados a ejecutarlos;
- VIII. El auxilio de la fuerza pública; y
- IX. La emisión de mensajes de alerta.
- X. El aislamiento temporal parcial o total del área afectada.
- XI. Retiro de mercancías, productos, materiales o sustancias que puedan crear riesgo inminente o contaminación;
- XII. Retiro de materiales e instalaciones;
- XIII. Evacuación de zonas;
- XIV. Cualquier otra acción o medida que tienda a evitar daños a personas o bienes.

**Artículo 78.-** La aplicación de las medidas de seguridad mencionadas se hará en caso de que exista riesgo inminente que implique la posibilidad de una emergencia, siniestro o desastre, de que se quebrante el orden público, se causen daños a las personas o sus bienes, o se lleven a cabo eventos que rebasen la capacidad de acción de la dirección.

**Artículo 79.-** En caso de riesgo inminente, siniestro o desastre, sin perjuicio de la emisión de la declaratoria de emergencia y de lo que establezcan otras disposiciones reglamentarias, las dependencias y entidades de la administración pública municipal, y las acreditadas en el municipio de carácter estatal y federal, ejecutarán de inmediato las medidas de seguridad que les confieren a fin de proteger la vida de la población y sus bienes, la planta productiva y el medio ambiente; para garantizar el funcionamiento de los servicios esenciales de la comunidad. Igualmente buscarán la coordinación con las dependencias estatales y federales para el efecto de que realicen las tareas que les competen en materia de protección civil.

**Artículo 80.-** En todas las edificaciones, excepto casas-habitación unifamiliares, se deberán de colocar en lugares visibles la señalización adecuada e instructivos para casos de emergencias, en los que se consignarán las reglas que deberán observarse antes, durante y después de la emergencia o desastre a que este expuesto el inmueble.

**Artículo 81.-** En cada uno de los lugares destinados a espectáculos, comercio, empresas, industrias o de uso administrativo, deberá señalar un lugar para el estacionamiento de los vehículos del servicio de emergencia, el cual en todo momento permanecerá libre de cualquier ocupación.

**Artículo 82.-** Los establecimientos que para su funcionamiento utilicen gas L.P. durante el procedimiento de recarga de los depósitos fijos deberán abstenerse de utilizar algún tipo de flama.

**Artículo 83.-** Los grupos voluntarios y personal adscrito a la dirección, deberán portar el uniforme y la placa o gafete de identificación personal, cuando se encuentren en servicio y distinguirse con los colores propios, logotipo y número de identificación grande y visible en los vehículos que se utilicen para ello.

**Artículo 84.-** Los depósitos o almacenes de gas, combustibles, solventes, maderas, explosivos o de cualquier material que por su naturaleza o cantidad sean altamente inflamables o explosivos, deberán acondicionarse especialmente para tal fin, guardando las medidas de seguridad correspondientes.

La dirección, solicitará a los propietarios, administradores o encargados de dicho establecimiento, las certificaciones y cartas de corresponsabilidad actualizada, de revisiones de seguridad hechas por las autoridades competentes o peritos en la materia registrados ante la propia unidad.

**Artículo 85.-** Para los efectos de este reglamento serán responsables:

- I. Los propietarios, poseedores, administradores, representantes, organizadores y demás personas involucradas en las violaciones de este reglamento y demás aplicables en la materia;
- II. Quienes ejecuten, ordenen o favorezcan las acciones u omisiones constitutivas de una infracción; y

- III. Los servidores públicos que en el ejercicio de sus funciones, intervengan o faciliten la comisión de una infracción.

**Artículo 86.-** Son conductas constitutivas de infracción las que se llevan a cabo para:

- I. Ejecutar, ordenar o favorecer actos u omisiones que impidan u obstaculicen las acciones de prevención, auxilio o apoyo a la población en caso de desastre.
- II. Impedir u obstaculizar al personal autorizado al realizar inspecciones o actuaciones en los términos de este reglamento.
- III. No dar cumplimiento a las resoluciones de la autoridad competente que imponga cualquier medida de seguridad en los términos de este reglamento;
- IV. Irealizar falsas alarmas y/o bromas que conlleve la alerta y/o acciones a las autoridades de protección civil municipal;
- V. En general, cualquier acto u omisión que contravengan las disposiciones del presente reglamento.

#### **CAPÍTULO V DE LA ACCIÓN POPULAR**

**Artículo 87.-** Toda persona tiene derecho a presentar queja por escrito o verbalmente ante la dirección de los hechos, obras o actos que puedan producir riesgo o perjuicio en su persona o la de terceros, bienes o entorno, o por la omisión de medidas preventivas que generen riesgos en lugares públicos.

**Artículo 88.-** Para que la queja proceda es indispensable el señalamiento de los datos necesarios que permitan localizar el lugar así como el nombre y domicilio del denunciante, a efecto de que las autoridades efectúen las diligencias necesarias para la comprobación y evaluación de los hechos, actos u omisiones, motivo de la queja y actuar en consecuencia.

**Artículo 89.-** La Dirección de Protección Civil o la autoridad receptora de la queja en un plazo no mayor de 15 días hábiles, hará del conocimiento del quejoso el tramite dado a su denuncia, y dentro de 30 días hábiles siguientes a la verificación, el resultado de la misma y en su caso, las medidas impuestas; a excepción de que se trate de caso urgente el término será determinado por la dirección.

**Artículo 90.-** La dirección, en los términos de este reglamento atenderá de manera permanente al público en general en el ejercicio de la queja o denuncia popular, para lo cual difundirá ampliamente domicilios y números telefónicos destinados a recibirlas.

#### **CAPÍTULO VI DE LAS INSPECCIONES**

**Artículo 91.-** La dirección, en el ámbito de su competencia, vigilará el cumplimiento de este reglamento y demás disposiciones que se dicten en base a él y aplicará las medidas de seguridad o las sanciones que en este ordenamiento se establecen sin perjuicio de las facultades que confieren a otras

dependencias del poder ejecutivo federal, estatal o municipal, los ordenamientos legales aplicables en la materia.

En caso de ser necesaria la aplicación de sanciones, estas se realizarán previa audiencia del interesado.

**Artículo 92.-** Las inspecciones de protección civil tienen el carácter de visitas domiciliarias, por lo que los establecimientos están obligados a permitir las, así como a proporcionar toda clase de información necesaria para el desahogo de las mismas.

**Artículo 93.-** Es obligación de los propietarios, responsables encargados u ocupantes de los inmuebles obras o establecimientos, permitir el acceso y dar facilidades a los inspectores para el desarrollo de la inspección, así como a proporcionar la información que conduzca a la verificación del cumplimiento de las normas de este reglamento y demás aplicables en materia de seguridad.

**Artículo 94.-** Las inspecciones se sujetarán a las siguientes bases:

- I. Quien practique las inspecciones deberá contar con orden por escrito que contendrá: fecha y ubicación del inmueble por inspeccionar; objeto y aspectos de la visita; el fundamento legal y la motivación de la misma; nombre y firma de la autoridad que expida la orden y el nombre del comisionado.
- II. El inspector habilitado deberá identificarse ante el propietario, arrendatario, poseedor, administrador o su representante legal, o ante la persona a cuyo cargo este el inmueble, en su caso, con la credencial vigente que para tal efecto le expida la unidad y entregar copia legible de la orden de inspección.
- III. Los inspectores habilitados practicarán las visitas dentro de las 24 horas siguientes a la expedición de la orden.
- IV. Al inicio de la visita de inspección el inspector habilitado deberá requerir al visitado para que designe a dos personas que funjan como testigos en el desarrollo de la diligencia, advirtiéndole que en caso de no hacerlo estos serán propuestos y nombrados por el propio inspector.
- V. De toda visita se levantará acta circunstanciada por triplicado en formas numeradas y foliadas en las que se expresará lugar, fecha y nombre de la persona con quien se entienda la diligencia y por los testigos de asistencia propuestas por esta o nombrados por el inspector en el caso de la fracción anterior si alguna de las personas señaladas se niega a firmar, el inspector lo hará constar en el acta sin que esta circunstancia altere el valor probatorio del documento.
- VI. El inspector habilitado comunicará al visitado si existen omisiones en el cumplimiento de cualquier obligación a su cargo ordenada en el reglamento, haciendo constar en el acta que cuentan con cinco días hábiles para impugnarla por escrito ante el H. Ayuntamiento y a exhibir las pruebas y alegatos que en su derecho convengan; y
- VII. Uno de los ejemplares legibles del acta quedará en poder de la persona con quien se practicó la diligencia. El original y la copia restante se entregarán a la unidad.

**Artículo 95.-** Transcurrido el plazo a que se refiere la fracción VI del artículo anterior, la autoridad que ordenó la inspección, calificará la gravedad de la infracción, si existe reincidencia, las circunstancias que hubieren concurrido, en su caso, y dictará la resolución que proceda debidamente fundada y motivada; y deberá ser notificada personalmente.

## **CAPÍTULO VII DE LAS SANCIONES**

**Artículo 96.-** Transcurrido el plazo a que se refiere la fracción VI del artículo anterior, la unidad calificará las actas dentro del término de tres días hábiles, tomando en cuenta la gravedad de la infracción y las circunstancias que hubieran concurrido y con base en ellas, dictará la resolución fundada y motivada en los términos previstos por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas, la Ley de Protección Civil para el estado de Chiapas y el presente reglamento notificando personalmente al visitado.

**Artículo 97.-** Las sanciones que podrán aplicarse son:

- I. Amonestación.
- II. Clausura temporal o definitiva total o parcial de los establecimientos.
- III. Multa.
- IV. Suspensión de obras, instalaciones o servicios; y
- V. Arresto Administrativo hasta por 36 horas.

En caso de reincidencia el monto establecido podrá ser incrementado hasta dos veces su valor y procederá la clausura definitiva;

**Artículo 98.-** La imposición de sanciones se hará sin perjuicio de la responsabilidad que conforme a otras leyes corresponda al infractor.

**Artículo 99.-** Al imponerse una sanción se tomará en cuenta:

- I. El daño o peligro que se ocasione o pueda ocasionarse a la salud, bienes o entorno de la población.
- II. La gravedad de la infracción.
- III. Las condiciones socioeconómicas del infractor; y
- IV. En su caso la reincidencia.

**Artículo 100.-** Las infracciones se sancionarán con los montos establecidos por la ley de ingresos para el Municipio de Arriaga vigente.

En caso de reincidencia el monto establecido podrá ser incrementado hasta dos veces su valor y procederá la clausura definitiva.

**Artículo 101.-** En caso de incumplimiento a cualquier otra obligación que determine este reglamento, distinta a las señaladas en el artículo anterior se procederá conforme a lo siguiente:

- I. Se suspenderá la construcción servicios obras o actos relativos a la infracción.
- II. Se amonestará al propietario, responsable, encargado u ocupante del establecimiento para que se apliquen las recomendaciones de la dirección a fin de que se evite o extinga el riesgo.
- III. En caso de que el riesgo se hubiere producido por la negligencia o irresponsabilidad del propietario, responsable, encargado u ocupante en el manejo o uso de materiales o de personas, o por no haber sido atendidas las recomendaciones de la autoridad competente, la dirección, sin perjuicio de que se apliquen las medidas de seguridad o sanciones que se establezcan en este u otro ordenamiento, impondrá multa de quinientos salarios mínimos a quien resulte responsable.
- IV. Cuando no obstante la aplicación de las medidas a que se refieren las tres fracciones anteriores no se hubiera evitado o extinguido el riesgo, la dirección, previa audiencia del interesado, procederá en su caso a la clausura de los establecimientos hasta en tanto no se demuestre que dicho riesgo ha sido definitivamente superado;
- V. En caso de que la dirección determine que por su naturaleza resulte imposible la suspensión de la construcción, obra o actos relativos, o la clausura de los establecimientos; se publicaran avisos a cuenta del propietario o responsable en uno de los diarios de mayor circulación en el municipio de Arriaga, advirtiendo a la población de los riesgos que los mismos representan.

**Artículo 102.-** Cuando en los establecimientos o cualquier otro lugar, se realicen actos o servicios que constituyan riesgo, alto riesgo o que pongan en peligro la integridad física de las personas, bienes o entorno a juicio de la dirección, esta autoridad procederá de inmediato a suspender dichas actividades; a ordenar el desalojo del inmueble; y aplicar las demás medidas de seguridad que resulten procedentes, además de las sanciones que en su caso corresponda, lo anterior sin perjuicio de que se apliquen las demás medidas de seguridad y sanciones que establezcan las demás leyes o reglamentos.

**Artículo 103.-** Cuando en los establecimientos se presenten emergencias o desastres inherentes a los actos, servicios o funcionamiento de los mismos, la unidad de protección civil procederá de inmediato a la desocupación del inmueble, la suspensión de las actividades y a clausurar los lugares en donde se realicen; imponiendo además cualquier medida de seguridad y sanción que resulte aplicable de acuerdo a este ordenamiento, lo anterior sin perjuicio de que se apliquen las demás medidas de seguridad y sanciones que establezcan las demás leyes o reglamentos.

**Artículo 104.-** Las obras que se ordenen por parte de la dirección para evitar, extinguir, disminuir o prevenir riesgos, altos riesgos o desastres, así como las que se realicen para superarlos serán a cargo del propietario, responsable, encargado u ocupante del establecimiento sin perjuicio de que sea la propia unidad quien los realice en rebeldía del obligado, en este último caso, además del cobro de las cantidades correspondientes se aplicará la máxima sanción económica que señala el presente reglamento.

Tanto las sanciones económicas como en su caso, las cantidades por concepto de cobros, por obras realizadas en rebeldía de los obligados, se consideran créditos fiscales y serán cobrados mediante el procedimiento económico-coactivo de ejecución por la Tesorería Municipal.

**Artículo 105.-** El monto mensual recaudado por la tesorería por concepto de las multas de las sanciones generadas en materia de Protección Civil, serán canalizadas al fondo de contingencias municipales destinado a la prevención y mitigación de riesgos, emergencias y desastres.

### **CAPÍTULO VIII DE LAS NOTIFICACIONES**

**Artículo 106.-** La notificación de las resoluciones administrativas emitidas por la unidad en los términos de este reglamento será de carácter personal.

- I. Cuando la persona a quien debe hacerse la notificación no se encontrare, se le dejará citatorio para que estén presentes a una hora determinada del día hábil siguiente, apercibiéndole que de no hacerlo se practicará la diligencia con quien se halle presente.
- II. Si habiendo dejado citatorio, el interesado no se encuentra presente en la fecha y hora indicada, se practicará la diligencia con quien se halle en el inmueble o con el vecino más próximo; y
- III. Las notificaciones se harán en días y horas hábiles.

### **CAPÍTULO IX DE LOS RECURSOS**

**Artículo.- 107** La dirección jurídica será la encargada de integrar y substanciar los procedimientos administrativos que las sanciones del presente reglamento generen y los interesados podrán recurrirlas en los términos establecidos en el capítulo de recursos administrativos de la Ley Orgánica Municipal, o en su caso por la Ley de Justicia Administrativa del Estado.

### **TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Quedan derogadas todas las disposiciones que contravengan al Presente Reglamento de Protección Civil a partir de la fecha que entre en vigor.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Los aspectos no previstos por este Reglamento de Protección Civil se resolverán en sesión de cabildo con apego a la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Para su debido conocimiento publíquese el presente Reglamento de Protección Civil, en los Estrados del Palacio Municipal y en cinco lugares de mayor afluencia vecinal.

**ARTÍCULO CUARTO.-** El presente Reglamento de Protección Civil entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Aprobado en la Sala de cabildos en el Palacio de Gobierno Municipal de Arriaga, Chiapas; En la Décima Séptima Sesión Extraordinaria de Cabildo del 26 de marzo de 2011, se promulga en la misma fecha de conformidad con el Artículo 137 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas.

**"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"**

C. C.P. WILLIAMS DE LOS SANTOS CRUZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL. ARRIAGA, CHIAPAS.- C. JESÚS ROQUE PALACIOS, SÍNDICO MUNICIPAL.- C. PROFR. PABLO LÓPEZ GÁLVEZ, REGIDOR.- C. ÉCTOR MUÑOZ LEÓN, REGIDOR.- C. ANTONIO PEÑA CANDELARIA, REGIDOR.- C. MARÍA LUISA VÉLEZ CRUZ, REGIDORA.- C. LIC. DULCE MARÍA LÓPEZ CRUZ, REGIDORA.- C. CARLOS RAFAEL DE JESÚS ESPONDA, REGIDOR.- C. LIC. JUVENTINO SUÁREZ DE PAZ, REGIDOR.- C. MARÍA DE LOS ÁNGELES HERRERA CASTILLEJOS, REGIDORA.- C. ABRAHAM GUTIÉRREZ ESPONDA, REGIDOR.- C. LIC. CARLOS CASO CASTELLANOS, REGIDOR.- DOY FE, C. M.C. ABRAHAM DE JESÚS GUTIÉRREZ ROSALES, SECRETARIO MUNICIPAL.- Rúbricas.

EL QUE SUSCRIBE, M.C. ABRAHAM DE JESÚS GUTIÉRREZ ROSALES, SECRETARIO MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ARRIAGA, CHIAPAS; MÉXICO, CON LA FACULTAD QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 60, FRACCIÓN IX DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE CHIAPAS.

**CERTIFICA Y HACE CONSTAR**

QUE LA PRESENTE COPIA FOTOSTÁTICA DEL REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL MUNICIPIO DE ARRIAGA, CHIAPAS EJERCICIO 2011-2012, MISMA QUE CONSTA DE TREINTA Y SEIS FOJA(S) ÚTIL(ES) ES FIEL Y EXACTA DE SU ORIGINAL QUE TUVE ANTE MI PRESENCIA Y QUE FIRMO Y SE EXPIDE PARA LOS USOS Y EFECTOS LEGALES QUE MEJOR LE CONVenga, EN LA CIUDAD DE ARRIAGA, CHIAPAS A LOS DIEZ DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL ONCE.- DOY FE.

ATENTAMENTE

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.

M.C. ABRAHAM DE JESÚS GUTIÉRREZ ROSALES, SECRETARIO MUNICIPAL.- ARRIAGA, CHIAPAS.- RÚBRICA.

## Publicación No. 0045-C-2011

EL C. **C.P. WILLIAMS DE LOS SANTOS CRUZ**, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ARRIAGA, CHIAPAS; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 62 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS; ARTÍCULO 36 FRACCIÓN II, 147 Y 151 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE CHIAPAS. EN CUMPLIMIENTO AL ACUERDO DE CABILDO TOMADO POR EL H. AYUNTAMIENTO EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 13 DE ABRIL DE 2011, EN EL ACTA NÚMERO 9, EN SU NUMERAL II DE ASUNTOS GENERALES, DE LA ORDEN DEL DÍA; A SUS HABITANTES HACE SABER:

**CONSIDERANDO**

EL PROGRAMA INTEGRAL DE REFORMA A LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL TIENE COMO OBJETO, ACTUALIZAR EL MARCO JURÍDICO EXISTENTE, Y LA CREACIÓN DE NUEVOS REGLAMENTOS QUE EN LA ACTUALIDAD SON NECESARIOS PARA QUE EL MUNICIPIO CUMPLA CABALMENTE CON SUS RESPONSABILIDADES Y ATRIBUCIONES LEGALES. DE ACUERDO AL ARTÍCULO 62 FRACCIÓN I DE NUESTRA CONSTITUCIÓN LOCAL, LOS AYUNTAMIENTOS EJERCERÁN SUS ATRIBUCIONES Y SERÁN FACULTADOS PARA APROBAR CON LA LEY LOS REGLAMENTOS, DENTRO DE SU ÁMBITO TERRITORIAL EN LA REGULACIÓN DEL REGLAMENTO DE VIGILANCIA Y CONTROL DEL SEXO SERVICIO EN EL MUNICIPIO DE ARRIAGA, CHIAPAS, Y SIN ATENUAR SUS EFECTOS NEGATIVOS.

EN VIRTUD DE QUE HOY EN DÍA, SE TIENE UN COSTO SOCIAL Y ECONÓMICO QUE REPERCUTE EN LA FAMILIA Y LOS GOBIERNOS, POR ELLO, ES IMPRESCINDIBLE ATENDER DE INMEDIATO ESTE ASUNTO, PRESERVANDO LA MORAL, LA SALUD Y EL BIENESTAR COMÚN DE LOS CIUDADANOS, DISMINUYENDO SUS EFECTOS Y BUSCANDO SU CONTROL Y VIGILANCIA.

EL PRESENTE REGLAMENTO TIENDE A CUIDAR LA PROLIFERACIÓN DEL SEXO SERVICIO EN EL ÁREA URBANA, Y ASÍ LOGRAR UN MEJOR CONTROL SANITARIO DE LOS SUJETOS PARA PODER UBICARLOS LABORALMENTE EN UN SOLO SITIO.

PARA FINES DE ORIENTACIÓN E INFORMACIÓN EL PRESENTE REGLAMENTO HACE REFERENCIA EN SU TÍTULO DENOMINADO GRUPOS VULNERABLES y AL COMUSIDA, TENIENDO ESTE COMO FUNCIÓN LA DE ESTABLECER Y COORDINAR MECANISMOS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL VIH/SIDA. EVITANDO EL RIESGO Y SU IMPACTO EN LA SOCIEDAD.

POR LAS CONSIDERACIONES ANTERIORES, TENGO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

**REGLAMENTO DE VIGILANCIA Y CONTROL  
DEL EJERCICIO DEL SEXO SERVICIO  
DEL MUNICIPIO DE ARRIAGA, CHIAPAS**

**TÍTULO PRIMERO****CAPÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** EL PRESENTE REGLAMENTO, ES DE INTERES PÚBLICO Y DE APLICACIÓN DENTRO DEL ÁMBITO DE LA COMPETENCIA TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE ARRIAGA, CHIAPAS.

**ARTÍCULO 2.-** EL PRESENTE REGLAMENTO TIENE POR OBJETO: CONTROLAR Y VIGILAR EL SEXO SERVICIO, PARA CONTROLAR Y REDUCIR SUS EFECTOS NOCIVOS EN LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO. ASI COMO ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN, CONTROL Y FOMENTO SANITARIO DE LOS SUJETOS.

**ARTÍCULO 3.-** EL EJERCICIO DEL SEXO SERVICIO SE TOLERA, PARA LOS INDIVIDUOS, EN LOS LUGARES QUE ESTEN ESPECIALMENTE REGISTRADOS, PARA TAL ACTIVIDAD, Y DEBERÁN CUMPLIR CON LOS REQUISITOS QUE SEÑALE ESTE REGLAMENTO Y LAS LEYES FEDERALES Y ESTATALES QUE SOBRE ESTE PARTICULAR EXISTAN.

**ARTÍCULO 4.-** ES FACULTAD DEL H. AYUNTAMIENTO VIGILAR TODO LO QUE SE RELACIONE AL CUMPLIMIENTO Y APLICACIÓN DE ESTE REGLAMENTO, A TRAVÉS DE LA COORDINACIÓN DE SALUD MUNICIPAL, LA COORDINACIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS Y LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIUDADANA.

**ARTÍCULO 5.-** ESTÁ ESTRICTAMENTE PROHIBIDO EL EJERCICIO DEL SEXO SERVICIO A MENORES DE EDAD.

**ARTÍCULO 6.-** ESTÁ ESTRICTAMENTE PROHIBIDO EL EJERCICIO DEL SEXO SERVICIO A CUALQUIER INDIVIDUO QUE NO SEA PORTADOR DE SU CÉDULA DE CONTROL SANITARIO DEBIDAMENTE ACTUALIZADA CON EXÁMENES MÉDICOS Y CURSOS SOBRE LA PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES DE TRANSMISIÓN SEXUAL.

**ARTÍCULO 7.-** ESTÁ ESTRICTAMENTE PROHIBIDO AL PROPIETARIO DE CUALQUIER ESTABLECIMIENTO, EL ACEPTAR INDIVIDUOS QUE AL EJERCER EL SEXO SERVICIO, NO SEAN PORTADORES DE SU CÉDULA DE CONTROL SANITARIO DEBIDAMENTE ACTUALIZADO.

**ARTÍCULO 8.-** CUALQUIER PERSONA QUE EJERZA ESTA ACTIVIDAD DE MANERA ABIERTA O CLANDESTINA Y QUE SEA PORTADORA DE ALGUNA ENFERMEDAD DE TRANSMISIÓN SEXUAL, BAJO EXAMEN DE LAS AUTORIDADES SANITARIAS SERÁ CONSIGNADA ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE.

**ARTÍCULO 9.-** EL H. AYUNTAMIENTO DE ARRIAGA, SE RESERVA LA FACULTAD DE REALIZAR CUALQUIER PLAN, ESTRATEGIA O PROGRAMA PARA CONTROLAR EL SEXO SERVICIO PARA BENEFICIO DE LA CIUDADANIA, PRESERVANDO LA MORAL, BUENAS COSTUMBRES Y EI EVITAR LA PROPAGACIÓN DE ENFERMEDADES DE TRANSMISIÓN SEXUAL.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS DEFINICIONES

**ARTÍCULO 10.-** PARA FINES DE ESTE REGLAMENTO, LAS PRINCIPALES DEFINICIONES SERÁN LAS SIGUIENTES:

1. **SEXO SERVICIO:** ES LA REALIZACIÓN DE MANERA HABITUAL DEL COMERCIO SEXUAL COMO MEDIO DE VIDA.
2. **SUJETO:** INDIVIDUO DEL SEXO FEMENINO O MASCULINO QUE EJERCE EL SEXO SERVICIO COMO MEDIO DE SUBSISTENCIA.
3. **USUARIO:** PERSONA QUE CONTRATE LOS SERVICIOS SEXUALES DE UN SUJETO.
4. **ESTABLECIMIENTO:** LUGAR O LUGARES DENTRO DE LA ZONA DE TOLERANCIA, DONDE SE REALIZA EN FORMA HABITUAL EL EJERCICIO TOLERADO Y REGULADO POR EL PRESENTE REGLAMENTO.
5. **AUTORIDAD MUNICIPAL:** LA EJERCIDA POR EL H. AYUNTAMIENTO DE ARRIAGA, CHIAPAS.
6. **INSTITUTO:** AL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE CHIAPAS.
7. **LEY:** A LA LEY DE SALUD DEL ESTADO DE CHIAPAS.
8. **COORDINACIÓN DE SALUD MUNICIPAL:** EL ÓRGANO ENCARGADO DE REGULAR EL SEXO SERVICIO.
9. **REVISIÓN MÉDICA:** EL RECONOCIMIENTO FÍSICO DEL SUJETO QUE HAGA EL MÉDICO MUNICIPAL.
10. **REGULACIÓN Y CONTROL SANITARIO:** TODOS AQUELLOS ACTOS DE AUTORIDAD QUE LLEVE A CABO LA COORDINACIÓN DE SALUD MUNICIPAL, PARA ORDENAR O CONTROLAR EL FUNCIONAMIENTO SANITARIO DEL SEXO SERVICIO.
11. **CÉDULA DE CONTROL SANITARIO:** DOCUMENTO EXPEDIDO POR LA PRESIDENCIA MUNICIPAL A TRAVÉS DE LA COORDINACIÓN DE SALUD MUNICIPAL, CONTENIENDO LAS GENERALES DEL SUJETO, FOTOGRAFÍA, SELLO, FIRMA DE LA AUTORIDAD MUNICIPAL, EL No. DE REGISTRO, FECHA DE EXÁMENES MÉDICOS PERIÓDICOS, ASI COMO LOS CURSOS DE INFORMACIÓN PREVENTIVA Y LAPSO DE VIGENCIA.
12. **EXPEDIENTE PERSONAL:** REGISTRO INDIVIDUAL Y CONFIDENCIAL EL CUAL CONTARÁ CON DATOS DEL SUJETO COMO EDAD, NOMBRE, SEXO, DIRECCIÓN Y DEMÁS INFORMACIÓN GENERAL QUE LO IDENTIFIQUE.
13. **ZONA DE TOLERANCIA:** LUGAR EN DONDE SE LOCALIZAN LOS ESTABLECIMIENTOS DESTINADOS AL SEXO SERVICIO.

14. **LICENCIA:** AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA INTRANSFERIBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS QUE SE DEDIQUEN AL EJERCICIO DEL SEXO SERVICIO, MISMA QUE SERÁ OTORGADA POR LA PRESIDENCIA MUNICIPAL A TRAVÉS DE LA COORDINACIÓN DE SALUD MUNICIPAL, PREVIO PAGO QUE SE REALICE ANTE LA TESORERÍA MUNICIPAL.
15. **REINCIDENCIA:** ES LA INFRACCIÓN DE DOS O MÁS VECES A LA MISMA DISPOSICIÓN DE ESTE REGLAMENTO POR EL MISMO SUJETO.
16. **HABITUALIDAD:** SON LAS VIOLACIONES DISTINTAS COMETIDAS POR EL INFRACCTOR A LAS DISPOSICIONES DE ESTE REGLAMENTO MÁS DE DOS VECES, DENTRO DEL PERÍODO DE UN AÑO, CONTADO A PARTIR DE LA FECHA EN QUE SE LE HUBIERA NOTIFICADO LA SANCIÓN INMEDIATA ANTERIOR.

**ARTÍCULO 11.-** EL H. AYUNTAMIENTO EN COORDINACIÓN CON EL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE CHIAPAS; LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL, LOS SECTORES SOCIALES Y PRIVADOS, CUYAS ATRIBUCIONES SE RELACIONEN CON LA MATERIA DEL PRESENTE REGLAMENTO, ACORDARÁN LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN PARA EL EFICAZ EJERCICIO DE SUS RESPECTIVAS FACULTADES, EN EL MARCO DEL SISTEMA ESTATAL DE SALUD.

**ARTÍCULO 12.-** EL H. AYUNTAMIENTO IMPLEMENTARÁ CAMPAÑAS ENCAMINADAS A LA PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES DE TRANSMISIÓN SEXUAL, EN COORDINACIÓN CON EL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LAS AUTORIDADES**

**ARTÍCULO 13.-** SON AUTORIDADES FACULTADAS PARA LA APLICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO:

- I. EL H. AYUNTAMIENTO.
- II. EL PRESIDENTE MUNICIPAL.
- III. EL TESORERO MUNICIPAL.
- IV. EL COORDINADOR DE SALUD MUNICIPAL.
- V. EL INSPECTOR MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, Y
- VI. LOS VERIFICADORES SANITARIOS.

**ARTÍCULO 14.-** SON FACULTADES DEL H. AYUNTAMIENTO:

- I. ORDENAR LA VIGILANCIA E INSPECCIÓN DE LOS SUJETOS Y ESTABLECIMIENTOS EN DONDE SE REALIZA EL SEXO SERVICIO.

- II. APLICAR MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD.
- III. IMPOSICIÓN DE SANCIONES A QUIENES INFRINJAN ESTE REGLAMENTO.
- IV. VIGILAR EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE REGLAMENTO, PARA EVITAR LA PROLIFERACIÓN DE LOS SUJETOS, Y:
- V. LOS DEMÁS QUE LE CONFIERA EL REGLAMENTO Y OTRAS DISPOSICIONES APLICABLES.

**ARTÍCULO 15.-** SON FACULTADES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, LAS SIGUIENTES:

- I. VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE ORDENAMIENTO.
- II. EXPEDIR Y ORDENAR LICENCIAS Y PERMISOS, POR CONDUCTO DE LA COORDINACION DE SALUD MUNICIPAL, ASÍ COMO VISITAS DE INSPECCIÓN, POR CONDUCTO DE LOS VERIFICADORES SANITARIOS;
- III. REVOCAR Y CANCELAR LOS PERMISOS Y LICENCIAS A LOS ESTABLECIMIENTOS DONDE SE EJERZA O PRACTIQUE EL SEXO SERVICIO, Y QUE INFRINJAN EL PRESENTE REGLAMENTO; Y,
- IV. LAS DEMÁS QUE LE CONFIERA ESTE REGLAMENTO Y OTRAS DISPOSICIONES APLICABLES.

**ARTÍCULO 16.-** SON FACULTADES DEL TESORERO MUNICIPAL, LAS SIGUIENTES:

- I. LLEVAR UN REGISTRO DE ESTABLECIMIENTOS DONDE SE CONTRATE, PRACTIQUE O EJERZA EL SEXO SERVICIO;
- II. REALIZAR EL COBRO POR LA EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE CONTROL SANITARIO, PERMISOS Y LICENCIAS A LOS ESTABLECIMIENTOS DONDE SE CONTRATE, PRACTIQUE O EJERZA EL SEXO SERVICIO;
- III. REALIZAR LOS COBROS DE LAS MULTAS Y RECARGOS CUADO ASÍ PROCEDAN POR INFRACCIONES IMPUESTAS POR LA AUTORIDAD DE JUSTICIA MUNICIPAL Y LA COORDINACION DE SALUD MUNICIPAL;
- IV. TRAMITAR EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN PARA EL COBRO DE LOS CRÉDITOS FISCALES DERIVADOS DE LAS MULTAS IMPUESTAS POR INFRACCIONES A ESTE REGLAMENTO;
- V. DECRETAR LA CLAUSURA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DONDE SE CONTRATE, PRACTIQUE O EJERZA EL SEXO SERVICIO, POR CONCEPTO DE MULTAS Y VIOLACIONES A ESTE ORDENAMIENTO.

- VI. ORDENAR LA REIMPOSICIÓN DE SELLOS O CLAUSURA EN CASO DE VIOLACIÓN DE LOS MISMOS; Y,
- VII. LAS DEMÁS QUE LE CONFIERA EL PRESENTE ORDENAMIENTO Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES AL RESPECTO.

**ARTÍCULO 17.-** SON FACULTADES DEL COORDINADOR DE SALUD MUNICIPAL LAS SIGUIENTES:

- I. EJERCER LA VIGILANCIA Y EL CONTROL SANITARIO DEL SEXO SERVICIO, MEDIANTE LA REALIZACIÓN DE LAS ACCIONES NECESARIAS QUE TENGAN POR OBJETO PREVENIR RIESGOS Y DAÑOS A LA SALUD DE LA POBLACIÓN;
- II. OTORGAR A LOS ESTABLECIMIENTOS LAS LICENCIAS SANITARIAS EN LA MATERIA;
- III. REALIZAR LA ENTREGA DE LAS TARJETAS DE CONTROL SANITARIO A LOS SUJETOS, QUE SE DEDICAN AL SEXO SERVICIO;
- IV. ELABORAR Y ACTUALIZAR EL PADRÓN DE LOS PERMISOS, TARJETAS DE CONTROL SANITARIO Y LICENCIAS OTORGADOS A LOS SUJETOS, ASÍ COMO UN PADRÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS UBICADOS EN LA ZONA DE TOLERANCIA DONDE SE PRACTIQUE O EJERZA EL SEXO SERVICIO;
- V. VERIFICAR QUE LA TARJETA DE CONTROL SE ENCUENTRE VIGENTE EN TANTO LOS SUJETOS CUENTEN CON UN ESTADO DE SALUD QUE NO LES IMPIDA EJERCER EL SEXO SERVICIO;
- VI. ORDENAR LA CLAUSURA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DONDE SE PRACTIQUE O EJERZA IRREGULARMENTE EL SEXO SERVICIO;
- VII. ORDENAR LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DONDE SE PRACTIQUE O EJERZA EL SEXO SERVICIO;
- VIII. ORDENAR LA IMPOSICIÓN DE SELLOS O SÍMBOLOS DE CLAUSURA POR LA VIOLACIÓN AL PRESENTE REGLAMENTO;
- IX. VIGILAR EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE REGLAMENTO, PARA EVITAR LA PROLIFERACIÓN DE LOS SUJETOS;
- X. DAR VISTA AL MINISTERIO PÚBLICO CUANDO LO CONSIDERE PERTINENTE POR LA COMISIÓN DE DELITOS;
- XI. IMPONER LAS SANCIONES QUE PREVEE EL PRESENTE REGLAMENTO; Y,
- XII. LOS DEMÁS QUE LE CONSIDERE EL REGLAMENTO Y OTRAS DISPOSICIONES APLICABLES.

**ARTÍCULO 18.-** AL DIRECTOR DE PROTECCIÓN CIUDADANA MUNICIPAL, EN COORDINACIÓN CON EL COORDINADOR DE SALUD MUNICIPAL, LE CORRESPONDEN LAS ATRIBUCIONES SIGUIENTES:

- I. COADYUVAR EN LOS DIFERENTES OPERATIVOS PARA LA VERIFICACIÓN Y APLICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO;
- II. DISPONER DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN CIUDADANA PARA LA DETENCIÓN DE LAS PERSONAS QUE ALTEREN EL ORDEN PÚBLICO EN LOS ESTABLECIMIENTOS, ASÍ COMO AQUELLAS QUE FUEREN ACUSADAS POR DELITO QUE MEREZCA PENA CORPORAL, PONIÉNDOLAS A DISPOSICIÓN DE LA AUTORIDAD COMPETENTE;
- III. EJECUTAR LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS PARA LA PREVENCIÓN, DISUACIÓN Y CONTENSIÓN DEL DELITO;
- IV. RENDIR INFORMES PREVIOS QUE SON SOLICITADOS POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES CORRESPONDIENTES; Y,
- V. LAS DEMÁS QUE DETERMINEN LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES O LE DELEGUE LA COORDINACION DE SALUD MUNICIPAL DENTRO DEL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA.

**ARTÍCULO 19.-** SON FACULTADES DEL INSPECTOR MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS:

- I. INSPECCIONAR QUE LOS ESTABLECIMIENTOS EN LOS QUE SE EJERZA SEXO SERVICIO CUMPLAN CON LAS DISPOSICIONES EN LA MATERIA;
- II. PRACTICAR VISITAS DE INSPECCIÓN A LOS ESTABLECIMIENTOS DONDE SE REALICE EL SEXO SERVICIO;
- III. APLICAR MEDIDAS DE SEGURIDAD A LOS ESTABLECIMIENTOS DONDE SE REALICE EL SEXO SERVICIO; PARA EL DEBIDO CONTROL SANITARIO;
- IV. VIGILAR QUE LAS CONDUCTAS DE LOS SUJETOS, EN LOS ESTABLECIMIENTOS, ASÍ COMO A TERCEROS NO CONTRAVENGAN EL PRESENTE REGLAMENTO;
- V. SOLICITAR AL TESORERO MUNICIPAL LA IMPOSICION DE MULTAS A QUIENES INFRINJAN LAS DISPOSICIONES DE ESTE REGLAMENTO;
- VI. LEVANTAR EL ACTA O REPORTE DE INFRACCIONES A LOS ESTABLECIMIENTOS QUE INFRINJAN EL PRESENTE REGLAMENTO;
- VII. EJECUTAR LAS ÓRDENES DE CLAUSURA DECRETADAS POR LA PRESIDENCIA MUNICIPAL A TRAVÉS DE LA COORDINACIÓN DE SALUD MUNICIPAL, MEDIANTE LA IMPOSICIÓN DE LOS SELLOS O SIMBOLOS RESPECTIVOS;

- VIII. CLAUSURAR PROVISIONALMENTE LOS ESTABLECIMIENTOS CUANDO EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES ENCUENTREN UNA VIOLACIÓN AL PRESENTE REGLAMENTO;
- IX. LLEVAR A CABO EL RETIRO O REIMPOSICIÓN DE LOS SELLOS DE CLAUSURA EN CUMPLIMIENTO AL ACUERDO QUE PARA TAL EFECTO SE DICTE.

**ARTÍCULO 20.-** CORRESPONDE A LOS VERIFICADORES SANITARIOS, EL EJERCICIO DE LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

- I. EJECUTAR LAS ÓRDENES DE VISITAS DE INSPECCIÓN SANITARIAS A LOS ESTABLECIMIENTOS DONDE SE PRACTIQUE O EJERZA EL SEXO SERVICIO;
- II. APLICAR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA EL DEBIDO CONTROL SANITARIO;
- III. ELABORAR LAS ACTAS O REPORTES CON MOTIVO A LAS VERIFICACIONES REALIZADAS EN LOS ESTABLECIMIENTOS QUE INFRINJAN EL PRESENTE REGLAMENTO;
- IV. LLEVAR A CABO LAS ÓRDENES DE CLAUSURA PROVISIONAL, TEMPORAL O DEFINITIVA DECRETADAS POR LA PRESIDENCIA MUNICIPAL A TRAVÉS DE LA COORDINACIÓN DE SALUD MUNICIPAL, MEDIANTE LA IMPOSICIÓN DE LOS SELLOS RESPECTIVOS;
- V. LLEVAR A CABO EL RETIRO O REIMPOSICIÓN DE LOS SELLOS DE CLAUSURA, EN CUMPLIMIENTO AL ACUERDO QUE PARA TAL EFECTO DICTE LA AUTORIDAD COMPETENTE; Y,
- VI. VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE REGLAMENTO Y DEMÁS DISPOSICIONES SANITARIAS.

## TÍTULO SEGUNDO

### CAPÍTULO PRIMERO DE LOS SECTORES VULNERABLES

**ARTÍCULO 21.-** LA COORDINACIÓN DE SALUD MUNICIPAL TENDRÁ LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES:

- I. ACTUAR COORDINADAMENTE CON EL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (D.I.F.), EL JUEZ MUNICIPAL Y LA PROCURADURÍA DE DEFENSA DEL MENOR, LA MUJER Y LA FAMILIA, PARA PROTEGER A LOS MENORES IMPLICADOS DIRECTAMENTE CON EL EJERCICIO DEL SEXO SERVICIO;
- II. IMPULSAR EL SANO CRECIMIENTO FÍSICO Y MENTAL DE LOS MENORES QUE GUARDEN CONVIVENCIA CON LOS SUJETOS, MEDIANTE LA PREPARACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS TENDIENTES A MEJORAR LA SALUD;

- III. LOS MENORES DE EDAD QUE SEAN SORPRENDIDOS EN EL EJERCICIO DEL SEXO SERVICIO SERÁN ENTREGADOS A SUS PADRES O TUTORES Y/O CANALIZADOS A INSTITUCIONES DE BENEFICIENCIA Y ORGANISMOS PÚBLICOS QUE TENGAN POR OBJETO LA PROTECCIÓN Y REGENERACIÓN DE DICHAS PERSONAS;
- IV. LAS PERSONAS QUE SEAN SORPRENDIDAS FOMENTANDO EL SEXO SERVICIO EN MENORES SERÁN REMITIDOS A LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES INDEPENDIEMENTE DE LA SANCIÓN A QUE SE HARÁN ACREEDORES POR LA VIOLACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO;
- V. VIGILAR EN CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE REGLAMENTO, PARA EVITAR ACTOS QUE ATENTEN CONTRA LA MORAL DE LOS MENORES;
- VI. EJECUTAR SERVICIOS ASISTENCIALES COMPLEMENTARIOS A LOS EXPRESADOS, QUE SIRVAN PARA LA ADECUADA PROTECCIÓN DE LOS MENORES, FUNDAMENTALMENTE PARA AQUELLOS IMPLICADOS DIRECTA O INDIRECTAMENTE CON EL SEXO SERVICIO; Y,
- VII. NOTIFICAR OBLIGATORIAMENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS, EN UN PLAZO NO MAYOR DE 24 HORAS EN LOS CASOS EN QUE SE DETECTE ALGUNA DE LA ENFERMEDADES ENUNCIADAS EN LA LEY DE SALUD DEL ESTADO DE CHIAPAS.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DEL COMUSIDA**

**ARTÍCULO 22.- EL COMUSIDA**, ES EL COMITÉ MUNICIPAL DE LUCHA CONTRA EL SIDA, ENCARGDO DE ESTABLECER Y COORDINAR LOS MECANISMOS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL VIH/SIDA, CON EL APOYO Y LA PARTICIPACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO, CUYO OBJETO ES DISMINUIR EL RIESGO, LA VULNERABILIDAD Y SU IMPACTO EN LA SOCIEDAD.

**ARTÍCULO 23.- EL COMUSIDA TIENE COMO OBJETIVO:**

- I. LOGRAR UNA RESPUESTA SOCIAL, ORGANIZADA, QUE PERMITA ESTABILIZAR Y CONTROLAR LA EPIDEMIA DE VIH/SIDA, SENSIBILIZANDO A LA POBLACIÓN PARA LOGRAR UN CAMBIO DE ACTITUD;
- II. INCREMENTAR EL USO DE MEDIDAS PREVENTIVAS DE LA POBLACIÓN CON PRÁCTICAS DE RIESGO Y MAYOR VULNERABILIDAD PARA LA ADQUISICIÓN DE LA ENFERMEDAD;
- III. INTEGRAR LA PARTICIPACIÓN ACTIVA DEL SECTOR PÚBLICO, SOCIAL Y PRIVADO EN LAS ACCIONES DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA EPIDEMIA DE VIH/SIDA Y ETS;
- IV. INCREMENTAR LA CAPACITACIÓN EN TODOS LOS SECTORES, PARA SENSIBILIZARLOS SOBRE LA PREVENCIÓN;

- V. DESTINAR RECURSOS ECONÓMICOS, MATERIALES Y HUMANOS POR PARTE DE LOS SECTORES INVOLUCRADOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA; Y,
- VI. ACORDAR MECANISMOS DE EVALUACIÓN PERMANENTES SOBRE LAS ACCIONES DEL COMUSIDA, PARA ORIENTAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA.

**CAPÍTULO TERCERO  
DE SUS PROHIBICIONES**

**ARTÍCULO 24.-** ESTÁ PROHIBIDO EJERCER EL SEXO SERVICIO SIN EL USO DEL CONDÓN.

**ARTÍCULO 25.-** ESTÁ PROHIBIDO EJERCER EL SEXO SERVICIO EN ESTADO DE EMBARAZO.

**ARTÍCULO 26.-** ESTÁ PROHIBIDO EJERCER EL SEXO SERVICIO A SUJETOS QUE PADEZCAN LAS SIGUIENTES EMFERMEDADES RELACIONADAS EN LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS NOM-039-SSA2-2002 Y NOM-010-SSA2-1993, TALES COMO:

- I.- SIDA
- II.- SÍFILIS
- III.- HERPES GENITAL
- IV.- GONORREA
- V.- CHANCRO BLANDO
- VI.- CLAMIDIASIS (URETRITIS INESPECÍFICA)
- VII.- LINFOGRAMULOMA VENÉREO
- VIII.- CONDILOMATOSIS
- IX.- TUBERCULOSIS
- X.- ESCABIASIS
- XI.- PEDICULOSIS
- XII.- OTRAS EMFERMEDADES TRANSMISIBLES QUE A JUICIO DE LA COORDINACIÓN MÉDICA SEA IMPEDIMENTO PARA EL EJERCICIO DEL SEXO SERVICIO.

**ARTÍCULO 27.-** ESTÁ PROHIBIDO EJERCER EL SEXO SERVICIO CON USUARIOS MENORES DE EDAD.

**ARTÍCULO 28.-** ESTÁ PROHIBIDO EJERCER EL SEXO SERVICIO EN LA VÍA PÚBLICA O INDUCIR A OTRA PERSONA AL COMERCIO SEXUAL.

**ARTÍCULO 29.-** DE ACUERDO AL ARTÍCULO 5 DE ESTE REGLAMENTO, ESTÁ ESTRUCTAMENTE PROHIBIDO EL EJERCICIO DEL SEXO SERVICIO A SUJETOS MENORES DE 18 AÑOS.

**ARTÍCULO 30.-** LOS SUJETOS MENORES DE EDAD, QUE SEAN SORPRENDIDOS EN EL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD, EN PRIMERA INSTANCIA SERÁN ENTREGADOS A SUS PADRES, ASCENDENTES PATERNOS O MATERNOS, BAJO PREVIA PROTESTA POR ESCRITO DE ESTOS PARA ATENDER A SU EDUCACIÓN SEXUAL.

**ARTÍCULO 31.-** CUANDO LOS SUJETOS MENORES DE EDAD QUE LLEVEN A CABO ESTA ACTIVIDAD, NO TENGAN PERSONAS QUE SE HAGAN CARGO DE SU CONDUCTA, O QUE ESTOS SEAN INCAPACES PARA LA EDUCACIÓN RESPECTIVA, LA AUTORIDAD MUNICIPAL APLICARÁ SELECTIVAMENTE LAS MEDIDAS SIGUIENTES:

- I. AMONESTACIÓN, VIGILANCIA MÉDICA E INFORMACIÓN MÉDICA SOBRE LOS RIESGOS CONTRA LA SALUD, ASI COMO EXPLICAR DE LOS CARGOS A QUE SE HARÁ ACREEDOR EN CASO DE REINCIDENCIA O HABITUALIDAD.
- I. MULTA EN LOS TÉRMINOS DEL PRESENTE REGLAMENTO.
- II. REMISIÓN AL CONSEJO PARA MENORES INFRACTORES.

**ARTÍCULO 32.-** A DISCRECIÓN DE LA AUTORIDAD MUNICIPAL SE ORDENARÁN EXÁMENES MÉDICOS Y DE LABORATORIO PARA CONSTATAR EL ESTADO DE SALUD DEL MENOR Y DETERMINAR SU CURACIÓN Y RESTRICCIONES. DICHS EXÁMENES Y SU SEGUIMIENTO QUEDARÁN ARCHIVADOS EN EL EXPEDIENTE PERSONAL DEL MENOR.

**ARTÍCULO 33.-** LA AUTORIDAD MUNICIPAL DE MANERA ADICIONAL, DEBERÁ REALIZAR LAS SIGUIENTES ACCIONES.

- I. ACTUAR COORDINADAMENTE CON EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA MUNICIPAL, PARA CUIDAR Y PROTEGER A LOS MENORES SOMETIDOS A LA PATRIA POTESTAD DE LOS SUJETOS DE ESTE REGLAMENTO, VIGILANDO SU PROCESO DE INTEGRACIÓN.
- II. FOMENTAR LA EDUCACIÓN PARA LA SALUD, COMO MEDIDA PARA LA INTEGRACIÓN Y REHABILITACIÓN SOCIAL.
- III. VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRECEPTOS DE ESTE REGLAMENTO, PARA EVITAR ACTOS ATENTATORIOS CONTRA LA MORAL DE LOS MENORES.

**TÍTULO TERCERO****CAPÍTULO PRIMERO  
DEL REGISTRO DE LOS SUJETOS  
QUE EJERZAN EL SEXO SERVICIO**

**ARTÍCULO 34.-** ÚNICAMENTE PODRÁN REGISTRARSE LOS SUJETOS MAYORES DE 18 AÑOS. LOS MENORES DE 18 AÑOS ESTARÁN SUJETOS A LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS: 5, 21, 27 28 Y 29; DEL PRESENTE REGLAMENTO.

**ARTÍCULO 35.-** ES OBLIGACIÓN DE TÓDOS LOS SUJETOS MAYORES DE 18 AÑOS INSCRIBIRSE EN EL REGISTRO MUNICIPAL, Y REUNIR LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

- I. DEMOSTRAR QUE CONOCE TODOS LOS RIESGOS DEL EJERCICIO DEL SEXO SERVICIO.
- II. NO PADECER LAS ENFERMEDADES REFERIDAS EN EL ARTÍCULO 26 DE ESTE REGLAMENTO.
- III. ESTAR EN PLENO USO DE SUS FACULTADES MENTALES.

**ARTÍCULO 36.-** LA AUTORIDAD MUNICIPAL REALIZARÁ EL REGISTRO OBLIGATORIO DE TODOS LOS SUJETOS MAYORES DE 18 AÑOS QUE NO LO HAYAN REALIZADO DE MANERA VOLUNTARIA, Y QUE SEAN DETECTADOS EN LOS CASOS SIGUIENTES:

- I. LOS SUJETOS QUE SEAN SORPRENDIDOS EN EL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD, O BIEN DENTRO DE LOS LUGARES DESTINADOS A TAL EJERCICIO.
- II. LOS SUJETOS SORPRENDIDOS EN LUGARES PÚBLICOS COMETIENDO ACTOS DE COMERCIO SEXUAL, O INVITANDO A TERCERAS PERSONAS A COMETER DICHOS ACTOS. EN ESTOS CASOS LA INSCRIPCIÓN SE EFECTUARÁ SIN PERJUICIO DE LA RESPONSABILIDAD PENAL O ADMINISTRATIVA QUE RESULTE AL SUJETO.
- III. LOS SUJETOS QUE NOTORIAMENTE VIVAN DE LA ACTIVIDAD, CUALQUIERA QUE SEA EL LUGAR EN QUE LA EJERZAN.

**ARTÍCULO 37.-** EL REGISTRO DE LOS SUJETOS, ASÍ COMO LA EXPEDICIÓN DE SU CÉDULA DE CONTROL SANITARIO SERÁ GRATUITO, DEBIENDO CUBRIR ÚNICAMENTE EL COSTO DE LAS FOTOGRAFÍAS.

**ARTÍCULO 38.-** LA COORDINACIÓN DE SALUD MUNICIPAL ABRIRÁ UN EXPEDIENTE PERSONAL Y CONFIDENCIAL POR CADA SUJETO, EN EL CUAL HABRÁ CONSTANCIA DE LOS PROCEDIMIENTOS REALIZADOS POR LA COORDINACIÓN DE SALUD, EXISTIENDO ADEMÁS UN LIBRO DE CONTROL. LOS PROCEDIMIENTOS SERÁN LOS SIGUIENTES:

- I. SE EFECTUARÁN LAS ANOTACIONES QUE SEAN NECESARIAS EN EL REGISTRO DE INSPECCIÓN SANITARIA, PARA LOS EFECTOS DE LA ESTADÍSTICA MÉDICA.

- II. SE PROGRAMARÁ EL RECONOCIMIENTO MÉDICO DE LOS SUJETOS.
- III. SE MANTENDRÁ ACTUALIZADO EL REGISTRO, CON LOS CAMBIOS DE DOMICILIO, SUSPENSIÓN O REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES, CANCELACIÓN DE REGISTROS Y DEMÁS CIRCUNSTANCIAS QUE EFECTEN A LOS SUJETOS.

**ARTÍCULO 39.-** LA COORDINACIÓN DE SALUD TENDRÁ LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR A LAS AUTORIDADES SANITARIAS COMPETENTES DE LA APARICIÓN DE ENFERMEDADES QUE, POR SU NATURALEZA O GRAVEDAD, PUEDAN AFECTAR LA SALUD DE GRUPOS DE LA POBLACIÓN, A FIN DE TOMAR LAS MEDIDAS PREVENTIVAS O CORRECTIVAS QUE CORRESPONDAN.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SUJETOS**

**ARTÍCULO 40.-** LOS SUJETOS ESTÁN OBLIGADOS A TENER EN SU PODER Y CONOCER EL PRESENTE REGLAMENTO.

**ARTÍCULO 41.-** LOS SUJETOS ESTÁN OBLIGADOS A SOMETERSE UNA VEZ POR SEMANA A LA INSCRIPCIÓN EN LA TESORERÍA MUNICIPAL, CON FINES DE CONTROL, CUBRIENDO UNA CUOTA ECONÓMICA, CUYO COSTO SERÁ ESTABLECIDO POR EL H. AYUNTAMIENTO, SE LE PROPORCIONARÁ AL SUJETO UNA BOLETA COMPROBANTE QUE PRESENTARÁ A LA COORDINACIÓN DE SALUD MUNICIPAL, PARA FINES DE CONTROL LEGAL.

**ARTÍCULO 42.-** LOS SUJETOS ESTÁN OBLIGADOS A ASISTIR A CURSOS Y PLÁTICAS QUE PROGRAME LA COORDINACIÓN DE SALUD MUNICIPAL, EN COORDINACIÓN CON LA JURISDICCIÓN SANITARIA VIII, SOBRE MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE ENFERMEDADES DE TRANSMISIÓN SEXUAL. ÉSTA CAPACITACIÓN SERÁ GRATUITA, Y SERÁ REQUISITO INDISPENSABLE PARA LA VALIDEZ DE LA CÉDULA DE CONTROL SANITARIA.

**ARTÍCULO 43.-** LOS RECONOCIMIENTOS MÉDICOS CON FINES DE CONTROL SANITARIO, ESTARÁN SUJETOS A LAS CUOTAS DE RECUPERACIÓN DETERMINADAS POR EL TABULADOR DE LA TESORERÍA MUNICIPAL Y SE PRACTICARÁN EN LOS DÍAS Y EN LOS LUGARES QUE PREVIAMENTE DETERMINE EL CABILDO MUNICIPAL.

**ARTÍCULO 44.-** TODOS LOS SUJETOS ESTÁN OBLIGADOS A SOMETERSE A RECONOCIMIENTOS MÉDICOS EXTRAORDINARIOS, EN LOS CASOS SIGUIENTES:

- I. CUANDO SE PRESUMA HAYAN CONTRAÍDO ALGUNA ENFERMEDAD DE LAS PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 26 DE ESTE REGLAMENTO.
- II. CUANDO LA COORDINACIÓN DE SALUD LO JUZGUE CONVENIENTE, ATENDIENDO A RAZONES DE PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES EPIDÉMICAS DE TRANSMISIÓN SEXUAL.

- III. CUANDO AFIRMEN HABERSE CURADO DE ALGUNA ENFERMEDAD DE LAS PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 26 DE ESTE REGLAMENTO.

**ARTÍCULO 45.-** LOS SUJETOS QUE NO PUEDAN ASISTIR AL RECONOCIMIENTO MÉDICO POR CAUSA DE ENFERMEDAD, DEBERÁN ACREDITARLO ANTE LA COORDINACIÓN CON EL CERTIFICADO FACULTATIVO CORRESPONDIENTE.

LA COORDINACIÓN DE SALUD, ORDENARÁ EN ESTOS CASOS Y EN AQUELLOS OTROS EN QUE LOS SUJETOS NO ASISTAN AL RECONOCIMIENTO ORDINARIO, LA PRÁCTICA DEL RECONOCIMIENTO MÉDICO EXTRAORDINARIO.

**ARTÍCULO 46.-** EL SUJETO QUE PADEZCA ALGUNA DE LAS ENFERMEDADES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 26, O ALGUNA DE CARÁCTER TRANSMISIBLE, ESTÁ OBLIGADO A SUSPENDER EL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD HASTA LA CURACIÓN DEL PADECIMIENTO.

SE MANTENDRÁN EN OBSERVACIÓN, O EN CUARENTENA, EN LOS CASOS QUE SE REQUIERA, SIN EJERCER LA ACTIVIDAD, LOS SUJETOS ENFERMOS CUYO DIAGNÓSTICO NO SE PUEDA PRECISAR. LOS SUJETOS ENFERMOS ESTAN OBLIGADOS A PRESENTARSE AL RECONOCIMIENTO MÉDICO, CUANTAS VECES SE LES INDIQUE, PARA SOMETERSE AL TRATAMIENTO ADECUADO, Y SUJETARSE A LAS RESTRICCIONES O PRESCRIPCIONES QUE SOBRE EL PARTICULAR SE LES IMPONGAN, A EFECTO DE EVITAR LA TRANSMISIÓN DE LA ENFERMEDAD QUE PADEZCAN, Y SEGUIR LAS RECOMENDACIONES MÉDICAS QUE SE LES HICIEREN CON MOTIVO DEL TRATAMIENTO FACULTATIVO FIJADO.

**ARTÍCULO 47.-** LOS SUJETOS DEDICADOS A LA ACTIVIDAD, ADEMÁS DE CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES PREVISTAS EN OTRAS NORMAS DEL PRESENTE REGLAMENTO, DEBERÁN:

- I. PRESENTAR SU CÉDULA DE CONTROL SANITARIO CUANDO LES SEA REQUERIDA POR FUNCIONARIOS DE LA AUTORIDAD MUNICIPAL O POR LOS USUARIOS.
- II. DAR AVISO POR ESCRITO A LA COORDINACIÓN DE SALUD CUANDO CAMBIEN DE DOMICILIO, SUSPENDAN O REANUDEN SUS ACTIVIDADES.
- III. ABSTENERSE DE REALIZAR SU ACTIVIDAD CON USUARIOS MENORES DE DIECIOCHO AÑOS.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LOS ESTABLECIMIENTOS**

**ARTÍCULO 48.-** EL AYUNTAMIENTO PODRÁ SEÑALAR LAS ZONAS EN QUE PUEDAN UBICARSE LOS ESTABLECIMIENTOS REGULADOS POR EL PRESENTE REGLAMENTO, OYENDO LA OPINIÓN DE LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES.

**ARTÍCULO 49.-** LOS REQUISITOS DE OPERACIÓN CONDICIONES PARTICULARES, ELEMENTOS DE SALUBRIDAD, HIGIENE Y SEGURIDAD DE LAS NUEVAS ZONAS DE TOLERANCIA Y DE LAS EXISTENTES, SERÁN DETERMINADAS POR EL H. AYUNTAMIENTO.

**ARTÍCULO 50.-** PARA ABRIR AL PÚBLICO UN ESTABLECIMIENTO, PARA CAMBIARLO DE DOMICILIO Y PARA TRASPASARLO, EL INTERESADO DEBERÁ TRAMITAR ANTE EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL LA SOLICITUD PARA OBTENER EL PERMISO RESPECTIVO, EXPRESANDO AL EFECTO:

- I. QUE CONOCE EL PRESENTE REGLAMENTO EN TODAS SUS PARTES Y O SE COMPROMETE A ACATARLO.
- II. CROQUIS DE UBICACIÓN CORRESPONDIENTE.
- III. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS DOMICILIARIOS CON QUE CUENTA (AGUA, LUZ, TELÉFONO, GAS), ASÍ COMO EL NÚMERO DE HABITACIONES RESPECTIVOS, ANEXANDO CROQUIS INTERNO.
- IV. LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE.
- V. AJUSTARSE A LA NORMATIVIDAD DETALLADA EN LOS ARTÍCULOS 15 Y 16 DEL PRESENTE REGLAMENTO.
- VI. CONTAR CON CERTIFICADO DE SEGURIDAD.

**ARTÍCULO 51.-** AL FORMULARSE LA SOLICITUD INDICADA EN EL ARTÍCULO ANTERIOR, LA COORDINACIÓN DE SALUD MUNICIPAL REALIZARÁ LA INSPECCIÓN CORRESPONDIENTE Y EMITIRÁ OPINIÓN SOBRE LAS CONDICIONES HIGIÉNICAS, UBICACIÓN Y DEMÁS DATOS DEL ESTABLECIMIENTO. LA OPINIÓN SE REMITIRÁ A LA UNIDAD JURÍDICO SOCIAL DEL MUNICIPIO PARA EFECTOS DE SUSTENTAR LEGALMENTE DICHO DOCUMENTO.

**ARTÍCULO 52.-** LA COORDINACIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS TURNARÁ EL CASO CON SU OPINIÓN A LA COMISIÓN DE SALUBRIDAD DEL AYUNTAMIENTO, LA CUAL EMITIRÁ UN DICTAMEN, EL CUAL SE SOMETERÁ A LA CONSIDERACIÓN DEL C. PRESIDENTE MUNICIPAL.

**ARTÍCULO 53.-** LOS ESTABLECIMIENTOS DEBERÁN CUMPLIR LOS SIGUIENTES REQUISITOS MÍNIMOS:

- I. EXHIBIRÁN DE MANERA CLARAMENTE VISIBLE, LA PROHIBICIÓN DE ENTRADA A MENORES DE EDAD Y UNIFORMADOS, ASÍ COMO EL HORARIO DE FUNCIONAMIENTO.
- II. EXHIBIRÁN EN LUGARES PREFERENTES DE VESTÍBULOS Y ÁREAS DE ESPERA, CARTELES Y ANUNCIOS SOBRE LA PREVENCIÓN DEL SIDA Y OTRAS ENFERMEDADES DE TRANSMISIÓN SEXUAL.
- III. EXHIBIRÁN EN CADA CUARTO EN UN LUGAR PREFERENTE CARTELES Y ANUNCIOS SOBRE LA OBLIGATORIEDAD DEL USO DEL CONDÓN.

- IV. CONTARÁN CON PERSONAL DE SEGURIDAD, QUE VERIFIQUE LA MAYORÍA DE EDAD DE LOS USUARIOS EXIGIÉNDOLES EXHIBIR IDENTIFICACIÓN COMPROBATORIA, ANTES DE SER ADMITIDOS EN EL ESTABLECIMIENTO.
- V. CONTARÁN CON ILUMINACIÓN Y VENTILACIÓN ADECUADAS, Y SE MANTENDRÁN EN CONDICIONES HIGIÉNICAS; EL MATERIAL DE LOS PISOS, SANITARIOS Y PAREDES, SERÁ DE FÁCIL ASEO, COMO CEMENTO, MOSAICO O PINTURA DE ACEITE.
- VI. CONTARÁN CON SERVICIO DE AGUA POTABLE Y DRENAJE, CON SANITARIOS, REGADERAS Y LAVABOS INDEPENDIENTES EN CADA HABITACIÓN, Y CON EQUIPOS DE SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS.
- VII. LOS EXCUSADOS DEBERÁN CONSERVARSE ASEADOS Y SER DESINFECTADOS PERIÓDICAMENTE. CONTARÁN CON PAPEL HIGIÉNICO Y UN BOTE CON TAPA PARA LA RECOLECCIÓN DEL DESPERDICIO.
- VIII. EL MOBILIARIO DE LAS HABITACIONES DEBERÁ MANTENERSE EN CONDICIONES HIGIÉNICAS; DISPONER DE SUFICIENTE DOTACIÓN DE TOALLAS, SÁBANAS Y BLANCOS EN GENERAL, MISMOS QUE DEBERÁN CONSERVARSE PERFECTAMENTE LIMPIOS.
- IX. OCUPARÁN TOTALMENTE UNA SOLA PROPIEDAD, CUYAS HABITACIONES Y DEPENDENCIAS INTERIORES NO ESTEN A LA VISTA DE LAS HABITACIONES DE LAS CASAS, O DE LOS INMUEBLES VECINOS.
- X. ESTABLECERSE A ESTANCIA NO MENOR DE DOSCIENTOS CINCUENTA METROS DE CENTROS EDUCATIVOS, RELIGIOSOS, FABRILES, PARQUES Y JARDINES PÚBLICOS.
- XI. EN CASO DE CONTAR CON VENTANAS O BALCONES EXTERIORES, DEBERÁN ESTAR CON CRISTALES OPACADOS, CON PERSIANAS O CORTINAS INTERIORES, QUE IMPIDAN LA VISTA DESDE O HACIA LA CALLE, O CASAS VECINAS. LAS PUERTAS EXTERIORES DEBERÁN PERMANECER CERRADAS, PARA PERMITIR AL ABRIRSE EXCLUSIVAMENTE AL PASO DE LAS PERSONAS QUE ENTREN O SALGAN AL ESTABLECIMIENTO.
- XII. LAS HABITACIONES DEBERÁN ESTAR SEPARADAS POR DIVISIONES DE MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN QUE IMPIDA LA TRANSMISIÓN DE VOCES O RUIDOS.
- XIII. LAS HABITACIONES NO DEBERÁN CONTENER MÁS DE UNA CAMA.
- XIV. MANTENER EN EL INMUEBLE EL EQUIPO QUE LA COORDINACIÓN DE SALUD DISPONGA COMO NECESARIO PARA EL DEBIDO ASEO DEL SUJETO, ASI COMO CONDONES A DISPOSICIÓN DE LOS USUARIOS.
- XV. LOS SUJETOS QUE SE ENCUENTREN DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO DEBERÁN CONTAR CON LA CÉDULA DE CONTROL SANITARIO DEBIDAMENTE ACTUALIZADO.
- XVI. LOS DEMÁS QUE EN CADA CASO DISPONGA LA AUTORIDAD MUNICIPAL, CON FINES Estrictamente SANITARIOS, DE SEGURIDAD Y PAZ PÚBLICA.

**ARTÍCULO 54.-** LA VENTA DE BEBIDAS EMBRIAGANTES Y ALIMENTOS REQUIERE EL PERMISO PREVIO DE LA AUTORIDAD ESTATAL.

**ARTÍCULO 55.-** NO SE PERMITIRÁ LA CELEBRACIÓN DE RIFAS U OTROS JUEGOS DE AZAR EN EL INTERIOR DE LOS ESTABLECIMIENTOS. SI CUENTAN ESTOS CON MÚSICA AMBIENTAL DEBERAN MANTENER EL VOLUMEN DE TAL FORMA QUE NO SE ESCUCHE EN EL EXTERIOR.

**ARTÍCULO 56.-** SON OBLIGACIONES DE LOS DUEÑOS, ENCARGADOS, ADMINISTRADORES, GERENTES O CUALQUIERA QUE SEA SU DENOMINACION, DE LOS ESTABLECIMIENTOS, LAS SIGUIENTES:

- I. TENER CONOCIMIENTO COMPLETO DE CADA UNA DE LAS PARTES DEL PRESENTE REGLAMENTO Y CONTAR CON UN EJEMPLAR A DISPOSICIÓN DE CUALQUIER PERSONA.
- II. OBSERVAR ESTRICTAMENTE Y HACER QUE LOS SUJETOS Y USUARIOS CUMPLAN CON LAS NORMAS DE ESTE REGLAMENTO.
- III. NO PERMITIR EL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD DE SUJETOS QUE CAREZCAN DE LA CÉDULA DE CONTROL.
- IV. NO PERMITIR LA ENTRADA AL ESTABLECIMIENTO DE PERSONAS MENORES DE DIECIOCHO AÑOS, SOLICITANDO EN CASO DE DUDA IDENTIFICACIÓN DEL USUARIO, COMO LA CREDENCIAL DE ELECTOR O CARTILLA MILITAR.
- V. FACILITAR A LOS FUNCIONARIOS DE LA AUTORIDAD MUNICIPAL LAS INSPECCIONES QUE REQUIERAN.
- VI. CUIDAR QUE LAS HABITACIONES SE ENCUENTREN PERFECTAMENTE ASEADAS E HIGIÉNICAS. AL EFECTO DEBERÁN PROTEGER LOS COLCHONES CON UNA CUBIERTA DE HULE O PLÁSTICO, QUE NO PERMITA EL PASO DE NINGUNA MATERIA LIQUIDA NI BACTERIAS, Y QUE FACILITE SU ASEO.
- VII. LA CUBIERTA DEBERÁ PROTEGER TODO EL COLCHÓN, DANDO LA VUELTA POR LOS LATERALES PARA QUEDAR SUJETA A LA PARTE INFERIOR.
- VIII. OBEDECER LAS RECOMENDACIONES QUE LA AUTORIDAD MUNICIPAL LES INDIQUE, PARA MANTENER EN BUEN ESTADO SANITARIO LAS INSTALACIONES.
- VII. LLEVAR LIBRO DE REGISTRO, PREVIAMENTE AUTORIZADO POR LA AUTORIDAD MUNICIPAL, EN EL QUE SE ANOTARÁN LOS DATOS DE LA CÉDULA DE CONTROL SANITARIO DE LOS SUJETOS QUE OPEREN EN EL ESTABLECIMIENTO.
- XI. CUIDAR QUE EL NÚMERO DE SÁBANAS Y ROPA DE CAMA SEA SUFICIENTE PARA SU CAMBIO, DESPUÉS DE CADA USUARIO, Y DESPUÉS DE SER LAVADAS Y DESINFECTADAS CONVENIENTEMENTE.

- XII. REPORTAR INMEDIATAMENTE A LA COORDINACIÓN DE SALUBRIDAD MUNICIPAL, POR ESCRITO, A LOS SUJETOS SOSPECHOSOS DE PADECER, O QUE PADEZCAN, ALGUNA DE LAS ENFERMEDADES REFERIDAS EN EL ARTICULO 14 DE ESTE REGLAMENTO.
- XIII. NO PERMITIR QUE HABITEN EN EL INMUEBLE MENORES DE DIECIOCHO AÑOS.
- XIV. EVITAR QUE DENTRO DEL INMUEBLE SE PRODUZCAN HECHOS DE VIOLENCIA O AGRESIONES HACIA LOS SUJETOS O USUARIOS.
- XV. SUJETARSE AL HORARIO DE OPERACIÓN QUE DETERMINE LA AUTORIDAD ESTATAL EN COORDINACIÓN CON LA MUNICIPAL.
- XVI. NO PERMITIR EL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD A SUJETOS QUE NO ESTÉN AL CORRIENTE EN LOS RECONOCIMIENTOS MÉDICOS Y CAPACITACIONES SOBRE PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES DE TRANSMISIÓN SEXUAL PREVISTOS POR ESTE REGLAMENTO.
- XVII. EFECTUAR LA DESINFECCIÓN Y DESINFESTACIÓN DEL INMUEBLE, CUANDO MENOS CADA SEIS MESES. TAMBIÉN SE EFECTUARÁ DICHA PROFILAXIS SIEMPRE QUE HAYA HABIDO ALGUN CASO DE ENFERMEDAD TRANSMISIBLE O CUANDO LO ESTIME NECESARIO LA COORDINACIÓN DE SALUD MUNICIPAL. LA DESINFECCIÓN Y DESINFESTACIÓN DEBERÁ REALIZARSE POR EMPRESAS COMERCIALES ESTABLECIDAS AL EFECTO, LAS CUALES DEBERÁN CONTAR CON EL PERMISO DE OPERACIÓN EXPEDIDO POR LA AUTORIDAD COMPETENTE DEL SECTOR SALUD.

## TÍTULO QUINTO

### CAPÍTULO PRIMERO DE LA VERIFICACIÓN SANITARIA

**ARTÍCULO 57.-** LA VERIFICACIÓN SANITARIA DEBERÁ AJUSTARSE AL PROCEDIMIENTO SIGUIENTE:

- I. LA COORDINACIÓN DE SALUD MUNICIPAL, EXPEDIRÁ POR ESCRITO LA ORDEN DE VISITA, LA CUAL CONTENDRÁ:
  - A) NOMBRE DEL VERIFICADOR,
  - B) NOMBRE Y DOMICILIO DEL ESTABLECIMIENTO; Y,
  - C) FECHA, NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS,
- II. AL INICIAR LA VISITA, EL VERIFICADOR DEBERÁ EXIBIR LA CREDENCIAL VIGENTE EXPEDIDA POR LA PRESIDENCIA MUNICIPAL QUE LO ACREDITE LEGALMENTE PARA DESEMPEÑAR DICHA FUNCIÓN;

- III. EL VERIFICADOR PRESENTARÁ LA ORDEN DE VISITA, A LA PERSONA CON QUIEN SE ENTIENDA LA DILIGENCIA, ENTREGÁNDOLE UNA COPIA DE LA MISMA, INFORMÁNDOLE DE SU OBLIGACIÓN DE PERMITIRLE EL ACCESO AL LUGAR DE QUE SE TRATE Y OTORGARLE LAS FACILIDADES NECESARIAS PARA LA PRÁCTICA DE LA DILIGENCIA, ESTA CIRCUNSTANCIA SE ANOTARÁ EN EL ACTA CORRESPONDIENTE;
- IV. EL VERIFICADOR DEBERÁ REQUERIR AL VISITADO PARA QUE NOMBRE A DOS PERSONAS QUE FUNJAN COMO TESTIGOS DE LA INSPECCIÓN, ADVIRTIÉNDOLE QUE EN CASO DE REBELDÍA, ESTOS SERÁN PUESTOS Y DESIGNADOS POR EL PROPIO VERIFICADOR;
- V. LA DILIGENCIA SE HARÁ CONSTAR EN ACTAS CIRCUNSTANCIADAS QUE SE LEVANTARÁN EN EL LUGAR VISITADO, POR TRIPLICADO EN FORMA NUMERADA, EN LAS QUE SE EXPRESARÁ:
  - A) LUGAR Y FECHA;
  - B) NOMBRE DE LA PERSONA CON QUIÉN SE ENTENDIÓ LA DILIGENCIA;
  - C) NARRACIÓN DETALLADA DE ESTA, EN EL ORDEN EN EL QUE ES REALIZADA;
  - D) FIRMAS DE QUIENES PARTICIPARON EN LA DILIGENCIA; Y,
- VI. ELABORADA EL ACTA DE VERIFICACIÓN Y FIRMADA POR LOS PARTICIPANTES, EL VERIFICADOR ENTREGARÁ AL VISITADO COPIA DE LA MISMA.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA CANCELACIÓN DEL REGISTRO**

**ARTÍCULO 58.-** DE ACUERDO AL PRESENTE REGLAMENTO EXISTEN 2 TIPOS DE CANCELACIÓN DE REGISTRO, QUE SON LA TEMPORAL Y LA DEFINITIVA.

**ARTÍCULO 59.-** SE CANCELARÁ TEMPORALMENTE EL REGISTRO DE UN SUJETO, EN LOS CASOS SIGUIENTES:

- I. CUANDO PADEZCA ALGUNA DE LAS ENFERMEDADES CURABLES INDICADAS EN EL ARTÍCULO 26 DE ESTE REGLAMENTO.
- II. MIENTRAS DURE EL EMBARAZO.
- III. CUANDO ESTABLEZCAN SU DOMICILIO FUERA DEL MUNICIPIO POR PLAZO INFERIOR A DOS AÑOS.

EN EL PRIMER CASO, AL EXISTIR PELIGRO DE CONTAGIO A TERCEROS, SE DEBERÁN INTERNAR LOS SUJETOS EN ALGUNA CLÍNICA U HOSPITAL PARA TRATAR MÉDICAMENTE EL PADECIMIENTO, Y OBTENER CERTIFICACIÓN DE CURACIÓN.

**ARTÍCULO 60.-** SE CANCELARÁ DEFINITIVAMENTE EL REGISTRO DE UN SUJETO, EN LOS CASOS SIGUIENTES:

- I. CUANDO PADEZCAN ALGUNAS DE LAS ENFERMEDADES INCURABLES INDICADAS EN EL ARTÍCULO 26 DE ESTE REGLAMENTO, COMO SIDA Y HERPES U OTRAS A JUICIOS DE LOS MÉDICOS TRATANTES.
- II. CUANDO ESTABLEZCAN SU DOMICILIO FUERA DEL MUNICIPIO POR PLAZO MAYOR A DOS AÑOS.
- III. CUANDO SOLICITEN LA CANCELACIÓN A LA COORDINACIÓN DE SALUD MUNICIPAL, POR DEJAR DE PRACTICAR LA ACTIVIDAD.

EN EL PRIMER CASO, AL EXISTIR PELIGRO DE CONTAGIO A TERCEROS, SE RECOMENDARÁ A LOS SUJETOS INTERNARSE EN ALGUNA CLÍNICA U HOSPITAL PARA TRATAR MEDICAMENTE EL PADECIMIENTO.

**ARTÍCULO 61.-** LOS SUJETOS SOLICITARÁN SU CANCELACIÓN DEL REGISTRO POR ESCRITO DIRIGIDO A LA COORDINACIÓN DE SALUD MUNICIPAL, CUYA DEPENDENCIA DEBERÁ RESOLVER LO QUE CORRESPONDA EN PLAZO DE TREINTA DÍAS HÁBILES.

**ARTÍCULO 62.-** LA AUTORIDAD MUNICIPAL VERIFICARÁ SI LAS PERSONAS QUE SOLICITARON LA CANCELACIÓN DE SU INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO CONTINÚAN DEDICÁNDOSE A LA ACTIVIDAD Y EN CASO POSITIVO APLICARÁ LOS MEDIOS DE APREMIO Y LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES.

**ARTÍCULO 63.-** INDEPENDIEMENTE DE LA CANCELACIÓN DEL REGISTRO, LOS SUJETOS RESPONDERÁN PENALMENTE, POR TRANSMISIÓN DE ENFERMEDADES INFECCIOSAS.

## TÍTULO SEXTO

### CAPÍTULO PRIMERO DE LAS SANCIONES

**ARTÍCULO 64.-** LAS VIOLACIONES A LOS PRECEPTOS DE ESTE REGLAMENTO, SERAN SANCIONADAS ADMINISTRATIVAMENTE POR LA AUTORIDAD MUNICIPAL, SIN PERJUICIO DE LA CONSIGNACIÓN DE LOS HECHOS A LAS AUTORIDADES COMPETENTES, CUANDO SEAN CONSTITUTIVAS DE DELITOS.

**ARTÍCULO 65.-** PARA LOS EFECTOS DE ESTE REGLAMENTO LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS APLICABLES SON:

- I. MULTA.
- II. CLAUSURA TEMPORAL O DEFINITIVA.

III. SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES.

IV. ARRESTO HASTA POR 36 HORAS.

**ARTÍCULO 66.-** AL IMPONER UNA SANCIÓN LA COORDINACIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS CON LA OPINIÓN DE LA COORDINACIÓN DE SALUD MUNICIPAL, FUNDARÁ Y MOTIVARÁ SU RESOLUCIÓN, TOMANDO EN CUENTA:

I. LA GRAVEDAD DE LA INFRACCIÓN.

II. LAS CONDICIONES SOCIOECONÓMICAS DEL INFRACTOR.

III. LOS DAÑOS QUE SE HUBIEREN PRODUCIDO O PUDIEREN PRODUCIRSE EN LA SALUD DE TERCEROS.

IV. LA REINCIDENCIA O HABITUALIDAD EN LA COMISIÓN DE VIOLACIONES A LAS NORMAS REGLAMENTARIAS, EN QUE HUBIERE CONCURRIDO EL INFRACTOR.

**ARTÍCULO 67.-** SE SANCIONARÁ CON MULTA EQUIVALENTE DE DIEZ HASTA CINCUENTA VECES EL SALARIO MÍNIMO GENERAL DIARIO VIGENTE EN EL MUNICIPIO, LA VIOLACIÓN DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LOS ARTÍCULOS 24, 25, 26, 27, 35., 41, 42 FRACCIÓN II, III; 43; 46, 59 FRACCIÓN I, II, III, Y 60 FRACCIÓN I, II, Y III, DE ESTE REGLAMENTO.

**ARTÍCULO 68.-** SE SANCIONARÁ CON MULTA EQUIVALENTE DE CINCUENTA HASTA CIEN VECES EL SALARIO MÍNIMO GENERAL DIARIO VIGENTE EN EL MUNICIPIO, LA VIOLACIÓN DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LOS ARTÍCULOS 26, 27, 28, 35, FRACCIÓN II, 44 FRACCIÓN I, Y 46, DE ESTE REGLAMENTO.

**ARTÍCULO 69.-** SE SANCIONARÁ CON MULTA EQUIVALENTE DE CIEN HASTA QUINIENTAS VECES EL SALARIO MÍNIMO GENERAL DIARIO VIGENTE EN EL MUNICIPIO, LA VIOLACIÓN DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LOS ARTÍCULOS 26, 27, 28, 44 FRACCIÓN I; 46, 56, FRACCIÓN III, VIII, XII, XVI; 63, 66, FRACCIÓN I, III, Y IV, DE ESTE REGLAMENTO.

**ARTÍCULO 70.-** LAS INFRACCIONES NO PREVISTAS EN ESTE CAPÍTULO SERÁN SANCIONADAS CON MULTA EQUIVALENTE DE CINCUENTA A QUINIENTAS VECES EL SALARIO MÍNIMO GENERAL DIARIO VIGENTE EN EL MUNICIPIO.

**ARTÍCULO 71.-** EN CASO DE REINCIDENCIA SE SANCIONARÁ CON NUEVA MULTA DUPLICÁNDOSE EL MÍNIMO Y MÁXIMO PREVISTO EN LAS BASES DE IMPOSICIÓN, INDICADAS EN LOS PRECEPTOS QUE ANTECEDEN.

**ARTÍCULO 72.-** EN CASO DE HABITUALIDAD EN LA COMISIÓN DE INFRACCIONES SE SANCIONARÁ CON NUEVA MULTA CUADRUPLICÁNDOSE EL MÍNIMO Y MÁXIMO PREVISTO EN LAS BASES DE IMPOSICIÓN, INDICADAS EN LOS PRECEPTOS QUE ANTECEDEN.

**ARTÍCULO 73.-** LA APLICACIÓN DE LAS MULTAS SERÁ SIN PERJUICIO DE QUE LA COORDINACIÓN DICTE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD QUE PROCEDAN, HASTA EN TANTO SE SUBSANEN LAS IRREGULARIDADES.

**ARTÍCULO 74.-** SE SANCIONARÁ CON ARRESTO HASTA POR TREINTA Y SEIS HORAS:

- I. A LA PERSONA QUE INTERFIERA, SE OPONGA U OBSTACULICE EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES DE LA AUTORIDAD MUNICIPAL.
- II. A LA PERSONA QUE SE NIEGUE A CUMPLIR LOS REQUERIMIENTOS Y LAS DISPOSICIONES DE LA AUTORIDAD MUNICIPAL, PROVOCANDO PELIGRO A LA SALUD DE TERCEROS.

DETERMINANDO EL ARRESTO SE NOTIFICARÁ LA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA A LA AUTORIDAD COMPETENTE, PARA QUE LO EJECUTE.

**ARTÍCULO 75.-** PROCEDERÁ LA CLAUSURA TEMPORAL O DEFINITIVA, PARCIAL O TOTAL SEGÚN LA GRAVEDAD DE LA INFRACCIÓN Y LAS CARACTERÍSTICAS DE LA ACTIVIDAD O ESTABLECIMIENTO, EN LOS SIGUIENTES CASOS:

- I. CUANDO LOS ESTABLECIMIENTOS EN QUE SE PRACTIQUE LA ACTIVIDAD CAREZCAN DE PERMISO O LICENCIA EXPEDIDA POR EL MUNICIPIO.
- II. CUANDO POR VIOLACIÓN REITERADA A LOS PRECEPTOS DE ESTE REGLAMENTO SE PONGA EN PELIGRO LA SALUD DE LAS PERSONAS.
- III. CUANDO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EN QUE SE PRACTIQUE LA ACTIVIDAD SE SORPRENDA LA PRESENCIA DE MENORES DE EDAD, YA SEA COMO SUJETOS, USUARIOS O COMO HABITANTES DEL ESTABLECIMIENTO.
- IV. CUANDO SEA NECESARIO PROTEGER LA SALUD DE LA POBLACIÓN, A JUICIO DEL AYUNTAMIENTO.
- V. CUANDO SE COMPRUEBE QUE LAS ACTIVIDADES QUE SE REALICEN EN UN ESTABLECIMIENTO VIOLAN LAS DISPOSICIONES DE ESTE REGLAMENTO, CONSTITUYENDO PELIGRO GRAVE PARA LA SALUD.

**ARTÍCULO 76.-** EN LOS CASOS DE CLAUSURA DEFINITIVA QUEDARÁN SIN EFECTO LAS AUTORIZACIONES QUE EN CASO SE HUBIEREN OTORGADO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO DE QUE SE TRATE.

**ARTÍCULO 77.-** EL EJERCICIO DE LA FACULTAD PARA IMPONER, LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS PREVISTAS, EN LA PRESENTE LEY CADUCARÁ EN TÉRMINO DE CINCO AÑOS.

LOS TÉRMINOS PARA LA CADUCIDAD SON CONTINUOS, SE CONTARÁN DESDE EL DÍA EN QUE LA AUTORIDAD MUNICIPAL TENGA CONOCIMIENTO DE LA INFRACCIÓN. CUAND

EL INFRACTOR IMPUGNE LOS ACTOS DE LA AUTORIDAD COMPETENTE, SE INTERRUMPIRÁ EL TÉRMINO DE LA CADUCIDAD HASTA EN TANTO SE DICTE LA RESOLUCIÓN DEFINITIVA QUE CORRESPONDA.

**ARTÍCULO 78.-** LAS RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS QUE CONTEMPLAN LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES, DEBERÁN CUMPLIR AL MENOS CON LOS REQUISITOS SIGUIENTES:

- I. CONSTAR POR ESCRITO.
- II. SEÑALAR LA AUTORIDAD QUE LO EMITE.
- III. ESTAR FUNDADO Y MOTIVADO, EXPRESANDO LA RESOLUCIÓN, OBJETO O PROPOSITO QUE SE TRATE.
- IV. OSTENTAR LA FIRMA DEL FUNCIONARIO COMPETENTE.
- V. OSTENTAR EL NOMBRE O NOMBRES DE LAS PERSONAS A LAS QUE VAYA DIRIGIDO. CUANDO SE IGNORE EL NOMBRE SE SEÑALARÁN LOS DATOS SUFICIENTES QUE PERMITAN SU IDENTIFICACIÓN.

**ARTÍCULO 79.-** CONTRA LOS ACTOS Y RESOLUCIONES EMITIDOS POR LAS AUTORIDADES MUNICIPALES EN APLICACIÓN DE ESTE REGLAMENTO, PROCEDERÁ EL RECURSO DE INCONFORMIDAD.

POR SER DE ORDEN PÚBLICO E INTERÉS SOCIAL LAS DISPOSICIONES DE ESTE REGLAMENTO, NO PROCEDERÁ LA SUSPENSIÓN DE LOS ACTOS MATERIA DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

### TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.-** QUEDAN DEROGADAS TODAS LAS DISPOSICIONES QUE CONTRAVENGAN AL PRESENTE REGLAMENTO DE VIGILANCIA Y CONTROL DEL EJERCICIO DE SEXO SERVICIO A PARTIR DE LA FECHA QUE ENTRE EN VIGOR.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** LOS ASPECTOS NO PREVISTOS POR ESTE REGLAMENTO DE VIGILANCIA Y CONTROL DEL EJERCICIO DE SEXO SERVICIO SE RESOLVERÁN EN SESIÓN DE CABILDO CON APEGO A LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE CHIAPAS.

**ARTÍCULO TERCERO.-** PARA SU DEBIDO CONOCIMIENTO PUBLÍQUESE EL PRESENTE REGLAMENTO DE VIGILANCIA Y CONTROL DEL EJERCICIO DE SEXO SERVICIO, EN LOS ESTRADOS DEL PALACIO MUNICIPAL Y EN CINCO LUGARES DE MAYOR AFLUENCIA VECINAL.

**ARTÍCULO CUARTO.-** EL PRESENTE REGLAMENTO DE VIGILANCIA Y CONTROL DEL EJERCICIO DE SEXO SERVICIO ENTRARÁ EN VIGOR AL DÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO.

APROBADO EN LA SALA DE CABILDOS EN EL PALACIO DE GOBIERNO MUNICIPAL DE ARRIAGA, CHIAPAS; EN LA NOVENA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DEL 13 DE ABRIL DE 2011, SE PROMULGA EN LA MISMA FECHA DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 137 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE CHIAPAS.

**"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"**

C. C.P. WILLIAMS DE LOS SANTOS CRUZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, ARRIAGA, CHIAPAS.- C. JESÚS ROQUE PALACIOS, SÍNDICO MUNICIPAL.- C. PROFR. PABLO LÓPEZ GÁLVEZ, REGIDOR.- C. ÉCTOR MUÑOZ LEÓN, REGIDOR.- C. ANTONIO PEÑA CANDELARIA, REGIDOR.- C. MARÍA LUISA VÉLEZ CRUZ, REGIDORA.- C. LIC. DULCE MARÍA LÓPEZ CRUZ, REGIDORA.- C. CARLOS RAFAEL DE JESÚS ESPONDA, REGIDOR.- C. LIC. JUVENTINO SUÁREZ DE PAZ, REGIDOR.- C. MARÍA DE LOS ÁNGELES HERRERA CASTILLEJOS, REGIDORA.- C. ABRAHAM GUTIÉRREZ ESPONDA, REGIDOR.- C. LIC. CARLOS CASO CASTELLANOS, REGIDOR.- DOY FE, C. M.C. ABRAHAM DE JESÚS GUTIÉRREZ ROSALES, SECRETARIO MUNICIPAL.- Rúbricas.

EL QUE SUSCRIBE, M.C. ABRAHAM DE JESÚS GUTIÉRREZ ROSALES, SECRETARIO MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ARRIAGA, CHIAPAS; MÉXICO, CON LA FACULTAD QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 60, FRACCIÓN IX DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE CHIAPAS.

**CERTIFICA Y HACE CONSTAR**

QUE LAS PRESENTES COPIAS FOTOSTÁTICAS DEL REGLAMENTO DE VIGILANCIA Y CONTROL DEL EJERCICIO DEL SEXO SERVICIO DEL MUNICIPIO DE ARRIAGA, CHIAPAS EJERCICIO 2011-2012, MISMA QUE CONSTA DE VEINTISÉIS FOJA(S) ÚTIL(ES) ES FIEL Y EXACTA DE SU ORIGINAL QUE TUVE ANTE MI PRESENCIA Y QUE FIRMO Y SE EXPIDE PARA LOS USOS Y EFECTOS LEGALES QUE MEJOR LE CONVenga, EN LA CIUDAD DE ARRIAGA, CHIAPAS A LOS VEINTINUEVE DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL ONCE.- DOY FE.

ATENTAMENTE

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.

M.C. ABRAHAM DE JESÚS GUTIÉRREZ ROSALES, SECRETARIO MUNICIPAL.- ARRIAGA, CHIAPAS.- RÚBRICA.

## Publicación No. 0046-C-2011

EL C. **C.P. WILLIAMS DE LOS SANTOS CRUZ**, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ARRIAGA, CHIAPAS; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 58 Y 62 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS; 36 FRACCIÓN II, 40 FRACCIÓN VI, 137, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE CHIAPAS; EN CUMPLIMIENTO AL ACUERDO DE CABILDO TOMADO POR EL H. AYUNTAMIENTO EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 13 DE ABRIL DE 2011, EN EL ACTA NUMERO 9, EN SU NUMERAL I DE ASUNTOS GENERALES:

**CONSIDERANDO**

QUE CON LA EXPEDICIÓN DE ESTE DOCUMENTO, SE DA CUMPLIMIENTO A UNO DE LOS PRINCIPALES OBJETIVOS PREVISTOS EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2011-2012 INHERENTE CON LA MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y CONSISTENTE EN LA ADECUACIÓN DEL MARCO JURÍDICO CUYO OBJETIVO ES EL DE CONSOLIDAR UN GOBIERNO MODERNO, EFICIENTE Y EFICAZ A LA ALTURA DE LOS ARRIAGUENSES.

RESULTA FUNDAMENTAL SEÑALAR QUE LA OBSERVANCIA Y CORRECTA APLICACIÓN A LAS DISPOSICIONES GENERALES PREVISTAS EN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL CONTROL PATRIMONIAL MUNICIPAL, ES BASE FUNDAMENTAL PARA MEJORAR SUSTANCIALMENTE EL CONTROL PATRIMONIAL Y ORDENAR, OPTIMIZAR Y REGULAR LAS ACCIONES QUE COMPETEN A LA GESTIÓN MUNICIPAL.

POR LO ANTERIORMENTE DESCRITO TENGO A BIEN EXPEDIR EL PRESENTE:

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL PRESENTE MANUAL DE  
PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO DEL PATRIMONIO  
MUNICIPAL DE ARRIAGA, CHIAPAS**

**CAPÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** Este Procedimiento es observancia obligatoria para los titulares de la Sindicatura, Secretaría del Ayuntamiento, Contraloría Interna, Tesorería Municipal y Oficialía Mayor del Municipio de Arriaga, Chiapas y tiene por objeto regular la integración, la Organización y el Funcionamiento del Control Interno del patrimonio Municipal.

**Artículo 2.-** Son propósitos y finalidades del presente Manual de Procedimiento las siguientes disposiciones:

- I.- Planear, Organizar y establecer programas para determinar las responsabilidades de cada área.
- II.- Control y supervisión de los Bienes Muebles del Municipio, establecer Procedimientos, Lineamientos y Programas para un buen funcionamiento.

- III.- Proporcionar una herramienta que facilite el proceso de capacitación del personal de nuevo Ingreso.
- IV.- Agilizar el flujo de Información y la Toma de Decisiones.
- VI.- Identificar y evaluar posibles mejoras en el proceso.
- VII.- Contar con documentación comprensible en la que se describan los procedimientos a seguir.
- VIII.- Mantener un adecuado control sobre el Patrimonio Municipal.
- IX.- Promover la transparencia en el manejo de los recursos.
- X.- Fijar bases para el manejo de inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles.

**Artículo 3.-** Son Autoridades Responsables de control patrimonial:

- I.- Síndico Municipal,
- II.- Secretario del Ayuntamiento,
- III.- Contralor Interno,
- IV.- Tesorero Municipal,
- V.- Oficial Mayor.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DEL OBJETO**

**Artículo 4.-** El presente manual tiene como objeto mantener un control del Inventario de los Bienes Muebles, Equipo de Oficina e Inmuebles existentes en cada una de las áreas del Ayuntamiento así como unificar los procedimientos del Control Patrimonial de conformidad con las siguientes bases:

- I.- Establecer un mecanismo de control que permita, facilitar, definir y supervisar físicamente los Bienes Muebles, Equipo de Oficina e Inmuebles a los responsables del Control Patrimonial.
- II.- Contar con documentación comprensible en la que se describan los procedimientos a seguir.
- III.- Mantener un adecuado control sobre el Patrimonio Municipal.
- IV.- Lograr mayor eficiencia y racionalización en el uso de los Bienes Municipales.
- V.- Identificar y evaluar posibles mejoras en proceso

## **CAPÍTULO TERCERO DEL ALCANCE**

**Artículo 5.-** El presente Manual es un instrumento que fija las bases y lineamientos hasta la entrega del bien Mueble y Equipo de Oficina al usuario y en el caso de inmuebles desde la Autorización

de Adquisición hasta su inscripción en el Registro público de la propiedad y del comercio, que facilite un mejor control de los documentos que integran el Expediente Único de los Bienes Muebles Relacionados con la misma.

Derivado de las diferentes modalidades de Adjudicación, Contratación, Enajenación, Donación, Arrendamiento, Comodato y usufructuó estas se registrarán conforme a la normatividad fijada de la materia estableciendo acciones conducentes para la optimización del desarrollo de las Actividades Administrativas cumpliendo con los criterios de economía, eficiencia, imparcialidad y honradez en los procesos de contratación, seguimiento y control bajo el Siguiete esquema.

#### **CAPÍTULO CUARTO POLÍTICAS GENERALES**

**Artículo 6.-** Le corresponde a la Secretaría del Ayuntamiento con la supervisión de la Sindicatura, Tesorería, y Contraloría Interna Municipales, cumplir y hacer cumplir las Leyes, Bando, Reglamentos y Manuales que lo regulan, establecer y conservar actualizado el inventario general de los bienes muebles, Equipo de Oficina e inmuebles propiedad del Municipio.

Así como fomentar la protección y Custodia de los bienes que integran el patrimonio municipal. Bajo lo siguiente:

- I.- Se deberá aplicar las normas y procedimientos correspondientes al sistema de mobiliario y equipo implantado por la Secretaría del Ayuntamiento y la Oficialía Mayor;
- II.- La Asignación, cambios de mobiliario y equipo tendrán que ser autorizados por la Secretaría del Ayuntamiento en coordinación con la Oficialía Mayor e informar al departamento de Contraloría Interna del H. Ayuntamiento;
- III.- Las Altas y Bajas de los Bienes en el sistema de mobiliario y equipo deberán ser revisadas y autorizadas por la Secretaría del Ayuntamiento, mediante oficio y cédulas correspondientes.

#### **CAPÍTULO QUINTO MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA**

**Artículo 7.-** Levantar cada seis meses o al año el inventario físico de bienes y comparar resultados con los registros del Libro especial de bienes que se tiene en Sindicatura Municipal para lo cual se deberá observar las siguientes reglas:

- I. Corresponde a la Oficialía Mayor Elaborar resguardos por departamento y por usuario con todas las Características (marca, modelo, serie, color) de los bienes muebles.

Revisar periódicamente el buen uso de los activos, para cerciorarse que se obtiene el óptimo rendimiento de Ellos.

- II. Elaborar acta circunstanciada derivada de las irregularidades con respecto a las verificaciones físicas de los Bienes.

- III. Bienes adquiridos en paquete deberán desglosar su valor y características por separado.
- IV. Dejar evidencia documental de las bajas de este tipo de bienes.
- V. Vigilar que los eventuales traslados de mobiliario y equipo de oficina estén debidamente autorizados por medio de un escrito y firmado por el titular del área a la que pertenecen.
- VI. Establecer políticas de cuantificación para evitar que partidas poco significativas se registren como activos, que sean inferiores a treinta y cinco veces el Salario mínimo.
- VII. Llevar un control interno de los bienes cuyo monto fluctúa entre los diecisiete a treinta y cinco veces el salario mínimo.
- VIII. No considerar como activo fijo los bienes intangibles (licencias de software, redes de cómputo, etc.).
- IX. Asignar a cada uno de los componentes del equipo de cómputo un número de inventario para el registro.
- X. Los bienes cuyo monto es inferior a diecisiete veces el salario mínimo se consideran consumibles y por lo tanto no deben inventariarse.
- XI. La Oficialía Mayor deberá remitir a la Secretaría del Ayuntamiento bitácoras del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo, impresoras, fotocopadoras, etc.
- XII. La Tesorería deberá remitir a la Secretaría del Ayuntamiento las facturas y su estatus financiero, así como de las adquisiciones y reparaciones de los equipos de cómputo, impresoras, fotocopadoras propiedad del H. Ayuntamiento dicha información se enviará los primeros tres días de cada mes.
- XIII. Queda estrictamente prohibido desvalijar los equipos de cómputo, impresoras, fotocopadoras, etc. propiedad del H. Ayuntamiento.

### Manual de Procedimientos de Control Interno

#### CAPÍTULO SEXTO PARQUE VEHICULAR

**Artículo 8.-** Es responsabilidad del encargado del parque vehicular encargarse del mantenimiento y control de los Vehículos o maquinaria, A través de uso de Bitácoras y:

- I. Contratar seguros para su salvaguarda en base a la suficiencia presupuestal.
- II. Revisar periódicamente el uso y estado para tener su máximo rendimiento proporcionando los servicios y Refacciones que se requieran.
- III. Levantar inventarios físicos cada seis meses (incluir número de inventario al chasis y número de motor por Separado).

- IV. Vigilar que la documentación que acredite la propiedad de los vehículos y Maquinaria este debidamente Custodiada en el Municipio.
- V. Identificación oficial en vehículos de uso operativo a través de números progresivos de la imagen Institucional del municipio y nombre del área al que corresponden.
- VI. En adquisiciones pagadas con moneda extranjera se deberá realizar la Conversión en pesos mexicanos para su Registro contable e inventarios.
- VII. Llevar a cabo el registro diario del consumo de combustible de los vehículos y de la maquinaria así como el de kilometraje o volúmenes de trabajo realizados.
- VIII. El jefe del parque vehicular deberá requerir original y copia de licencia de manejo al firmar el resguardo Del vehículo.
- IX. Todo conductor que maneje los vehículos del Municipio, deberán contar con Licencia de manejo vigente.
- X. Será responsabilidad del conductor (servidor público) de un vehículo oficial que participe en un accidente, el pago del deducible o daños ocasionados al vehículo, cuando el accidente ocurra por abuso de confianza, negligencia o conducir en estado de ebriedad y narcóticos, en estos casos el servidor público se hará acreedor a la instauración del Procedimiento administrativo disciplinario o resarcitorio que corresponda.
- XI.- Sera responsabilidad del Oficial Mayor y del encargado del Parque vehicular remitir bitácora a la Secretaria del Ayuntamiento los primeros tres días de cada mes sobre las reparaciones del parque vehicular en general.
- XII.- La Tesorería Municipal deberá remitir a la Secretaría del Ayuntamiento las facturas e informar del seguimiento Administrativo que sigue esta por los conceptos de refacciones de gastos que se hayan generado a través del parque vehicular y dicha Información se entregará en los primeros días de cada mes.
- XIII.- Tendrá la obligación el Oficial Mayor así como el encargado del parque vehicular de remitir a la Secretaría del Ayuntamiento los consumos de combustible por departamento mensual, así como el concentrado anual.
- XIV.- Queda estrictamente prohibido desvalijar los vehículos del parque vehicular del H. Ayuntamiento.
- XV.- Será responsabilidad del encargado del parque vehicular resguardar los vehículos después de su jornada laboral.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO TERRENOS**

**Artículo 9.-** Para el control de los bienes inmuebles propiedad del Municipio de Arriaga, se tomarán las medidas siguientes:

- I. Verificar que al momento de adquirir un terreno esté libre de gravamen.
- II. Los terrenos deberán ser escriturados a nombre de la entidad municipal, en un plazo de 120 días a partir de la Adquisición.
- III. Vigilar de manera especial los terrenos baldíos de la entidad municipal, para evitar despojos u otro tipo de mal uso.
- IV. Verificar que se pongan en operación procedimientos para regularizar los bienes inmuebles de propiedad municipal.
- V. Verificar que la documentación que acredita la propiedad de los terrenos esté debidamente custodiada en la entidad municipal.
- VI. En caso de que existan terrenos en comodato, arrendamiento o usufructo se verificará que existan contratos o convenios.

## **CAPÍTULO OCTAVO EDIFICIOS**

**Artículo 10.-** Para el control de los edificios se tomarán las medidas siguientes:

- I. Invariablemente escriturar los inmuebles a nombre del Municipio.
- II. Verificar que se pongan en operación procedimientos para regularizar la propiedad municipal.
- III. Llevar adecuados programas de mantenimiento para los edificios.
- IV. Contratar seguros para su salvaguarda.
- V. Vigilar que la documentación que acredita la propiedad de los Inmuebles esté debidamente custodiada en la entidad municipal.
- VI. En caso de que existan edificios en comodato, arrendamiento o usufructo verificar que existan contratos o convenios.
- VII. Verificar que al adquirirse un inmueble esté libre de gravamen.

## **CAPÍTULO NOVENO BAJA DE BIENES MUEBLES OBSOLETOS Y EQUIPO DE OFICINA**

**Artículo 11.-** Los bienes muebles obsoletos sujetos a baja, deberán contar con un expediente técnico, que se integrará con la siguiente documentación:

- I. Solicitud de baja de mobiliario y equipo de oficina de las áreas del Ayuntamiento dirigida al Secretario del Ayuntamiento.

- II. Acta de cabildo donde se autorice la baja de los bienes muebles y equipo de oficina obsoletos y se informe cuáles son los motivos de la baja y cuál es el destino final de los mismos.
- III. Acta administrativa en la que se justifique que por sus características y condiciones de uso, los bienes son susceptibles de baja por ser considerados como inservibles o que se haya determinado que su reparación es incostruible para la entidad pública, incluir listado y características de identificación de los bienes.
- IV. Fotografías que evidencien el estado actual de los bienes muebles y equipo de oficina susceptibles de destrucción.
- V. La destrucción de los bienes muebles y equipo de oficina deberá realizarse en presencia del Síndico, Secretario, Contralor y Tesorero Municipal, dejando evidencia documental (acta circunstanciada) y fotográfica de los hechos; para presentarse un informe al OFSCE.
- VI. Registrar la baja de los bienes muebles y equipo de oficina, en la actualización de inventarios del mes correspondiente y en el inventario de bienes muebles y equipo de oficina.
- VII. Registrar la baja contablemente.

#### **CAPÍTULO DÉCIMO**

##### **BAJA DE BIENES MUEBLES POR ROBO O SINIESTRO**

**Artículo 12.-** Para llevar a cabo este procedimiento es necesario contar con un expediente que contenga la documentación siguiente:

- I. Certificación original del acta de cabildo, donde se apruebe y se informen los motivos de la baja del bien.
- II. Copia certificada original del Acta del ministerio público correspondiente.
- III. Acta de la Contraloría Interna donde se informe del robo o accidente del bien, señalando en la misma si se finca responsabilidad o no, al responsable o usuario del mismo.
- IV. Copia de la póliza del seguro y copia del dictamen del seguro donde se especifique que fue pérdida total, (en caso de contar con seguro).
- V. Constancia de ingreso a la Tesorería Municipal.
- VI. Registro de la baja en la actualización de inventarios.
- VII. Registro contable por la baja.
- VIII. Incluir en cada documento solicitado la descripción del bien o bienes.

## **CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO**

### **BAJA DE BIENES MUEBLES Y EQUIPO DE OFICINA POR ENAJENACIÓN**

**Artículo 13.-** Para llevar a cabo la baja de un bien mueble por enajenación, el Ayuntamiento deberá contar con un estudio técnico en el que se justifique que los mismos, por sus características o condiciones de uso son susceptibles de enajenación, el cual se integrará con la siguiente documentación:

- I. Solicitud de baja por enajenación del bien mueble y equipo de oficina realizada por el área interesada al Secretario del Ayuntamiento.
- II. Acta de cabildo en donde se autorice la baja del bien mueble o equipo de oficina, especificando los motivos de la baja y destino de los recursos.
- III. Acta administrativa interna y fotografías que demuestren el estado actual de los bienes muebles y equipo de oficina y el estudio realizado sobre las condiciones del bien, o bienes susceptibles de enajenación.
- IV. Realizar un avalúo por perito calificado en la materia, el cual debe ser en hoja membretada con firma y sello de quien lo emita.
- V. Realizar la enajenación en subasta pública y hacerlo constar en acta, para la cual deberá existir una invitación previa al OFSCE.

## **CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO**

### **BAJA DE BIENES MUEBLES Y EQUIPO DE OFICINA POR DONACIÓN**

**Artículo 14.-** Para otorgar bienes muebles y Equipos de Oficina en donación, se deberá cumplir con el procedimiento siguiente:

- I. Petición por escrito dirigida al Presidente Municipal por el solicitante, donde se especifiquen los bienes que requieren y su destino.
- II. El H. Ayuntamiento deberá realizar un estudio que justifique el otorgamiento de la donación.
- III. Acta de Cabildo donde se autorice la donación y se informe de la baja del bien mueble y Equipo de Oficina, anotando cuál es el uso o destino que se le dará al mismo, señalando los datos de identificación del bien (Nombre del bien, marca, modelo, número de serie y número de motor).
- IV. Carta de agradecimiento dirigida al Presidente Municipal, que haga constar la recepción del donativo anotando los datos de identificación del bien y del beneficiado y su domicilio particular.
- V. Acta administrativa que de fe de la donación del bien señalando los datos de identificación del bien (Nombre del bien, marca, modelo, número de serie y número de motor, etc.).
- VI. Registrar la baja contablemente a costo histórico o valor del bien.

**CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO**  
**DONACIÓN, ENAJENACIÓN, ARRENDAMIENTO, COMODATO O**  
**USUFRUCTO DE BIENES INMUEBLES DEL MUNICIPIO**

**Artículo 15.-** Los Ayuntamientos requerirán de la aprobación de las dos terceras partes de sus miembros y de la autorización del Congreso del Estado, para:

- I. Enajenar bienes inmuebles del municipio, o cualquier acto de contrato que implique la transmisión de la propiedad de los mismos.
- II. Dar en arrendamiento, comodato o usufructo un bien inmueble por un término que exceda el periodo de gestión de la Administración.

**Artículo 16.-** La solicitud de enajenación de un inmueble del municipio deberá contener los siguientes datos:

- I. Superficie, medidas y ubicación.
- II. Valor fiscal y comercial del inmueble.
- III. Motivos que se tengan para realizarla.
- IV. Documentación que acredite la propiedad del inmueble.

Comprobar que el inmueble no está destinado a un Servicio Público Municipal y que no tiene un valor Arqueológico, Histórico o Artístico.

**CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO**  
**MARCO JURÍDICO**

- Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas y Municipios.
- Ley de Adquisiciones y demás leyes y normas aplicables.

**Artículo 17.-** Los Síndicos Municipales tendrán a su cargo la procuración y defensa de los derechos e intereses del municipio, en especial los de carácter patrimonial y la función de contraloría interna.

**Artículo 18.-** Los Síndicos tendrán las siguientes atribuciones:

- I.- Intervenir en la formulación del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, haciendo que se inscriban en el libro especial, con expresión de sus valores y de todas las características de identificación, así como el uso y destino de los mismos;
- II.- Regularizar la propiedad de los bienes inmuebles municipales, para ello tendrán un plazo de ciento veinte días hábiles, contados a partir de la adquisición;

- III.- Inscribir los bienes inmuebles municipales en el Registro Público de la Propiedad, para iniciar los trámites correspondientes tendrán un plazo de ciento veinte días hábiles contados a partir de aquel en que concluyó el proceso de regularización;
- IV.- Participar en los remates públicos en los que tenga interés el municipio, para que se finquen al mejor postor y se guarden los términos y disposiciones prevenidos en las leyes respectivas;
- V.- Verificar que los remates públicos se realicen en los términos de las leyes respectivas;

**Artículo 19.-** Son atribuciones del Secretario del Ayuntamiento las siguientes:

- I.- Elaborar con la intervención del síndico el inventario general de los bienes muebles e inmuebles municipales, así como la integración del sistema de información inmobiliaria, que contemple los bienes del dominio público y privado, en un término que no exceda de un año contado a partir de la instalación del ayuntamiento y presentarlo al cabildo para su conocimiento y opinión.

**Artículo 20.-** Son atribuciones del Tesorero Municipal:

- I.- Llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos, e inventarios.

**Artículo 21.-** El órgano de Contraloría Interna Municipal, tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I.- Participar en la elaboración y actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, que expresará las características de identificación y destino de los mismos.

**Artículo 22.-** Son atribuciones del Oficial Mayor:

- I.- Coadyuvar en las actividades que realice la Sindicatura, la Tesorería, la Secretaría del Ayuntamiento y la Contraloría Interna.

### **ORGANIGRAMA RESPONSABLES DEL CONTROL PATRIMONIAL MUNICIPAL**

Sindicatura Municipal.  
 Contraloría Interna Municipal.  
 Tesorería Municipal.  
 Secretaría del Ayuntamiento.  
 Oficialía Mayor.

### **TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** El presente acuerdo por el que se emite el presente Manual de Procedimientos de Control Interno del Patrimonio Municipal entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Queda abrogado todo aquello que contravenga las disposiciones legales del presente acuerdo por el que se emite el presente Manual de Procedimientos de Control Interno del Patrimonio Municipal del H. Ayuntamiento Municipal Constitucional de Arriaga, Chiapas.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Los aspectos no previstos por este acuerdo por el que se emite el presente Manual de Procedimientos de Control Interno del Patrimonio Municipal se resolverán en sesión de cabildo con apego a la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas.

**ARTÍCULO CUARTO.-** Para su debido conocimiento publíquese el presente acuerdo por el que se emite el presente Manual de Procedimientos de Control Interno del Patrimonio Municipal, en los Estrados del Palacio Municipal y en cinco lugares de mayor afluencia vecinal.

Aprobado en la Sala de cabildos en el Palacio de Gobierno Municipal de Arriaga, Chiapas; En la Novena Sesión Ordinaria de Cabildo del 13 de Abril de 2011, se promulga en la misma fecha de conformidad con el Artículo 137 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas.

**"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"**

C. C.P. WILLIAMS DE LOS SANTOS CRUZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, ARRIAGA, CHIAPAS.- C. JESÚS ROQUE PALACIOS, SÍNDICO MUNICIPAL.- C. PROFR. PABLO LÓPEZ GÁLVEZ, REGIDOR.- C. ÉCTOR MUÑOZ LEÓN, REGIDOR.- C. ANTONIO PEÑA CANDELARIA, REGIDOR.- C. MARÍA LUISA VÉLEZ CRUZ, REGIDORA.- C. LIC. DULCE MARÍA LÓPEZ CRUZ, REGIDORA.- C. CARLOS RAFAEL DE JESÚS ESPONDA, REGIDOR.- C. LIC. JUVENTINO SUÁREZ DE PAZ, REGIDOR.- C. MARÍA DE LOS ÁNGELES HERRERA CASTILLEJOS, REGIDORA.- C. ABRAHAM GUTIÉRREZ ESPONDA, REGIDOR.- C. LIC. CARLOS CASO CASTELLANOS, REGIDOR.- DOY FE, C. M.C. ABRAHAM DE JESÚS GUTIÉRREZ ROSALES, SECRETARIO MUNICIPAL.- Rúbricas.

EL QUE SUSCRIBE, M.C. ABRAHAM DE JESÚS GUTIÉRREZ ROSALES, SECRETARIO MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ARRIAGA, CHIAPAS; MÉXICO, CON LA FACULTAD QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 60, FRACCIÓN IX DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE CHIAPAS.

**CERTIFICA Y HACE CONSTAR**

QUE LAS PRESENTES COPIAS FOTOSTÁTICAS DEL ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL PRESENTE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DE ARRIAGA, CHIAPAS EJERCICIO 2011-2012, MISMA QUE CONSTA DE CATORCE FOJA(S) ÚTIL(ES) ES FIEL Y EXACTA DE SU ORIGINAL QUE TUVE ANTE MI PRESENCIA Y QUE FIRMO Y SE EXPIDE PARA LOS USOS Y EFECTOS LEGALES QUE MEJOR LE CONVenga, EN LA CIUDAD DE ARRIAGA, CHIAPAS A LOS VEINTINUEVE DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL ONCE.- DOY FE.

ATENTAMENTE

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.

M.C. ABRAHAM DE JESÚS GUTIÉRREZ ROSALES, SECRETARIO MUNICIPAL.- ARRIAGA, CHIAPAS.- RÚBRICA.

Avisos Judiciales y Generales:

Publicación No. 0243-D-2011

Publicación No. 0202-D-2011

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL  
ESTADO  
JUZGADO QUINTO DEL RAMO CIVIL

PODER JUDICIAL DEL ESTADO  
TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL  
ESTADO  
JUZGADO SEGUNDO DE LO FAMILIAR DEL  
DISTRITO JUDICIAL DE TAPACHULA,  
CHIAPAS

EDICTO

EDICTO

**MARÍA CANDELARIA BURGOS ARGUETA.**  
DONDE SE ENCUENTRE:

En cumplimiento al auto de uno de marzo de 2011, dictado en el expediente 231/2007, relativo al JUICIO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA LEGAL, promovido por **CLEOTILDE ARGUETA MÉNDEZ**, este Juzgado de conformidad con los artículos 659 y 664 del Código Civil del Estado, ordenó fijar avisos durante tres meses con intervalos de quince días en el Periódico Oficial que corresponda y en los principales periódicos del último domicilio del ausente, en esta Ciudad y en la Cabecera Municipal de Villa Corzo, donde tuvo su último domicilio laboral **MARÍA CANDELARIA BURGOS ARGUETA**, quien se desempeñaba como auxiliar del área médica Rural Ignacio Zaragoza del Municipio de Villa Corzo, Chiapas, de la zona 23, Tuxtla Gutiérrez, Región Centro, para los efectos legales correspondientes.

TAPACHULA DE CÓRDOVA Y ORDÓÑEZ  
CHIAPAS; A 30 TREINTA DE MARZO DE 2011  
DOS MIL ONCE.

ATENTAMENTE

PRIMERA SECRETARIA DE ACUERDOS,  
LIC. ADELINA SÁNCHEZ TORRES.- Rúbrica.

Sexta Publicación

A LOS CIUDADANOS:  
**LILÍ GRISEL PIMENTEL UTRILLA Y,**  
**JORGE ERASMO PÉREZ ABARCA.**

En el expediente número 907/2010, relativo al Juicio HIPOTECARIO promovido por el licenciado MARCO ANTONIO AREVALO GRAJALES, en su carácter de Apoderado General del **BANCO NACIONAL DE MÉXICO S.A.**, en contra de los Ciudadanos **LILÍ GRISEL PIMENTEL UTRILLA**, como acreditado y Garante Hipotecario y del C. **JORGE ERASMO PÉREZ ABARCA**, como coacreditado; el Juez del conocimiento dicto un acuerdo que literalmente dice:- En 03 tres de junio año 2011 dos mil once, la Primera Secretaria de Acuerdos, licenciada **MARTHA MÓNICA MARTÍNEZ AGUILAR**, da cuenta al titular de este Juzgado de la promoción presentada, por el licenciado MARCO ANTONIO AREVALO GRAJALES, ante este Juzgado con fecha 02 dos de junio del año 2011 dos mil once. Doy fe.

**JUZGADO QUINTO DEL RAMO CIVIL  
DEL DISTRITO JUDICIAL DE TUXTLA.-** Tuxtla  
Gutiérrez, Chiapas; a 06 seis de junio del año 2011  
dos mil once.

Por presentado el licenciado MARCO ANTONIO AREVALO GRAJALES, con su escrito recibido por este Juzgado con fecha 02 dos del actual, por medio del cual, solicita se regularice el procedimiento en el presente asunto, y se deje sin efecto alguno la diligencia de pruebas y alegatos realizada en el mismo. Al efecto, como de las constancias se advierte que no fue publicada a través de edictos el proveído de fecha 31 treinta y uno de marzo del año 2011 dos mil

once en el cual se admiten pruebas en el presente asunto, tal como se encuentra ordenado en auto de fecha 28 veintiocho de abril del año en curso, dejando en estado de indefensión a la parte demandada **JORGE ERASMO PÉREZ ABARCA** quien fue emplazado a través de edictos, consecuentemente, de conformidad con el artículo 660 del Código de Procedimientos Civiles en el Estado, se regulariza el procedimiento en el presente asunto, declarando nulo la diligencia de fecha 17 diecisiete de mayo del año en curso, señalando nueva fecha y hora para la diligencia de ley como lo prevé el artículo 466 del Código de Procedimientos Civiles en el Estado, las 10:00 DIEZ HORAS DEL DÍA 02 DOS DE AGOSTO DEL AÑO 2011 DOS MIL ONCE, por cuanto que la parte actora ofreció sus pruebas y estas no son contrarias a la moral ni al derecho, se tienen por admitidas; procediéndose a transcribir las siguientes:

#### **PRUEBAS DE LA PARTE ACTORA.**

**DOCUMENTAL PÚBLICA.-** Consistente en la copia certificada de la Escritura Pública número 48,323 cuarenta y ocho mil trescientos veintitrés, que contiene Poder General para Pleitos y Cobranzas de Banco Nacional de México, S.A., misma que se desahoga por su propia y especial naturaleza.

**DOCUMENTAL PÚBLICA.-** Consistente en la copia certificada de la Escritura Pública número número 6,223 seis mil doscientos veintitrés, que contiene el Contrato de Crédito base de la acción celebrado entre las partes, misma que se desahoga por su propia y especial naturaleza, reservándose su valor probatorio para la definitiva.

**DOCUMENTAL PÚBLICA.-** Consistente en el original de la Escritura Pública número 7,247 siete mil doscientos cuarenta y siete, y 1 un anexo que obra en copia certificada, que contiene el Convenio Modificadorio al Contrato de Apertura de Crédito con Garantía Hipotecaria y

Reconocimiento de Adeudo celebrado por las partes, misma que se desahoga por su propia y especial naturaleza, reservándose su valor probatorio para la definitiva.

**DOCUMENTAL PÚBLICA.-** Consistente en el Certificado de Estado de Cuenta de fecha 9 nueve de julio de 2010 dos mil diez, expedido por el Contador Facultado por del Banco, que contiene el desglose de los adeudos existentes a cargo de los demandados, misma que se desahoga por su propia y especial naturaleza.

**PRESUNCIONAL LEGAL Y HUMANA.-** Misma que se desahoga por su propia y especial naturaleza, reservándose su valor probatorio para la definitiva.

#### **PRUEBAS DE LA PARTE DEMANDADA LILÍ GRISEL PIMENTEL UTRILLA.**

**LA CONFESIONAL.-** A cargo del Representante Legal de Banco Nacional de México, S. A., quien en forma personalísima deberá de absolver las posiciones que le formule su contraria, debiendo ser citado por conducto del ACTUARIO JUDICIAL que corresponda, para que comparezca debidamente identificado ante el Despacho de este Juzgado en la fecha y hora señalada, apercibido que en caso de no comparecer sin justa causa, será declarado confeso de las posiciones que previamente sean calificadas de legales; lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 316 y 329 primer supuesto de la Ley Adjetiva Civil para el Estado de Chiapas.

**LA DOCUMENTAL PÚBLICA.-** Consistente en la Escritura Pública número 7,247 siete mil doscientos cuarenta y siete, Volumen 175 ciento setenta y cinco, de fecha 6 seis de noviembre de 1995 mil novecientos noventa y cinco, que contiene convenio modificadorio.- Prueba esta que fue exhibida por la parte ACTORA y que la DEMANDADA la hace suya.

**LA INSTRUMENTAL DE ACTUACIONES y LA PRESUNCIONAL LEGAL Y HUMANA.-** Pruebas estas que al igual que las documentales públicas y privadas, se tiene por desahogadas por su propia y especial naturaleza.

De conformidad con el artículo 121 fracción II del Código de Procedimientos Civiles, se ordena notificar por edictos el presente proveído al demandado **JORGE ERASMO PÉREZ ABARCA**, el cual deberá publicarse por tres veces en el Periódico Oficial del Estado y otro de los de mayor circulación en el mismo, prefiriéndose los periódicos que se editen semanariamente en este lugar, asimismo deberá publicarse en los estrados de éste Juzgado y en la Presidencia Municipal de esta ciudad. Que dando a disposición del actor los edictos para que realice el trámite correspondiente. **NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE.**

Proveído y firmado por el licenciado **JAIME DE LA CRUZ GARCÍA**, Juez Quinto del Ramo Civil de este Distrito Judicial, ante la Primera Secretaria de Acuerdos, licenciada **MARTHA MÓNICA MARTÍNEZ AGUILAR**, con quien actúa y da fe.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a 15 de junio del año 2011.

**LA PRIMERA SECRETARIA DE ACUERDOS, LIC. MARTHA MÓNICA MARTÍNEZ AGUILAR.-**  
Rúbrica.

Tercera y Última Publicación

Publicación No. 0244-D-2011

**EDICTO**

**JUZGADO PRIMERO DEL RAMO CIVIL  
TUXTLA**

**C. GONZALO DURANTE SALAS.**  
EN DONDE SE ENCUENTRE:

En el expediente número 759/2008, relativo al Juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por **ISAAC ALBERTO SOBERANO VELASCO**, endosatario en Procuración del **C. EDILBERTO HERNÁNDEZ GÓMEZ**, en contra de **MIGUEL ÁNGEL CABALLERO ÁLVAREZ**, por auto de fecha 16 de mayo del año en curso y en términos del precepto legal 121 Fracción II del Código de Procedimientos Civiles del Estado, se ordena que al diverso acreedor **GONZALO DURANTE SALAS**, sea notificado 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 visto su contenido de dos certificados de libertad o gravamen folios A 278202 y A 278204 que obran en autos se advierte que existen diversos acreedores 1).- INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA LA VIVIENDA DE LOS TRABAJADORES (INFONAVIT); 2).- VERÓNICA DEL CARMEN HERNÁNDEZ PÉREZ, en su calidad de acreedora preferente de la parte alícuota que le corresponda a los bienes inmuebles embargados; 3).- GONZALO DURANTE SALAS; 4).- BANCO DE MÉXICO Y/O BANCO NACIONAL DE MÉXICO BANAMEX, haciéndoles de su conocimiento el estado de ejecución del presente juicio a efecto de que si a sus intereses conviniera intervengan en la diligencia de remate, como lo establece el numeral 473 de la ley del Código Federal de Procedimientos Civiles.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a 14 de junio de 2011.

**A T E N T A M E N T E**

EL PRIMER SECRETARIO DE ACUERDOS,  
LIC. BRENDA LUCÍA DUQUE DE ESTRADA  
AGUILAR.- Rúbrica.

Tercera y Última Publicación

Publicación No. 0247-D-2011

**JUZGADO DEL RAMO CIVIL DE PRIMERA  
INSTANCIA  
DISTRITO JUDICIAL DE TONALÁ, CHIAPAS**

**E D I C T O**

**AL PÚBLICO EN GENERAL:**

En el expediente número 413/2009, relativo al JUICIO ESPECIAL HIPOTECARIO, PROMOVIDO POR EDUARDO ESCOBAR VÁZQUEZ EN CONTRA DE JORGE FERNANDO VÁZQUEZ MEDINA Y OTRO.- El ciudadano Juez del conocimiento, dictó un acuerdo que dice: **JUZGADO DEL RAMO CIVIL.- DISTRITO JUDICIAL DE TONALÁ, CHIAPAS; JUNIO 16 DIECISEIS DEL AÑO 2011 DOS MIL ONCE.** --- Por presentado el licenciado ARTURO VÁZQUEZ CIGARROA, con su escrito recibido el día de hoy, por medio del cual solicita se señale nueva fecha y hora para el desahogo de la audiencia de ley, en virtud de que por la proximidad de la fecha no es posible llevar a cabo las publicaciones de los edictos ordenados en autos.- Al efecto, como lo solicita el promovente, en virtud de que efectivamente se advierte que debido a la proximidad de las fechas de la celebración de la audiencia de ley, no es posible publicar en tiempo los edictos ordenados en autos y para no dejar en estado de indefensión a los demandados, de

conformidad con lo dispuesto por el artículo 463 del Código de Procedimientos Civiles, se procede a señalar las 9:15 NUEVE HORAS CON QUINCE MINUTOS DEL DÍA 04 CUATRO DE AGOSTO DEL AÑO 2011 DOS MIL ONCE, para efectos de que se lleve a cabo la audiencia de Desahogo de Pruebas y Alegatos; por lo que se procede analizar las pruebas ofrecidas por el actor en su demanda y que consiste en las siguientes: - - - **DOCUMENTALES PÚBLICAS:** Consistente en la escritura pública que contiene contrato de mutuo con interés y garantía hipotecaria, escritura 7,771, volumen número 144, mismo que se admite y se tiene por desahogado por Su propia y especial naturaleza y será desahogada en la Audiencia de Ley. - - - **CONFESIONAL PERSONALÍSIMA:** A cargo de los demandados **JORGE FERNANDO VÁZQUEZ MEDINA Y ANA ELENA BORRAZ COUTIÑO**, sin apoderado legal, la que se desahogará el día y hora señalado para la celebración de la audiencia de pruebas y alegatos; en consecuencia, se faculta a la actuario judicial, para que cite a los absolventes, en el domicilio señalado en autos, para que comparezca en la fecha y hora indicada al desahogo de la confesional a su cargo a absolver posiciones, apercibidos que de no comparecer sin acreditar justa causa, serán declarados confesos de las posiciones, que sean calificadas de legales y que dejen de absolver, en términos de lo que dispone el artículo 316 del Código Procesal Civil. - - - **TESTIMONIAL:** A cargo de **ROSALINO VÁZQUEZ TOLEDO Y MARÍA DEL TRÁNSITO MEDINA CORTEZ**, la cual será desahogada el día y hora señalado para la celebración de la audiencia de ley; y por cuanto el oferente de la prueba manifiesta bajo protesta de decir verdad que no puede presentar a los testigos antes citados, se faculta a la actuario judicial, para que cite a las personas arriba citadas y comparezcan a la diligencia citada con antelación, mismas personas que tienen su domicilio en Avenida Juárez número 21, veinituno de esta ciudad, de Tonalá, Chiapas; quedando las partes citadas por medio del presente proveído para comparecer a ella - - - **LA INSTRUMENTAL DE ACTUACIONES**

**Y LA PRESUNCIONAL LEGAL Y HUMANA:** Consistente en todo lo actuado en el presente juicio, mismas que se desahogan por su propia y especial naturaleza jurídica. - - - POR PARTE DE LOS DEMANDADOS SE HACE CONSTAR QUE NO SE OFRECIERON PRUEBAS; ahora bien, toda vez que la parte demandada fue notificada por edictos, de conformidad con el artículo 617 del Código de Procedimientos Civiles del Estado, se ordena la Publicación del presente proveído por 02 dos veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado, ordenándose a la Secretaría del conocimiento, elabore los edictos correspondientes, los que quedan a disposición de la parte actora, para que los haga llegar a su destino previa Razón de recibo e identificación que deje en autos.- **NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.**-  
 - - - - - Proveído y firmado por el ciudadano licenciado MIGUEL ÁNGEL PÉREZ HERNÁNDEZ, Juez del Ramo Civil de éste Distrito Judicial, por ante el licenciado JUAN DIEGO DÍAZ MORENO, Primer Secretario de Acuerdos con quien actúa y da fe.- DOY FE.

Tonalá, Chiapas, 21 de junio de 2011.

PRIMER SECRETARIO DE ACUERDOS,  
 LIC. JUAN DIEGO DÍAZ MORENO.- Rúbrica.

Segunda y Última Publicación

Publicación No. 0248-D-2011

JUZGADO SEGUNDO DEL RAMO CIVIL DEL  
 DISTRITO JUDICIAL DE TAPACHULA

**E D I C T O**

**RAFAELA LÓPEZ PÉREZ Y OCTAVIO GRANADO MOLINA,**  
 DONDE SE ENCUENTREN:

En los autos del expediente número 204/  
 2009, relativo al Juicio EJECUTIVO MERCANTIL,

promovido por **ISIDRO FERNANDO HERNÁNDEZ MADRID**, en su Carácter de Apoderado General para Pleitos y Cobranzas de **AUTOMÓVILES DE LA COSTA S.A. DE C.V.**, en contra de **RAFAELA LÓPEZ PÉREZ y OCTAVIO GRANADO MOLINA**; el licenciado **EDMAR ÁNGEL JUÁREZ**, Juez del Conocimiento, mediante el auto de fecha 31 treinta y uno de mayo del año 2011 dos mil once, y en virtud de que ya se agotaron todos los medios para localizar el domicilio de los demandados **RAFAELA LÓPEZ PÉREZ y OCTAVIO GRANADO MOLINA**, sin que se pudiera localizar a los mismos; en consecuencia de lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 1070 párrafo primero y segundo del Código de Comercio, emplácese al mismo por medio de edictos que se publiquen en el Periódico Oficial del Estado y en uno de información de mayor circulación que se edite en esta Ciudad; lo siguiente:

**V I S T O.-** El estado procesal que guardan los presentes autos, de los cuales se advierte que mediante proveído de 22 veintidós de octubre del año 2010 dos mil diez, se ordenó abrir el presente juicio a prueba por el término de 30 treinta días hábiles. Consecuentemente, en término de lo dispuesto por el artículo 1070, párrafos primero y tercero, del Código de Comercio, se ordenó publicar edictos en el Periódico Oficial del Estado y uno de mayor circulación que se edite en esta Ciudad, a efecto de notificar a los demandados **RAFAELA LÓPEZ PÉREZ Y OCTAVIO GRANADO MOLINA**, el contenido del citado proveído, sin embargo, de autos consta que dicho edicto fue expedido con fecha 17 diecisiete de noviembre del año 2010 dos mil diez, visible a foja 252 doscientos cincuenta y dos, sin que la parte actora, **ISIDRO FERNANDO HERNÁNDEZ MADRID**, Apoderado Legal de la persona moral denominada **AUTOMÓVILES DE LA COSTA, S.A. DE C.V.**, haya comparecido a recibirlo, por lo tanto dichos demandados no estuvieron en aptitud de enterarse del proveído en comento; consecuentemente, para evita

violaciones en la garantía de audiencia de los CC. **RAFAELA LÓPEZ PÉREZ Y OCTAVIO GRANADO MOLINA**, el que ahora resuelve se obliga a **DECLARAR NULO TODO LO ACTUADO**, a partir del auto de 22 veintidós de octubre del año 2010 dos mil diez, a efecto de reponer el procedimiento para regularizarlo en términos de lo dispuesto por el artículo 1055 fracción VIII del Código de Comercio, tiene aplicación al caso de las consideraciones expuestas en la Jurisprudencia número 1ª./J 65/99 localizable en la página 336, Tomo X, noviembre de 1999, Semanario Judicial de la Federación, Primera Sala, Novena Época, del texto literal siguiente: **PROCEDIMIENTO, REPOSICIÓN DEL, SOLO CUANDO LA VIOLACIÓN TRASCIENDA AL RESULTADO DE LA SENTENCIA DEFINITIVA ES PROCEDENTE**:- Es cierto que conforme al artículo 91, fracción IV, de la Ley de Amparo, si en la revisión de una sentencia Definitiva apareciere una violación a las reglas fundamentales que norman el procedimiento en el Juicio de Amparo, o bien, que se incurrió en alguna omisión que hubiere dejado sin defensa al recurrente o pudiera influir en la sentencia que debe dictarse en definitiva, se deberá ordenar la reposición del procedimiento; sin embargo, tal disposición debe interpretarse en el sentido de que la reposición únicamente cabe decretarla cuando la violación relativa efectivamente trascienda al resultado de la sentencia definitiva y cause perjuicio a la parte recurrente, pues de lo contrario, se llegaría al extremo de retardar el trámite y solución de los juicios de amparo sin ningún resultado práctico.

Al efecto, se procede a señalar nuevas fechas para el desahogo de las probanzas calificadas en el presente juicio, por única ocasión, debiendo quedar el citado proveído de 22 veintidós de octubre en los términos siguientes:

**JUZGADO SEGUNDO DEL RAMO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE TAPACHULA.- TAPACHULA DE CORDOVA Y**

**ORDÓÑEZ, CHIAPAS; A 22 VEINTIDÓS DE OCTUBRE DEL AÑO 2010 DOS MIL DIEZ.**

A sus antecedentes el escrito signado por **ISIDRO FERNANDO HERNÁNDEZ MADRID**, fechado y recibido el 21 veintuno de octubre del presente año, en atención a su contenido al respecto se acuerda.

Como lo manifiesta el promovente en su escrito de cuenta se tiene por exhibido los tres ejemplares del Periódico Oficial del Estado, donde aparecen las publicaciones de los edictos ordenados en autos, con fechas 18 dieciocho y 25 veinticinco de agosto y 1 uno de septiembre del año en curso, los cuales se mandan a agregar a los presentes autos para que obren como corresponda.

Ahora bien y por cuanto ya fueron exhibidos los periódicos Diario del Sur que se editan en esta Ciudad, así como los periódicos Oficial del Estado, como lo solicita el promovente y toda vez que los demandados **RAFAELA LÓPEZ PÉREZ Y OCTAVIO GRANADO MOLINA**, no contestaron la demanda instaurada en su contra dentro del término que para ello se les concedió, según cómputo secretarial que antecede, de conformidad con lo establecido en el artículo 1078 del Código de Comercio, se les tiene por precluido y por perdido el derecho que en tiempo debieron hacer valer, por lo que las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se le harán y surtirán sus efectos, por medio de la lista de acuerdos que se fijan en los estrados de este Juzgado, lo anterior con apoyo en el artículo 1069 párrafo segundo del ordenamiento Legal antes invocado.

Ahora bien, de conformidad con los lineamientos debidamente establecidos en los artículos 1061 fracción III y 1401 párrafo tercero del Código de Comercio, se admiten por no ser contrarias al derecho ni a la moral, por parte del actor, todas y cada una de sus pruebas que ofreció con su escrito inicial de demanda.

Por parte de los demandados no hay prueba que admitir, en virtud que no contestaron la demanda en su contra.

Asimismo, y por cuanto el emplazamiento fue ordenado por medio de edictos tal como se advierte en autos; en consecuencia, de conformidad con el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente al Código de Comercio, se abre el juicio a desahogo de pruebas por el término de 30 treinta días, debiendo la Secretaría del conocimiento de hacer el cómputo respectivo. Asimismo, de conformidad con el artículo 1070 párrafos primero y tercero del Código de Comercio, por medio de edictos que se publiquen por tres veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado y en una de mayor circulación que se edite en esta Ciudad; notifíquese a los demandados **RAFAELA LÓPEZ PÉREZ Y OCTAVIO GRANADO MOLINA** el presente proveído; debiéndose de expedir los edictos correspondientes, debiendo previamente exhibir un medio magnético (diskette de 3 ½ o CD), para efectos de enviarlo juntamente con dichos edictos al Periódico Oficial del Estado; ello en acatamiento a la circular número SECJ/1811/2007, de fecha 30 treinta de abril del presente año, suscrita por el Secretario Ejecutivo del Consejo de la Judicatura del Estado, en el cual comunica dentro de lo que interesa "Que con el objeto de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 37 Fracción IX, de la ley que Garantiza la Transparencia y el Derecho a la Información Pública para el Estado de Chiapas, los edictos que sean entregados de manera impresa a las partes que intervienen en los diversos procesos que se ventilan ante los Órganos Jurisdiccionales correspondientes, para ser publicados en el Periódico Oficial del Estado, sean entregados también en medio magnético (diskette de 3 ½ o CD), para estar en condiciones de publicitar dicha información en el portal de Internet de la Secretaría de Gobierno".

#### **MEDIOS DE PRUEBAS ADMITIDOS DE LA PARTE ACTORA.**

**CONFESIONAL:** A cargo de **RAFAELA LÓPEZ PÉREZ**, señalándose para que tenga verificativo el desahogo de la misma las 9:30 NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA 01 DE AGOSTO DEL AÑO 2011 DOS MIL ONCE, debiéndose de citar personalmente a la absolvente en el domicilio que tenga señalado en autos, por conducto del Actuario Judicial de este Órgano Jurisdiccional, para que comparezca ante el despacho de este Juzgado, debidamente identificada a satisfacción de esta autoridad, en la hora y fecha antes mencionada, apercibiéndole que de no comparecer y sin causa justificada, se le tendrá por confesa de las posiciones que previamente exhiba en sobre cerrado o formule verbalmente el oferente y se califiquen de legales, como lo establecen los artículos 1224 párrafo tercero y 1232 fracción I del Código de Comercio reformado.

**CONFESIONAL:** A cargo de **OCTAVIO GRANADO MOLINA**, señalándose para que tenga verificativo el desahogo de la misma las 11:30 ONCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA 01 DE AGOSTO DEL AÑO 2011 DOS MIL ONCE, debiéndose de citar personalmente a la absolvente en el domicilio que tenga señalado en autos, por conducto del Actuario Judicial de este Órgano Jurisdiccional, para que comparezca ante el despacho de este Juzgado, debidamente identificada a satisfacción de esta autoridad, en la hora y fecha antes mencionada, apercibiéndole que de no comparecer y sin causa justificada, se le tendrá por confeso de las posiciones que previamente exhiba en sobre cerrado o formule verbalmente el oferente y se califiquen de legales, como lo establecen los artículos 1224 párrafo tercero y 1232 fracción I del Código de Comercio reformado.

**DOCUMENTAL PÚBLICA:-** Consistente en la Escritura Pública número 11095 once mil noventa y cinco, de fecha 5 cinco de marzo del 2002 dos mil dos, pasada ante la fe del Notario Público número 56 cincuenta y seis en el Estado de Chiapas, que contiene el Poder General para

Pleitos y Cobranzas y Actos de Administración de la persona moral denominada **AUTOMOVILES DE LA COSTA SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**. Medio de prueba que se desahoga por su propia y especial naturaleza y será valorada al dictarse la sentencia que en derecho corresponda.

LIC. ILLYANA MAGALLY ZAMBRANO GÓMEZ, SEGUNDA SECRETRAI DE ACUERDOS.- Rúbrica.

Segunda Publicación

**DOCUMENTAL PRIVADA.-** Consistente en el pagare de fecha 24 veinticuatro de septiembre del año 2006 dos mil seis, por la cantidad de \$66,169.60 (SESENTA Y SEIS MIL, CIENTO SESENTA Y NUEVE PESOS 60/100 MONEDA NACIONAL), a la orden de **AUTOMOVILES DE LA COSTA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, suscrito y firmado por **RAFAELA LÓPEZ PÉREZ Y OCTAVIO GRANADO MOLINA**, como deudora principal y aval respectivamente. Medio de prueba que se desahoga por su propia y especial naturaleza.

**PRESUNCIONAL LEGAL Y HUMANA.-** En los términos ofrecidos por el oferente de la prueba. Medio de prueba que se desahoga por su propia y especial naturaleza y serán valoradas al resolverse la litis.

**INSTRUMENTAL DE ACTUACIONES.-** En los términos ofrecidos por el oferente de la prueba. Medio de prueba que se desahoga por si sola por su propia y especial naturaleza.

**NOTIFÍQUESE PERSONALMENTE Y CÚMPLASE.**

Así lo acordó, mandó y firma el ciudadano licenciado EDMAR ÁNGEL JUÁREZ, Juez Segundo del Ramo Civil de este Distrito Judicial de Tapachula, ante la licenciada Ilyana Magally Zambrano Gómez, Segunda Secretaria de Acuerdos, con quien actúa y da fe.

TAPACHULA DE CÓRDOVA Y ORDÓÑEZ, CHIAPAS; A 16 DIECISEIS DE JUNIO DE 2011 DOS MIL ONCE.

Publicación No. 0249-D-2011

JUZGADO TERCERO DEL RAMO CIVIL  
DISTRITO JUDICIAL TUXTLA, CHIAPAS

E D I C T O

**AÍDA MORALES ZÁRATE:**

En el expediente número 902/2010, relativo al JUICIO ESPECIAL HIPOTECARIO, promovido por **JUAN GABRIEL COUTIÑO GÓMEZ**, en contra de **AÍDA MORALES ZÁRATE**, el Juez del conocimiento mediante proveído de trece de junio del año en curso, ordenó emplazar a la demandada **AÍDA MORALES ZÁRATE**, por medio de EDICTOS que deberán publicarse por TRES VECES CONSECUTIVAS en el Periódico Oficial del Estado, otros de mayor circulación en el mismo y en los estrados de este Juzgado en días hábiles, haciéndole de su conocimiento a la demandada que el término de NUEVE DÍAS que tiene para contestar su demanda, empezará a contarse a partir del día siguiente al de la última publicación, así mismo se le hace saber de los siguientes proveídos:

**JUZGADO TERCERO DEL RAMO CIVIL.- TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS. TRECE DE JUNIO DE DOS MIL ONCE.**

Se tiene por presentado al licenciado LUIS ARMANDO MIJANGÓS ROBLES, mandatario judicial de la parte actora, con su escrito recibido el nueve del actual, por medio del cual solicita se ordene el emplazamiento por edictos a la parte demandada.

Visto su contenido, por cuanto se advierte de autos que, no fue posible encontrar a la parte demandada en los diversos domicilios proporcionados por el actor y habiéndose realizado las gestiones necesarias para la localización del domicilio del demandado, como solicitar informes a la Comisión Federal de Electricidad, Sistema Municipal de Agua y Alcantarillado, Instituto Federal Electoral y a la Policía Ministerial del Estado, sin obtener dato alguno del domicilio actual de la parte demandada; en consecuencia, con fundamento en la fracción II y último párrafo, del artículo 121 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado, se ordena realizar el emplazamiento a **AIDA MORALES ZÁRATE**, por medio de EDICTOS, que deberán publicarse tres veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado, y otro de los de mayor circulación en el mismo, así como en los estrados de éste Juzgado; debiendo contener el edicto de referencia, el contenido íntegro del auto de dieciséis de agosto de dos mil diez y del presente proveído; haciéndole del conocimiento a la demandada que el término de NUEVE DÍAS que tiene para contestar la demanda, empezará a contarse a partir del día siguiente al de la última publicación de los edictos, apercibido que de no dar contestación a la misma se tendrá por contestada en sentido negativo, lo anterior con fundamento en el artículo 279 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado; quedando a su disposición en la secretaría del conocimiento las copias de traslado de los demandados y documentos base de la acción para que se instruyan de ellos. Por último, queda a disposición del ocurso los edictos correspondientes para que proceda a su publicación.- **NOTIFÍQUESE.**

**JUZGADO TERCERO DEL RAMO CIVIL.- TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS. A DIECISÉIS DE AGOSTO DE DOS MIL DIEZ.**

Se tiene por presentado al Maestro **JUAN GABRIEL COUTIÑO GÓMEZ**, en su calidad de Presidente del Tribunal Superior de

Justicia del Estado de Chiapas, y como representante del Poder Judicial del Estado, personalidad que acredita y se le reconoce en mérito a la constancia levantada con motivo a la sesión extraordinaria celebrada por el Pleno del Tribunal Constitucional de la entonces Magistratura Superior del Estado, actualmente Tribunal Superior de Justicia del Estado, el treinta de septiembre de dos mil ocho, con su escrito recibido el doce del actual, con el que acompaña original de la escritura número dos mil seiscientos setenta, volumen cincuenta y tres, de trece de septiembre de dos mil siete, un sobre cerrado que dice contener pliego de posiciones, copia certificada del expediente número 298-A/2007, mandándose a guardar en el secreto del Juzgado para su seguridad los originales, y una copia de traslado, por medio del cual viene a demandar en la vía ESPECIAL HIPOTECARIA y en ejercicio de la ACCIÓN REAL, de **AIDA MORALES ZÁRATE**, a través de su apoderado ENRIQUE BASTARD QUEVEDO, con domicilio ubicado en calle Zaragoza número cuarenta y tres, colonia centro de la ciudad de Pichucalco, Chiapas; las prestaciones marcadas con los incisos a), b) y c) de su escrito de cuenta.

Al efecto, fórmese el expediente y regístrese en el Libro de Gobierno bajo el número 902/2010.

Con fundamento en los artículos 454, 455, 456 y relativos del Código de Procedimientos Civiles reformado, se admite la demanda en contra de **AIDA MORALES ZÁRATE**, no así a través de su apoderado ENRIQUE BASTARD QUEVEDO en virtud que dicha personalidad es transitoria, susceptible de ser sustituida por diferente persona; por lo que, con la entrega de las copias simples exhibidas de la demanda, proceda el actuario judicial a correr traslado y emplazar a la demandada, para que dentro del término de nueve días, contados a partir del día siguiente al en que quede notificada, la conteste y oponga excepciones o formule reconvencción, apercibida que de no hacerlo, se tendrá presumiblemente

confesa de los hechos propios aducidos en la demanda y que dejare de contestar, de igual forma para que señale domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones con el apercibimiento que de no hacerlo las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se harán por listas de acuerdos o estrados del Juzgado. Expídase por duplicado la cédula hipotecaria para los fines previstos en el artículo 459 del Código Procesal invocado. Haciéndoles saber a la demandada las obligaciones que contrae de conformidad con lo dispuesto por el artículo 460 del mismo Código. Se tiene por ofrecidas las pruebas de la parte actora, reservándose su admisión y desahogo para el momento procesal oportuno.

Se tiene por señalado el domicilio que indica en su escrito, para oír y recibir notificaciones, en términos del artículo 111 del Código de Procedimientos Civiles.

Ahora bien, tomando en cuenta que los documentos que acompañan la presente demanda exceden de 24 veinticuatro fojas, con fundamento en el artículo 94 de la Ley Adjetiva Civil, se le hace saber a la demandada por conducto del actuario judicial, en el momento de la diligencia que los mismos quedan a su disposición en la secretaría del conocimiento, para que se instruya de ellos.

Respecto al mandato judicial, previa ratificación que realice el promovente ante presencia judicial en cualquier día y hora hábil, con fundamento en el artículo 2560 del Código Civil, téngase como mandatario judicial al licenciado LUIS ARMANDO MIJANGOS ROBLES, con cédula profesional número 4847402 y ARMANDO NARVÁEZ TOVAR, quien deberá comparecer ante el despacho de este Juzgado, para los efectos de la aceptación, protesta y discernimiento del cargo conferido en su persona, debiendo acreditar con cédula profesional correspondiente ser licenciado en Derecho.

Ahora bien, por cuanto que el domicilio de la demandada se encuentra fuera de esta

jurisdicción, con fundamento en el artículo 104 del Código de Procedimientos Civiles, con las inserciones necesarias, envíese atento exhorto al Juez del Ramo Civil en Turno del Distrito Judicial de Pichucalco, para que en auxilio de las labores de este Juzgado se sirva diligenciarlo en sus términos, asimismo se faculta al Juez exhortado para acordar promociones tendentes al cumplimiento del referido exhorto. Por otra parte, se amplía el término para dar contestación a la demanda, en virtud de que el artículo 134 del Código de Procedimientos Civiles, señala que este término debe de ampliarse un día por cada cien kilómetros o la fracción que exceda de cien, por lo cual en el presente caso se conceden DOS DÍAS MÁS, para dar contestación a la presente demanda; por último, queda a disposición de la parte interesada el exhorto de referencia para que lo haga llegar a su destino, de conformidad con el artículo 108 del Código de Procedimientos Civiles.-  
**NOTIFÍQUESE.**

LAURA IVETTE SILVA ESCOBAR, SEGUNDA SECRETARIA DE ACUERDOS.- Rúbrica.

TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS; JUNIO 23 DE 2011.

Segunda Publicación

Publicación No. 0250-D-2011

PODER JUDICIAL DEL ESTADO  
JUZGADO SEGUNDO DE LO FAMILIAR DEL  
DISTRITO JUDICIAL DE TAPACHULA,  
CHIAPAS

E D I C T O

C. FIDELINA MADRID ORDÓÑEZ  
DONDE SE ENCUENTRE:

En cumplimiento a lo ordenado en la sentencia definitiva de fecha 03 tres de mayo de

2010 dos mil diez, dictada en el expediente 465/2009, relativo al JUICIO ORDINARIO CIVIL DIVORCIO NECESARIO, promovido por **FRANCISCO ARROYO CRUZ**, en contra de Usted, este Juzgado de conformidad con lo dispuesto por el numeral 621 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado, ordenó publicar el siguiente Edicto con los puntos resolutivos TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO.- JUZGADO SEGUNDO DE LO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE TAPACHULA.- Tapachula de Córdoba y Ordóñez, Chiapas; a 03 tres de mayo de 2010 dos mil diez.- **VISTO.-** Para resolver en definitiva los autos originales que integran el expediente original número 465/2009, relativo al Juicio Ordinario Civil de Divorcio Necesario, promovido por **FRANCISCO ARROYO CRUZ** en contra de **FIDELINA MADRID ORDÓÑEZ**; y ---  
**--RESULTANDO----CONSIDERANDO---**  
**RESUELVE---PRIMERO:** Ha procedido la vía ordinaria civil, seguida por **FRANCISCO ARROYO CRUZ**, en contra de **FIDELINA MADRID ORDÓÑEZ**, en la que el actor probó los elementos constitutivos de su acción y por su parte la demandada no compareció a juicio, en consecuencia.- **SEGUNDO.-** Se declara la disolución del vínculo matrimonial celebrado entre **FRANCISCO ARROYO CRUZ** y **FIDELINA MADRID ORDÓÑEZ**, celebrado con fecha 18 dieciocho de Junio de 1977 mil novecientos noventa y siete, acta número 90, foja 263/266, libro uno, ante el Oficial 01 del Registro Civil de Mazatán, Chiapas, decretándose disuelta la sociedad conyugal, dejándose a salvo los derechos de ambas partes, en su caso para que la liquidación de la misma la hagan en la forma que consideren conveniente conforme a derecho, en términos del artículo 194 del código sustantivo civil. **TERCERO.-** Ambos divorciantes recobran su capacidad legal para contraer nuevo matrimonio, acorde con lo que prevee el artículo 285 del Código Civil para el Estado de Chiapas. **CUARTO.-** Se decreta que la cónyuge divorciante **FIDELINA MADRID ORDÓÑEZ**, no tiene derecho a los alimentos a su favor por las razones

expuestas en el considerando respectivo. **QUINTO.-** En atención a lo preceptuado por el artículo 279 del Código Sustantivo Civil, en la especie se deja de realizar pronunciamiento alguno en virtud de que los hijos habidos durante la vigencia del matrimonio son mayores de edad. **SEXTO.-** No ha lugar a condenar al pago de gastos y costas en el presente juicio, por cuanto no se actualizó ninguna de las hipótesis previstas en el artículo 140 del Código Adjetivo Civil. **SÉPTIMO.-** Una vez que esta resolución cause ejecutoria, mediante oficio remítase copias certificadas de la presente resolución así como del auto que la declara ejecutoriada al Oficial 01 del Registro Civil de Mazatán, Chiapas, para que levante el acta correspondiente y además publique un extracto de la resolución durante quince días en las tablas destinadas al efecto, en términos de lo preceptuado en los artículos 87 y 287 del Código Civil del Estado. **NOVENO.-** Se dejan sin efecto las medidas provisionales dictadas en el auto de radicación. **DÉCIMO.-** De conformidad con el artículo 617 del Código de Procedimientos Civiles publíquense los puntos resolutivos de esta sentencia por dos veces consecutivas en el Diario Oficial del Estado, resolución que se ejecutará pasado tres meses a partir de la última publicación en el Periódico Oficial. **NOTIFÍQUESE PERSONALMENTE Y CÚMPLASE.** Así lo resolvió, mandó y firma la ciudadana licenciada ROSA ELENA ARREOLA MACHUCA, Juez Segundo de lo Familiar del Distrito Judicial de Tapachula, por ante la ciudadana licenciada ADELINA SÁNCHEZ TORRES, Primera Secretaria de Acuerdos, con quien actúa y da fe. Al calce dos firmas ilegibles.

Tapachula de Córdoba y Ordóñez, Chiapas; a 20 veinte de junio de 2011.

LIC. ADELINA SÁNCHEZ TORRES, PRIMER SECRETARIA DE ACUERDOS.- Rúbrica.

Primera Publicación

Publicación No. 0251-D-2011

**JUZGADO SEGUNDO DEL RAMO CIVIL DEL  
DISTRITO JUDICIAL DE COMITÁN,  
CHIAPAS**

**EDICTO**

**CC. MAGNOLIA LOPEZ ARGUETA y  
ESTANISLAO EUGENIO LÓPEZ GONZÁLEZ.  
DONDE SE ENCUENTREN:**

En el expediente número 552/2010, relativo al JUICIO ORDINARIO CIVIL DE ACCIÓN PAULIANA, promovido por **ANA LAURA ROMÁN CULEBRO**, en contra de ustedes, **RAYMUNDO EDUARDO CRUZ AGUILAR**, Notario Público sustituto de la Notaría Pública número 22 veintidós del Estado y **DELEGADO DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DE ESTA CIUDAD**, el Juez del conocimiento, el 4 cuatro de enero de 2011 dos mil once dictó auto de admisión de pruebas y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 121 fracción II del Código de Procedimientos Civiles del Estado, ordenó la publicación del mismo, el cual a la letra dice: **"JUZGADO SEGUNDO DEL RAMO CIVIL. COMITÁN, CHIAPAS; A 04 CUATRO DE ENERO DE 2011 DOS MIL ONCE.-** Por presentada a **ANA LAURA ROMÁN CULEBRO**, con su escrito recibido el 14 catorce de diciembre de 2010 dos mil diez, por medio del cual solicita se abra el periodo de desahogo de pruebas.- Al efecto por cuanto que de los cómputos secretariales que obran en autos, se advierte que concluyó el término concedido a los demandados **DELEGADO DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DE ESTA CIUDAD** y licenciado **RAYMUNDO EDUARDO CRUZ AGUILAR**, de conformidad con el Artículo 279 Párrafo Cuarto del Código de Procedimientos Civiles vigente en la Entidad, se le tiene por acusada la rebeldía con sus consecuencias legales, por lo que se ordena hacerles las

subsecuentes notificaciones mediante listas de acuerdos que se publican diariamente en los Estrados del Juzgado, aun las de carácter personal. Por otra parte se procede al análisis de los medios de prueba ofrecidos únicamente por la parte actora, para su admisión en su caso y por cuanto que se advierte que no son contrarias a la moral ni al derecho, o sobre hechos que no han sido controvertidos por las partes, o hechos imposibles o notoriamente inverosímiles, se admiten todas y cada una de ellas. Como lo establece el precepto legal 307 del Código Adjetivo Civil en comento, se abre por Ministerio de Ley el término probatorio de 30 treinta días improrrogables para desahogar pruebas, al día siguiente al que surta efectos la notificación de la admisión de pruebas, ordenándose realizar el cómputo de ley correspondiente, fijándose para tal efecto las siguientes fechas: **POR LA PARTE ACTORA.- CONFESIONAL.-** A cargo de **MAGNOLIA LÓPEZ ARGUETA**, señalándose para tal efecto las 11:30 ONCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL 26 VEINTISÉIS DE ENERO DEL AÑO EN CURSO, debiéndose **NOTIFICAR PERSONALMENTE** a la absolvente, para que se presente puntualmente y con identificación oficial al desahogo de la confesional a su cargo, con el apercibimiento que de no comparecer sin justa causa, será declarada confesa de las posiciones que sean calificadas de legales, en términos del artículo 329 del Código de Procedimientos Civiles en Vigor.- **CONFESIONAL.-** A cargo de **ESTANISLAO EUGENIO LÓPEZ GONZÁLEZ**, señalándose para tal efecto las 10:30 DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL 28 VEINTIOCHO DE ENERO DEL AÑO EN CURSO, debiéndose **NOTIFICAR PERSONALMENTE** al absolvente, para que se presente puntualmente y con identificación oficial al desahogo de la confesional a su cargo, con el apercibimiento que de no comparecer sin justa causa, será declarado confeso de las posiciones que sean calificadas de legales, en términos del artículo 329 del Código de Procedimientos Civiles en Vigor.-

**DOCUMENTAL PÚBLICA.-** Consistente en copia certificada del expediente 719/2008 del índice de este Juzgado, copias certificadas del expediente 476/2008 del índice del Juzgado Primero del Ramo Civil de esta Ciudad, copias certificadas de la escritura pública número 8476 ocho mil cuatrocientos setenta y seis, del 12 doce de julio de 2000 dos mil, copias certificadas de la escritura pública 11520, once mil quinientos veinte, volumen 209 doscientos nueve, del 10 diez de agosto de 2008 dos mil ocho, certificado de libertad o gravamen, copia certificada del acta de nacimiento, mismas documentales que obran en autos y que se desahogan en mérito a su propia y especial naturaleza.- **TESTIMONIAL.-** A cargo de OSCAR VÁZQUEZ VELÁZQUEZ y ANA HORTENCIA CULEBRO RUIZ, al efecto se señalan las 10:30 DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL 31 TREINTA Y UNO DE ENERO DEL AÑO EN CURSO, para el desahogo de dicha probanza, quedando a cargo de la promovente la presentación de sus testigos propuestos, puntualmente y con identificación oficial.- **INSTRUMENTAL DE ACTUACIONES Y PRESUNCIONAL LEGAL Y HUMANA.-** Misma que se desahoga en mérito a su propia y especial naturaleza.....- NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

COMITÁN, CHIAPAS; A 06 SEIS DE ENERO DE 2011.

LA SEGUNDA SECRETARIA DE ACUERDOS,  
LIC. MATILDE DEL CARMEN SOLÍS RUIZ.-  
Rúbrica.

Primera Publicación

Publicación No. 0252-D-2011

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL  
ESTADO  
JUZGADO SEGUNDO DE LO FAMILIAR DEL  
DISTRITO JUDICIAL DE TAPACHULA,  
CHIAPAS**

**EDICTO**

**C. JONATHAN GRAJALES BAEZ**  
DONDE SE ENCUENTRE:

En cumplimiento a lo ordenado en auto de 20 veinte de Junio del año curso, dictado en el expediente 341/2011 relativo al JUICIO DE CONTROVERSIAS DEL ORDEN FAMILIAR, CANCELACIÓN DE LA PENSIÓN ALIMENTICIA promovido por **MANUEL GRAJALES SOLÍS**, en contra de **JONATHAN GRAJALES BAEZ**, este Juzgado de conformidad con lo dispuesto por el numeral 121 fracción II del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado, ordenó se emplazara a la parte demandada **JONATHAN GRAJALES BAEZ**, mediante la publicación de Edictos por tres veces consecutivas en el periódico de mayor circulación en la Ciudad y en el Periódico Oficial del Estado, a efecto de que dentro del término de 5 cinco días contados a partir de la fecha de la última publicación comparezca a dar contestación a la demanda planteada en su contra, apercibido que de no hacerlo se le tendrá por contestada en sentido NEGATIVO, de conformidad con lo dispuesto por el numeral 279 del ordenamiento legal en cita; asimismo, deberá de señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad, apercibido que de no hacerlo, éstas se le harán por estrados del Juzgado.

TAPACHULA DE CÓRDOVA Y ORDÓÑEZ,  
CHIAPAS; A 27 VEINTIETE DE JUNIO DE 2011  
DOS MIL ONCE.

LIC. ADELINA SÁNCHEZ TORRES, PRIMER  
SECRETARIA DE ACUERDOS.- Rúbrica.

Primera Publicación

Publicación No. 0253-D-2011

**JUZGADO TERCERO DEL RAMO CIVIL  
DISTRITO JUDICIAL TUXTLA, CHIAPAS****EDICTO****JOSÉ DOMINGO GÓMEZ HERNÁNDEZ:**

En el expediente número 144/2006, relativo a la TERCERÍA EXCLUYENTE DE PREFERENCIA, promovido por **BANCO MERCANTIL DEL NORTE SOCIEDAD ANÓNIMA INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE GRUPO FINANCIERO BANORTE**, en contra de **ODETH EUGENIA HERRERA PINEDA** y **JOSÉ DOMINGO GÓMEZ HERNÁNDEZ**, derivado del JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por **ODETH EUGENIA HERRERA PINEDA**, a través de sus endosatarios en procuración **CRISTÓBAL ESCOBAR VÁZQUEZ** y OTROS, en contra de **JOSÉ DOMINGO GÓMEZ HERNÁNDEZ**, el Juez del conocimiento mediante el proveído de ocho de febrero de dos mil once, ordenó emplazar al demandado **JOSÉ DOMINGO GÓMEZ HERNÁNDEZ**, por medio de EDICTOS que deberán publicarse por TRES VECES CONSECUTIVAS en un periódico de circulación amplia y de cobertura nacional y en un periódico local del Estado, así como en los estrados de este Juzgado en días hábiles, los siguientes proveídos:

**JUZGADO TERCERO DEL RAMO CIVIL.- TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS.  
OCHO DE FEBRERO DE DOS MIL ONCE.**

Visto su contenido, por cuanto se advierte de la razón actuarial que consta en autos que no fue posible encontrar al demandado ejecutado en el domicilio proporcionado por el actor en virtud que ahí no vive, y habiéndose realizado las gestiones necesarias para la localización de su domicilio, como solicitar informes al Instituto Federal Electoral, Instituto Mexicano del Seguro Social, Comisión Federal de Electricidad y

Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado, sin obtener dato alguno del domicilio actual del demandado; en consecuencia, con fundamento en el artículo 1070 del Código de Comercio, se ordena realizar el emplazamiento a **JOSÉ DOMINGO GÓMEZ HERNÁNDEZ**, por medio de EDICTOS, que deberán publicarse tres veces consecutivas en un periódico de circulación amplia y de cobertura nacional y en un periódico local del Estado, así como en los estrados de este Juzgado; debiendo contener el edicto de referencia, el contenido íntegro del auto de diecinueve de agosto de dos mil diez y del presente proveído; haciéndole del conocimiento al demandado que el término de TRES DÍAS que tiene para contestar la demanda, empezará a contarse a partir del día siguiente al de la última publicación de los Edictos, apercibido que de no dar contestación a la misma se tendrá por contestada en sentido negativo, lo anterior con fundamento en el artículo 279 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de aplicación supletoria al de Comercio; quedando a su disposición en la secretaría del conocimiento las copias de traslado de la demanda y documentos base de la acción para que se instruya de ellos. Por último, queda a disposición del ocursoante los edictos correspondientes para que proceda a su publicación.- **NOTIFÍQUESE.**

**JUZGADO TERCERO DEL RAMO CIVIL.- TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS, A  
DIECINUEVE DE AGOSTO DE DOS MIL DIEZ.**

Se tiene por presentado al licenciado **ROBERTO HERNÁNDEZ AGUILAR**, en su carácter de apoderado general para pleitos y cobranzas de **BANCO MERCANTIL DEL NORTE, SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BANORTE**, personalidad que acredita y se le reconoce en mérito a la copia certificada de la escritura pública número 50,607, libro 688, del veinticuatro de noviembre de dos mil seis, otorgada ante la fe del licenciado **PRIMITIVO CARRANZA ACOSTA**, Notario Suplente del

licenciado JAVIER GARCÍA ÁVILA, Notario Público número 72, del Estado de Nuevo León, documento del cual se ordena su devolución previo cotejo y certificación que se haga con las copias fotostáticas exhibidas, en los términos de su escrito recibido el dieciséis del actual, al que acompaña copia certificada del expediente número 779/2007 del índice del Juzgado Quinto del Ramo Civil de este Distrito Judicial, copia certificada del expediente 144/2006 del índice de este juzgado y cuatro copias de traslado, con el que viene a promover **TERCERÍA EXCLUYENTE DE PREFERENCIA**, en contra de **ODETH EUGENIA HERRERA PINEDA**, en su carácter de ejecutante y **JOSÉ DOMINGO GÓMEZ HERNÁNDEZ**, en su carácter de ejecutado, con domicilio ubicado en AVENIDA PALENQUE DIECINUEVE, MANZANA TREINTA Y OCHO, COLONIA SAN JOSÉ YEGUISTE, DE ESTA CIUDAD; mandándose a guardar los documentos originales en el secreto del Juzgado para su seguridad. En consecuencia, con fundamento en los artículos 1362, 1367, 1368 y 1374 del Código de Comercio, se admite la **TERCERÍA EXCLUYENTE DE PREFERENCIA**, se tienen por ofrecidas sus pruebas reservándose sobre su admisión para el momento procesal oportuno; en consecuencia, por conducto del ACTUARIO JUDICIAL, con las copias simples exhibidas de la demanda y documentos base de la acción, se ordena correr traslado y emplazar a la parte actora ejecutante y ejecutada en el domicilio mencionado con antelación, para que dentro del término de TRES DÍAS contesten lo que a su derecho convenga y ofrezcan pruebas de su parte, asimismo señalen domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad, apercibidos que de no hacerlo, se le tendrá por perdido su derecho y las subsecuentes notificaciones aun las de carácter personal, se les harán y surtirán sus efectos por los estrados del Juzgado.

Se tiene como domicilio para oír y recibir notificaciones del actor tercerista el que señala en su escrito de demanda de tercería, y por autorizados para los mismos efectos a las

personas que menciona, lo anterior con fundamento en el primer y penúltimo párrafo del Código de Comercio.- **NOTIFÍQUESE.**

LAURA IVETTE SILVA ESCOBAR, SEGUNDA SECRETARIA DE ACUERDOS.- Rúbrica.

TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS; FEBRERO 24 DE 2011.

Primera Publicación

Publicación No. 0254-D-2011

JUZGADO CUARTO DEL RAMO CIVIL,  
DISTRITO JUDICIAL DE TUXTLA  
GUTIÉRREZ, CHIAPAS

**EDICTO**

**ANA GEORGINA ENRÍQUEZ ORDUÑA**  
**CÉSAR ALFREDO ENRÍQUEZ CÁRDENAS**  
**MARÍA GUADALUPE ORDUÑA CERVERA.**  
DONDE SE ENCUENTREN:

En el expediente número 626/2009, relativo al JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por **BANCO MERCANTIL DEL NORTE, S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BANORTE**, a través de su apoderado general para pleitos y cobranzas, en contra de **ANA GEORGINA ENRÍQUEZ ORDUÑA, CÉSAR ALFREDO ENRÍQUEZ CÁRDENAS y MARÍA GUADALUPE ORDUÑA CERVERA** y en virtud de ignorarse el domicilio de los demandados. EL Juez del conocimiento en auto de 14 catorce de febrero del año en curso, ordenó correr traslado y emplazar al citado demandado por medio de Edictos que habrán de publicarse por TRES VECES CONSECUTIVOS, en el Periódico de Circulación Amplia y de Cobertura Nacional y en

un Periódico Local del Estado y en los Estrados de este órgano jurisdiccional; para que dentro del término de 08 OCHO DÍAS, contados a partir del día siguiente a que quede debidamente notificado por medio de la última publicación de los Edictos, ocurran a este Juzgado **ANA GEORGINA ENRÍQUEZ ORDUÑA, CÉSAR ALFREDO ENRÍQUEZ CÁRDENAS, MARÍA GUADALUPE ORDUÑA CERVERA**, y hagan pago de las prestaciones reclamadas o contesten la demanda si tuvieran excepciones que hacer valer y ofrezcan sus pruebas pertinentes al caso en los términos del artículo 1401 de la Ley Mercantil antes citada;

asimismo, señalen domicilio para oír notificaciones en esta ciudad, apercibiéndolos que de no hacerlo se tendrá por precluido su derecho, con las consecuencias procesales inherentes.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; 01 de marzo de 2011.

LA SEGUNDA SECRETARIA DEL JUZGADO,  
LIC. ELVIA GUADALUPE MAZA MEJÍA.-  
Rúbrica.

Primera Publicación



# Periódico Oficial

DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE  
**CHIAPAS**

## DIRECTORIO

**NOE CASTAÑON LEON**  
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

**JOSE ALONSO CULEBRO DIAZ**  
DIRECTOR DE ASUNTOS JURIDICOS

**MANUEL DE JESUS ORTIZ SUAREZ**  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE GOBERNACION

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

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

IMPRESO EN

