



# 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 12 de Junio de 2013 No. 038

### INDICE

<b>Publicaciones Estatales:</b>		<b>Páginas</b>
Pub. No. 119-A-2013	Acuerdo número PGJE/005/2013, por el que se establecen los lineamientos mínimos a los que deberán sujetarse las actuaciones de los Fiscales del Ministerio Público Investigadores no Especializados, cuando se les ponga a disposición a un adolescente a quien se le atribuya la realización de conductas tipificadas como delito por las leyes penales. ....	3
Pub. No. 120-A-2013	Lineamientos para la Construcción y Diseño de Indicadores de Desempeño mediante la Metodología de Marco Lógico. ....	7
<b>Publicaciones Municipales:</b>		
Pub. No. 036-C-2013	Convocatoria a Remate en Primera Almoneda de Bienes Inmuebles embargados con motivo de diversos Procedimientos Administrativos instaurados por el Ayuntamiento Constitucional de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. (Segunda y Última Publicación). ....	11
Pub. No. 037-C-2013	Reglamento que Garantiza la Transparencia y el Derecho a la Información Pública para el Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. ....	14

Pub. No. 038-C-2013	Reglamento de la Administración Pública Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional de Tila, Chiapas.....	48
Pub. No. 039-C-2013	Reglamento de Tránsito y Vialidad del Municipio de Pichucalco, Chiapas.....	75
<b>Avisos Judiciales y Generales:</b> .....		123-145

**Publicaciones Estatales:**

**Publicación No. 119-A-2013**

**ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS MÍNIMOS A LOS QUE DEBERÁN SUJETARSE LAS ACTUACIONES DE LOS FISCALES DEL MINISTERIO PÚBLICO INVESTIGADORES NO ESPECIALIZADOS, CUANDO SE LES PONGA A DISPOSICIÓN A UN ADOLESCENTE A QUIEN SE LE ATRIBUYA LA REALIZACIÓN DE CONDUCTAS TIPIFICADAS COMO DELITO POR LAS LEYES PENALES.**

**ACUERDO No. PGJE/005/2013**

**Licenciado Raciél López Salazar, Procurador General de Justicia del Estado de Chiapas**, con fundamento en los artículos 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 50 de la Constitución Política del Estado de Chiapas; 6°, 10, 16 fracciones XXI, de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Chiapas y 8° del Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Chiapas; y,

**Considerando**

Que conforme a lo dispuesto en el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la institución del Ministerio Público tiene el deber de la tutela jurídica de los intereses del Estado y de la Sociedad.

Que el artículo 49 de la Constitución Política del Estado de Chiapas, establece que el Ministerio Público es una institución pública, autónoma, de buena fe, la cual tiene por objeto promover la acción de la justicia en defensa de la legalidad, de los derechos de las personas y del interés público tutelado por la ley, de oficio o a petición de los interesados, así como procurar ante los tribunales la satisfacción del interés social.

Que el 12 de marzo de 2006, entro en vigor la reforma al artículo 18 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por la que se dispone que la Federación, los Estados y el Distrito Federal, deberán establecer un Sistema Integral de Justicia aplicable a quienes se atribuyan la realización de una conducta tipificada como delito por las leyes penales y tengan entre doce y dieciocho años de edad no cumplidos, como lo establece en nuestro caso el artículo 12 de la Ley que Establece el Sistema Integral de Justicia para Adolescentes, y que la operación de dicho sistema estará a cargo de instituciones, tribunales y autoridades especializados en la procuración e impartición de justicia para adolescentes.

Que en este orden de ideas, el objeto de la reforma constitucional fue adecuar la justicia de adolescentes a la protección integral de la infancia, que se ha venido impulsando desde organismos internacionales, como la Organización de las Naciones Unidas, para que puedan cumplirse los propósitos de reintegración social y familiar del adolescente; por lo que de acuerdo con este sistema de competencias determinadas y el principio de legalidad, ninguna autoridad puede actuar sin que le asista una atribución específica para ello.

Que la Ley que Establece el Sistema Integral de Justicia para Adolescentes en el Estado de Chiapas, fue publicada en el Periódico Oficial número 016, Tomo III, con fecha 07 de marzo de 2007, la que entro en vigor seis meses después de su publicación, y en la que se precisaron las obligaciones y facultades que, en esta materia, le corresponden a las autoridades encargadas de aplicar de manera directa la misma.

Que en concordancia con lo anterior, uno de los objetivos fundamentales de la reforma constitucional y de la Ley que Establece el Sistema Integral de Justicia Para Adolescentes en el Estado de Chiapas, es la especialización de todos los operadores del sistema, quienes tienen la ineludible obligación de garantizar el respeto irrestricto a los Derechos Humanos del Adolescente y velar porque se cumplan las garantías del debido proceso, tal como se encuentra plasmado no solo en nuestras leyes, sino además en los instrumentos internacionales a los que México se obligó como son, entre otros, la Convención sobre los Derechos del Niño, las Reglas Mínimas de las Naciones Unidas para la Administración de Justicia de Menores conocidas como Reglas de Beijing, las Directrices de las Naciones Unidas para la Intervención de la Delincuencia Juvenil, conocidas como directrices de Riad y las Reglas de Naciones Unidas para la Protección de los Menores Privados de Libertad.

Por tanto, en virtud de los fundamentos y consideraciones anteriores, el suscrito Procurador General de Justicia del Estado, tiene a bien emitir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS MÍNIMOS A LOS QUE DEBERÁN SUJETARSE LAS ACTUACIONES DE LOS FISCALES DEL MINISTERIO PÚBLICO INVESTIGADORES NO ESPECIALIZADOS, CUANDO SE LES PONGA A DISPOSICIÓN A UN ADOLESCENTE A QUIEN SE LE ATRIBUYA LA REALIZACIÓN DE CONDUCTAS TIPIFICADAS COMO DELITO POR LAS LEYES PENALES**

**Primero.-** El presente acuerdo, en términos de lo establecido en el artículo 27 de la Ley que Establece el Sistema Integral de Justicia para Adolescentes, tiene por objeto crear los lineamientos mínimos a los que deberá sujetarse el Fiscal del Ministerio Público Investigador no especializado, cuando se le ponga a disposición a un adolescente a quien se le atribuya la realización de una conducta tipificada como delito por las leyes penales, independientemente que deberá ajustar su actuación al procedimiento previsto en la citada Ley.

**Segundo.-** El Fiscal del Ministerio Público no especializado que reciba a un menor, actuando en auxilio de la Fiscalía Especializada, determinará la legalidad de la detención y la edad del menor, ordenando de inmediato la práctica del examen médico para determinar la edad del mismo y con la misma celeridad solicitará al Registro Civil copias certificadas del acta de nacimiento; en caso de que no existan, a su parecer, elementos suficientes o el menor tenga menos de 12 años cumplidos decretará su libertad inmediata, notificando a sus padres, tutores o los que ejerzan la patria potestad, asegurándose que el menor regrese con su familia, o en su caso a la Institución correspondiente.

Además de lo anterior, cuando se decreta la libertad de un menor de doce años, deberá realizar lo dispuesto en los artículos 14 y 149 de la Ley que Establece el Sistema Integral de Justicia para Adolescentes, debiendo remitir testimonio de las diligencias practicadas a la institución de protección que corresponda.

De lo anterior, levantará un acta, la cual deberá ser notificada a la víctima u ofendido, remitiendo todo lo actuado a la Fiscalía Especializada para que realice lo procedente.

**Tercero.-** El Fiscal del Ministerio Público no especializado que tenga a su disposición a un menor, debe cuidar en todo momento que desde que el adolescente es puesto a disposición, se encuentre asistido de un abogado especializado en la materia, con independencia de que haya designado persona de su confianza, abogado particular o defensor social, en caso de no contar con abogado especializado en la materia, el Ministerio Público le nombrará un defensor de oficio, el cual deberá ser especializado en justicia para adolescentes, de lo contrario, sino cuenta con defensor social especializado, debe remitir de inmediato al menor al Fiscal Especializado más cercano al lugar de los hechos.

**Cuarto.-** El Ministerio Público no especializado que tenga a disposición a un adolescente inmediatamente notificará, a los padres, tutores, o a quien ejerza la patria potestad o custodia, haciéndoles saber sus derechos y responsabilidades.

**Quinto.-** En caso de no localizar a los legítimos representantes del menor, con fundamento en el artículo 86 fracción II del Código de Atención a la Familia y Grupos Vulnerables para el Estado Libre y Soberano de Chiapas, 16 del Reglamento Interior del Sistema de Desarrollo Integral de Justicia para Adolescentes en el Estado, emitirá un acuerdo con la finalidad de solicitar el auxilio del Procurador de la Familia y Grupos Vulnerables, adscrito al municipio en que se actúa, para que designe un tutor especial que asista al adolescente.

**Sexto.-** En caso que el adolescente, sea extranjero, el Fiscal del Ministerio Público inmediatamente notificará, aún de manera telefónica, al Cónsul o Embajador que corresponda, sobre su detención para fines de la asistencia consular, así como la de mantener una comunicación con este durante todo el procedimiento, antes que rinda su primera declaración, debiendo dejar constancia de ello en la investigación preliminar, en términos de lo establecido en el artículo 36 punto 1 inciso B) y C) de la Convención de Viena, sobre relaciones consulares.

**Séptimo.-** El Ministerio Público no especializado que actué en auxilio de la Fiscalía Especializada, después de verificar que el menor se encuentra en todo momento asistido de su defensor, sea particular u oficial, pero especializado en la materia, debe observar que se permita al detenido participar en las diversas diligencias que se recepen con motivo de la integración de la averiguación previa y respetar el derecho de aquél de interrogar a quienes deponen en su contra, en términos del artículo 142, fracción VI, de la Ley que Establece el Sistema Integral de Justicia para Adolescentes, como son el querellante, los testigos y los policías aprehensores, entre otros.

**Octavo.-** Tratándose de adolescentes que pertenezcan a una etnia, con independencia de que haya designado persona de su confianza, abogado particular o defensor social especializado, tiene el derecho de contar gratuitamente en caso de requerirlo, con un intérprete, traductor y abogado defensor que conozca su lengua o idioma y el sistema normativo de su lugar de origen y a que las actuaciones se lleven a cabo tanto en idioma español, como en el propio; así como de un especialista en lenguaje icónico, cuando se trate de un adolescente con discapacidad auditiva con abogado defensor que conozca su lengua o idioma y el sistema normativo de su lugar de origen, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 141 fracción X y XI de la ley en cita.

**Noveno.-** En el desahogo de las diligencias necesariamente deberán estar presentes el adolescente, sus representantes legítimos, su defensor especializado en adolescentes, concediéndoles en todo momento el uso de la voz para que manifiesten lo que a su derecho corresponda, el Fiscal del

Ministerio Público debe buscar los mecanismos para que el adolescente tenga acceso a dicho derecho, en virtud de que de no permitir la participación del adolescente en todas las actuaciones donde pueda ejercer su derecho de contradicción, incumple con su obligación, al no dejar constancia alguna que presuma lo contrario.

**Décimo.-** Si la conducta típica del adolescente es considerada como grave por la presente ley o, por las leyes federales en materia de competencia concurrente, el Ministerio Público, informará de la detención al Fiscal Especializado en Justicia para Adolescentes más cercano y en auxilio de éste, realizará las diligencias urgentes del caso, emitirá acuerdo de retención, llamará a los padres, tutores o los que ejerzan la patria potestad o custodia y remitirá inmediatamente al adolescente al citado Fiscal Especializado. En el caso que no pueda informar de la detención al Fiscal Especializado, de inmediato pondrá al adolescente a disposición del Fiscal Especializado más cercano al lugar de los hechos, remitiendo todo lo actuado, en términos de lo establecido en el artículo 40 de la multicitada Ley.

**Décimo Primero.-** En el caso de que en la conducta que se investiga, participen mayores y menores de edad, el Fiscal del Ministerio Público inmediatamente, separará la investigación respecto a los adolescentes, realizando el procedimiento antes señalado y seguirá con la investigación respecto a los mayores de edad.

**Décimo Segundo.-** De no dar cumplimiento de manera estricta a estos lineamientos, con independencia de las sanciones administrativas a que se hagan acreedores, podrán ser sujetos en su caso, a las penas establecidas en las leyes penales, de acuerdo a lo establecido en el artículo 10 de la Ley en referencia.

#### Transitorios

**Primero.-** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su suscripción.

**Segundo.-** Publíquese en el Periódico Oficial del Estado.

**Tercero.-** Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente acuerdo.

**Dado** en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los 26 veintiséis días del mes de abril del año 2013 dos mil trece.

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

La que suscribe licenciada Claudia Patricia Gordillo Gutiérrez, Fiscal del Ministerio Público adscrita a la Fiscalía Especializada Jurídica Normativa de la Procuraduría General de Justicia del Estado, con fundamento en el Artículo 6° de la Fracción I, Inciso A), numeral 24, de la Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado, publicado en el Periódico Oficial del Estado número 182, de fecha 19 diecinueve de agosto de 2009 dos mil nueve: **Certifica y Hace Constar:** Que las presentes copias fotostáticas constantes de 07 fojas útiles son fieles y exactas con los documentos que se tuvieron a la vista, se extiende la presente en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los 03 días del mes de junio del año dos mil trece.- Doy fe.

Lic. Claudia Patricia Gordillo Gutiérrez, Fiscal del Ministerio Público.- Rúbrica.

#### Publicación No. 120-A-2013

#### Lineamientos para la construcción y diseño de indicadores de desempeño mediante la Metodología de Marco Lógico.

El Consejo Nacional de Armonización Contable con fundamento en los artículos 6°, 7°, 9°, 54, 64, y 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; y,

#### Considerando

Que el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los recursos económicos de que dispongan la Federación, los estados, los municipios, el Distrito Federal y los órganos político-administrativos de sus demarcaciones territoriales, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados. Adicionalmente, dispone que los resultados del ejercicio de dichos recursos serán evaluados por las instancias técnicas que establezcan, respectivamente, la Federación, los estados y el Distrito Federal, para los efectos indicados;

Que la Ley General de Contabilidad Gubernamental tiene por objeto establecer los criterios generales que rigen la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización. Además, prevé que los entes públicos aplicarán la contabilidad gubernamental para facilitar el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos; así como contar con indicadores para medir los avances físico-financieros relacionados con los recursos federales que el Gobierno Federal y las entidades federativas ejerzan, contribuyendo a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingreso público;

Que con la finalidad de definir y establecer las consideraciones en materia de Presupuesto basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño (PbR-SED), se hace necesario involucrar la Metodología de Marco Lógico dentro del proceso de armonización contable, para la generación periódica de la información financiera sobre el seguimiento, monitoreo y evaluación; y,

Que a efecto de dar cumplimiento a las citadas disposiciones y que los entes públicos cuenten con elementos y referencias que permitan armonizar la generación de indicadores para resultados y de desempeño, se presentaron para su análisis y discusión al Consejo Nacional de Armonización Contable, en su segunda reunión de 2013, celebrada el 3 de mayo de 2013, los Lineamientos para la construcción y diseño de indicadores de desempeño mediante la Metodología de Marco Lógico, mismos que se aprobaron emitir en los términos siguientes:

#### Lineamientos para la Construcción y Diseño de Indicadores de Desempeño mediante la Metodología de Marco Lógico

#### Capítulo I Disposiciones Generales

**Primero.-** Los presentes Lineamientos tienen por objeto definir y establecer las disposiciones para la generación, homologación, estandarización, actualización y publicación de los indicadores de

Ministerio Público debe buscar los mecanismos para que el adolescente tenga acceso a dicho derecho, en virtud de que de no permitir la participación del adolescente en todas las actuaciones donde pueda ejercer su derecho de contradicción, incumple con su obligación, al no dejar constancia alguna que presuma lo contrario.

**Décimo.-** Si la conducta típica del adolescente es considerada como grave por la presente ley o, por las leyes federales en materia de competencia concurrente, el Ministerio Público, informará de la detención al Fiscal Especializado en Justicia para Adolescentes más cercano y en auxilio de éste, realizará las diligencias urgentes del caso, emitirá acuerdo de retención, llamará a los padres, tutores o los que ejerzan la patria potestad o custodia y remitirá inmediatamente al adolescente al citado Fiscal Especializado. En el caso que no pueda informar de la detención al Fiscal Especializado, de inmediato pondrá al adolescente a disposición del Fiscal Especializado más cercano al lugar de los hechos, remitiendo todo lo actuado, en términos de lo establecido en el artículo 40 de la multicitada Ley.

**Décimo Primero.-** En el caso de que en la conducta que se investiga, participen mayores y menores de edad, el Fiscal del Ministerio Público inmediatamente, separará la investigación respecto a los adolescentes, realizando el procedimiento antes señalado y seguirá con la investigación respecto a los mayores de edad.

**Décimo Segundo.-** De no dar cumplimiento de manera estricta a estos lineamientos, con independencia de las sanciones administrativas a que se hagan acreedores, podrán ser sujetos en su caso, a las penas establecidas en las leyes penales, de acuerdo a lo establecido en el artículo 10 de la Ley en referencia.

#### Transitorios

**Primero.-** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su suscripción.

**Segundo.-** Publíquese en el Periódico Oficial del Estado.

**Tercero.-** Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente acuerdo.

**Dado** en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los 26 veintiséis días del mes de abril del año 2013 dos mil trece.

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

La que suscribe licenciada Claudia Patricia Gordillo Gutiérrez, Fiscal del Ministerio Público adscrita a la Fiscalía Especializada Jurídica Normativa de la Procuraduría General de Justicia del Estado, con fundamento en el Artículo 6° de la Fracción I, Inciso A), numeral 24, de la Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado, publicado en el Periódico Oficial del Estado número 182, de fecha 19 diecinueve de agosto de 2009 dos mil nueve: **Certifica y Hace Constar:** Que las presentes copias fotostáticas constantes de 07 fojas útiles son fieles y exactas con los documentos que se tuvieron a la vista, se extiende la presente en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los 03 días del mes de junio del año dos mil trece.- Doy fe.

Lic. Claudia Patricia Gordillo Gutiérrez, Fiscal del Ministerio Público.- Rúbrica.

#### Publicación No. 120-A-2013

#### Lineamientos para la construcción y diseño de indicadores de desempeño mediante la Metodología de Marco Lógico.

El Consejo Nacional de Armonización Contable con fundamento en los artículos 6°, 7°, 9°, 54, 64, y 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; y,

#### Considerando

Que el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los recursos económicos de que dispongan la Federación, los estados, los municipios, el Distrito Federal y los órganos político-administrativos de sus demarcaciones territoriales, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados. Adicionalmente, dispone que los resultados del ejercicio de dichos recursos serán evaluados por las instancias técnicas que establezcan, respectivamente, la Federación, los estados y el Distrito Federal, para los efectos indicados;

Que la Ley General de Contabilidad Gubernamental tiene por objeto establecer los criterios generales que rigen la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización. Además, prevé que los entes públicos aplicarán la contabilidad gubernamental para facilitar el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos; así como contar con indicadores para medir los avances físico-financieros relacionados con los recursos federales que el Gobierno Federal y las entidades federativas ejerzan, contribuyendo a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingreso público;

Que con la finalidad de definir y establecer las consideraciones en materia de Presupuesto basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño (PbR-SED), se hace necesario involucrar la Metodología de Marco Lógico dentro del proceso de armonización contable, para la generación periódica de la información financiera sobre el seguimiento, monitoreo y evaluación; y,

Que a efecto de dar cumplimiento a las citadas disposiciones y que los entes públicos cuenten con elementos y referencias que permitan armonizar la generación de indicadores para resultados y de desempeño, se presentaron para su análisis y discusión al Consejo Nacional de Armonización Contable, en su segunda reunión de 2013, celebrada el 3 de mayo de 2013, los Lineamientos para la construcción y diseño de indicadores de desempeño mediante la Metodología de Marco Lógico, mismos que se aprobaron emitir en los términos siguientes:

#### Lineamientos para la Construcción y Diseño de Indicadores de Desempeño mediante la Metodología de Marco Lógico

#### Capítulo I Disposiciones Generales

**Primero.-** Los presentes Lineamientos tienen por objeto definir y establecer las disposiciones para la generación, homologación, estandarización, actualización y publicación de los indicadores de

desempeño de los programas operados por los entes públicos, que permitan dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

**Segundo.-** Las definiciones previstas en el artículo 4º, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental serán aplicables a los presentes Lineamientos. Adicionalmente a dicho artículo, se entenderá por:

- I. CONEVAL: al Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social;
- II. Evaluación: al análisis sistemático y objetivo de los programas coordinados por los entes públicos y que tienen como finalidad determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad;
- III. Indicadores: a la expresión cuantitativa o, en su caso, cualitativa que proporciona un medio sencillo y fiable para medir logros, reflejar los cambios vinculados con las acciones del programa, monitorear y evaluar sus resultados;
- IV. Ley de Contabilidad: a la Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- V. MIR: a la Matriz de Indicadores para Resultados, que es la herramienta de planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos del Programa Presupuestario y su alineación con aquellos de la planeación nacional, estatal, municipal y sectorial; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; describe los bienes y servicios a la sociedad, así como las actividades e insumos para producirlos; e incluye supuestos que son factores externos al programa que influyen en el cumplimiento de los objetivos;
- VI. MML: a la Metodología del Marco Lógico, que es la herramienta de planeación estratégica basada en la estructuración y solución de problemas o áreas de mejora, que permite organizar de manera sistemática y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causa y efecto, medios y fines. La MML facilita el proceso de conceptualización y diseño de programas; y,
- VII. Programas: a los programas aprobados conforme a los ordenamientos de los entes públicos, con base en los cuales se ejecutan las acciones para el ejercicio de sus recursos; asimismo las estrategias que integran a un conjunto de programas.

## Capítulo II Ámbito de Aplicación

**Tercero.-** Las presentes disposiciones serán de observancia obligatoria para los entes públicos y éstos se ajustarán a la normativa federal en relación con los recursos públicos federales que utilicen.

## Capítulo III Indicadores del Desempeño

**Cuarto.-** Para la generación, homologación, actualización y publicación de los indicadores de desempeño de los programas operados por los entes públicos, éstos deberán considerar la MML a

través de la MIR y podrán hacer uso de las Guías para la construcción de la MIR y para el diseño de indicadores que se encuentran disponibles en las páginas de Internet de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y el CONEVAL.

**Quinto.-** Los indicadores de desempeño permitirán verificar el nivel de logro alcanzado por el programa y deberán cumplir los siguientes criterios:

- a) Claridad: que sean precisos e inequívocos, es decir, entendibles y que no den lugar a interpretaciones;
- b) Relevancia: que reflejen una dimensión importante de logro del objetivo, deben proveer información sobre la esencia del objetivo que se quiere medir;
- c) Economía: que la información que se proporcione sea necesaria para generar el indicador deberá estar disponible a un costo razonable;
- d) Monitoreable: que puedan sujetarse a una verificación independiente;
- e) Adecuado: que aporten una base suficiente para evaluar el desempeño; y,
- f) Aportación marginal: que en el caso de que exista más de un indicador para medir el desempeño en determinado nivel de objetivo, debe proveer información adicional en comparación con los otros indicadores propuestos.

**Sexto.-** Los indicadores deberán ser estratégicos y de gestión. Los indicadores estratégicos deberán medir el grado de cumplimiento de los objetivos de las políticas públicas y de los programas presupuestarios y deberán contribuir a corregir o fortalecer las estrategias y la orientación de los recursos. Los indicadores de gestión deberán medir el avance y logro en procesos y actividades, es decir, sobre la forma en que los bienes y servicios públicos son generados y entregados. Incluyen los indicadores que dan seguimiento a las actividades y aquellos que entregan bienes y/o servicios para ser utilizados por otras instancias.

En concordancia con la Ley General de Desarrollo Social, los indicadores estratégicos para programas sociales podrán corresponder a indicadores de resultados, los cuales reflejan el cumplimiento de los objetivos sociales de los programas, metas y acciones de la Política Nacional de Desarrollo Social, o bien, a indicadores de gestión que miden procesos, pudiendo corresponder a indicadores de bienes y servicios.

Los indicadores deberán considerar alguna de las siguientes dimensiones:

- a) Eficacia: mide el grado de cumplimiento de los objetivos;
- b) Eficiencia: mide la relación entre los productos y servicios generados con respecto a los insumos o recursos utilizados;

- c) Economía: mide la capacidad para generar y movilizar adecuadamente los recursos financieros; y,
- d) Calidad: mide los atributos, propiedades o características que deben tener los bienes y servicios para satisfacer los objetivos del programa.

Para cada indicador deberá elaborarse una ficha técnica, la cual, contendrá al menos los siguientes elementos:

- a) Nombre del indicador: es la expresión que identifica al indicador y que manifiesta lo que se desea medir con él. Desde el punto de vista operativo, puede expresar al indicador en términos de las variables que en él intervienen;
- b) Definición del indicador: es una explicación más detallada del nombre del indicador. Debe precisar qué se pretende medir del objetivo al que está asociado; ayudar a entender la utilidad, finalidad o uso del indicador;
- c) Método de cálculo: se refiere a la expresión matemática del indicador. Determina la forma en que se relacionan las variables;
- d) Frecuencia de medición: hace referencia a la periodicidad en el tiempo con que se realiza la medición del indicador;
- e) Unidad de Medida: hace referencia a la determinación concreta de la forma en que se quiere expresar el resultado de la medición al aplicar el indicador; y,
- f) Metas: establece límites o niveles máximos de logro, comunican el nivel de desempeño esperado y permiten enfocarla hacia la mejora.

Los entes públicos deberán publicar en sus páginas de Internet junto con los indicadores de desempeño los elementos mínimos establecidos en la ficha técnica, señalados en párrafo anterior.

### Transitorios

**Primero.-** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**Segundo.-** En términos de los artículos 7° y 15 de la Ley de Contabilidad, el Secretario Técnico llevará un registro público en una página de Internet de los actos que los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal realicen para la adopción e implementación de los presentes Lineamientos. Para tales efectos, los gobiernos de las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal remitirán al Secretario Técnico la información relacionada con dichos actos. Dicha información deberá ser enviada a la dirección electrónica [conac\\_sriotecnico@hacienda.gob.mx](mailto:conac_sriotecnico@hacienda.gob.mx), dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado por el CONAC.

**Tercero.-** En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 7°, segundo párrafo de la Ley de Contabilidad, los presentes Lineamientos deberán ser publicados en los medios oficiales de difusión escritos y electrónicos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal.

En la ciudad de México, siendo las quince horas del día 3 de mayo del año dos mil trece, con fundamento en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 12, fracción IV, y 64 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **HAGO CONSTAR Y CERTIFICO** que el documento consistente en 3 fojas útiles, impresas por anverso y reverso, rubricadas y cotejadas, denominado Lineamientos para la construcción y diseño de indicadores de desempeño mediante la Metodología de Marco Lógico, corresponde con el texto aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su segunda reunión celebrada, en segunda convocatoria, el 3 de mayo del presente año, situación que se certifica para los efectos legales conducentes.

El Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, Juan Manuel Alcocer Gamba.-  
Rúbrica.

### Publicaciones Municipales:

#### Publicación No. 036-C-2013

**Convocatoria a remate en Primera Almoneda de Bienes Inmuebles Embargados con motivo de diversos procedimientos administrativos instaurados por el Ayuntamiento Constitucional de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.**

La Coordinación General de Política Fiscal de la Tesorería Municipal, del H. Ayuntamiento de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a 30 de mayo de 2013, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 20 fracción V, 103, 104, 106, 107, 108, 109 y 112 del Código Fiscal Municipal; 53 fracción I y 54 fracciones I, XV y LXXII del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; 56 fracción II, 61, 63 fracciones II, III, VIII, 76 fracción V y 79 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas, a fin de continuar con los procedimientos administrativos de ejecución incoados por concepto de adeudos del impuesto predial, emite convocatoria para rematar los bienes inmuebles todos ubicados en este municipio, cuya ubicación se precisa en la presente convocatoria, audiencia de remate que se llevará a cabo el día 27 de junio de 2013, en las oficinas de esta Dependencia, que se ubica en Calle Central número 171 segundo piso, esquina Primera Norte, de las 09:00 a las 13:00 horas, según corresponda a cada inmueble cuyos datos de identificación se precisan a continuación:

EXPEDIENTE	HORA	CONTRIBUYENTE	DOMICILIO	COLONIA	BASE PARA REMATE	POSTUR/ PARA REMATE	ADEUDO PREDIAL CON ACCESORIOS
000572/2013	09:00	TORRES RODRIGUEZ FRANCISCO	AV. DE LAS HIGUERAS 411-C - SMZNAMZ	FRACC. REAL DEL BOSQUE	\$270,000.00	\$180,000.00	\$1,367.00
000573/2013	09:07	MORENO MONTES JUAN CARLOS	AV. DE LAS MORAS 338-C -- SMZNAMZ 83	FRACC. REAL DEL BOSQUE	\$290,000.00	\$193,333.33	\$1,367.00
000574/2013	09:14	RIOS PEREZ ALBA LUZ	AV. DE LAS MORAS 430-C -- SMZNAMZ 8	FRACC. REAL DEL BOSQUE	\$260,000.00	\$173,333.33	\$1,069.00
000575/2013	09:21	AGUILAR LOPEZ ARACELI	AV. DE LAS MORAS 434-D -- SMZNAMZ 82	FRACC. REAL DEL BOSQUE	\$285,000.00	\$190,000.00	\$1,069.00
000576/2013	09:28	BALLINASJIMENEZ LAURA	AV. DE LOS PERALES 317-C -- SMZNAMZ	FRACC. REAL DEL BOSQUE	\$230,000.00	\$153,333.33	\$1,145.00
000577/2013	09:35	VELAZQUEZ TREJO AIDA ELISABETH	AV. DE LOS PLATANARES 311-C -- SMZNA	FRACC. REAL DEL BOSQUE	\$291,000.00	\$194,000.00	\$1,459.00
000763/2009	09:42	VILLAREAL ZAVALA CLARA RUTH	AV. DE LOS PLATANARES 313-D -- SMZNA	FRACC. REAL DEL BOSQUE	\$265,000.00	\$176,666.67	\$1,637.00
000578/2013	09:49	OVILLA MUÑOZ NORMA ANGELICA	AV. DE LOS ROSALES 505 - NAMZ 100 LT 4	FRACC. REAL DEL BOSQUE	\$410,000.00	\$273,333.33	\$1,561.00
000639/2009	09:56	TAPIA DEL SOLAR ISABEL	AV. DEL COPAL 300-D -- SMZNAMZ 85 LT	FRACC. REAL DEL BOSQUE	\$305,000.00	\$203,333.33	\$1,870.00
000454/2009	10:03	NUCAMENDI MAZA ISIDRO HUBENAY	AV. DEL FRESNO 342-C -- SMZNAMZ 128LT 22 EDIFNANIV 04	FRACC. REAL DEL BOSQUE	\$305,000.00	\$203,333.33	\$1,883.00
000579/2013	10:10	JIMENEZ TOLEDO LOYDA	AV. DEL FRESNO 416-C -- SMZNAMZ 124	FRACC. REAL DEL BOSQUE	\$280,000.00	\$186,666.67	\$1,198.00
000580/2013	10:17	GOMEZMEGCHUN KARINA	AV. DEL FRESNO 418-B -- SMZNAMZ 124	FRACC. REAL DEL BOSQUE	\$350,000.00	\$233,333.33	\$1,486.00
000581/2013	10:24	DIAZGUZMAN GUSTAVO	AV. DEL FRESNO 523 -- MZ 112 LT 13 ED	FRACC. REAL DEL BOSQUE	\$415,000.00	\$276,666.67	\$2,103.00
000582/2013	10:38	CORTES BERMUDEZ ALBERTO	AVENIDA DE LOS CAFETALES 424-D - NAMZ	FRACC. REAL DEL BOSQUE	\$270,000.00	\$180,000.00	\$1,046.00
000783/2009	10:45	GARCIA DURANTE ISMAEL	AVENIDA DE LOS CEDROS 407-A -- SMZNA	FRACC. REAL DEL BOSQUE	\$360,000.00	\$240,000.00	\$4,156.00
000583/2013	10:52	BERMUDEZ RUIZ YOLANDA	AVENIDA DE LOS CEDROS 411-B -- SMZNA	FRACC. REAL DEL BOSQUE	\$405,000.00	\$270,000.00	\$1,366.00
000584/2013	10:59	LOPEZ PEREZ ISAURO	AVENIDA DE LOS CEDROS 413-D -- SMZNA	FRACC. REAL DEL BOSQUE	\$275,000.00	\$183,333.33	\$1,634.00
000562/2013	11:13	VAZQUEZ GARCIA DANIEL	AVENIDA DEL FRESNO 319 MZ 123 LT 27 NIV	FRACC. REAL DEL BOSQUE	\$495,000.00	\$330,000.00	\$2,480.00
000501/2009	11:20	HERNANDEZ ESPINOSA ARTURO	BLVD. DEL NOGAL 420-D -- SMZNAMZ 12	FRACC. REAL DEL BOSQUE	\$260,000.00	\$173,333.33	\$1,883.00
000563/2013	11:34	PALACIOS BRIONES RODOLFO	BOULEVARD DEL NOGAL 431-A - NAMZ 110	FRACC. REAL DEL BOSQUE	\$405,000.00	\$270,000.00	\$2,052.00
000585/2013	11:41	AVILA CAMERAS LUIS ALBERTO	DE LOS ARANDANOS 502-C - NAMZ 96 LT 1	FRACC. REAL DEL BOSQUE	\$270,000.00	\$180,000.00	\$1,315.00
000586/2013	11:48	LOPEZ HERNANDEZ MARIO ALBERTO	DE LOS ARANDANOS 537-C - NAMZ 99 LT 18	FRACC. REAL DEL BOSQUE	\$285,000.00	\$190,000.00	\$1,246.00
000587/2013	11:55	LOPEZ ESPINOSA MIGUEL ANGEL	AV. DE LAS HIGUERAS 394-B - SMZNAMZ	REAL DEL BOSQUE	\$405,000.00	\$270,000.00	\$1,770.00
000588/2013	12:02	CORZO OVANDO LEONARDO	AV. DE LOS LIMONEROS 321-C -- SMZNAMZ	REAL DEL BOSQUE	\$265,000.00	\$176,666.67	\$894.00
000589/2013	12:09	BAUTISTA ROJAS ERICK RIGOBERTO	AV. DE LOS TREBOLES 408 - D MZ 94 LT 4	REAL DEL BOSQUE	\$305,000.00	\$203,333.33	\$1,286.00
000570/2013	12:16	GUMETA SERRANO MARIA ALBA	DE LAS CAMELIAS .. 754-B -- SMZNA	REAL DEL BOSQUE	\$295,000.00	\$196,666.67	\$1,767.00
000569/2013	12:23	JIMENEZGOMEZ JOSE ALFREDO	DE LOS OLIVOS 736-D -- SMZNAMZ 75 L	REAL DEL BOSQUE	\$270,000.00	\$180,000.00	\$1,608.00
000590/2013	12:30	MAZA LOPEZ HILDA	HERMOSA #334	FRACC. EL CAMPANARIO	\$295,000.00	\$196,666.67	\$985.00
000591/2013	12:37	MENDEZ GRAJALES GRISELDA	CIRCUITO ARROYO POMAROSA CENTRO 520-E MZ	FRACCIONAMIENTOTRES M	\$205,000.00	\$136,666.67	\$1,411.00
000592/2013	12:44	BARRIOS PEREZ SANDRA LUZ	CIRCUITO ARROYO POMAROSA SUR 610-D MZ 17	FRACCIONAMIENTOTRES M	\$205,000.00	\$136,666.67	\$1,398.00
000924/2012	12:51	HERRERA CARBAJAL CAROLINA	AN PILAR M-61 E-479 D-C	CHAPULTEPEC	\$215,000.00	\$143,333.33	\$1,946.00
001049/2012	12:58	RICCOY CORTES MAURO	21A. SUR PONIENTE #1445	AMPLIACION COCAL	\$455,000.00	\$303,333.33	\$1,781.00

002050/2011	09:00	SANTANA AVILEZFABIEL	AGUILA BLANCA 230	FRACC LAS AGUILAS 3	\$390,000.00	\$260,000.00	\$1,937.00
000571/2013	09:07	GARCIA PERALTA BENITO	DT C ED 655 MZ 77 AN TERRAPLEN	CJHSJ CHAPULTEPEC	\$200,000.00	\$133,333.33	\$1,537.00
000566/2013	09:14	GARCIA HERNANDEZ FRANCISCA CONCEPCION	AV. DE LAS HIGUERAS 303-A - SMZNA M	FRACC. REAL DEL BOSQUE	\$375,000.00	\$250,000.00	\$1,798.00
000593/2013	09:21	RAMIREZCHACON MIREYA	TEOIPISCAMZ 12 LT 10 #236	LAS TORRES	\$440,000.00	\$293,333.33	\$3,496.00
000594/2013	09:28	GURGUABONIFAZTECZAR	AV. DEL FRESNO 336-A -- SMZNAMZ 128	FRACC. REAL DEL BOSQUE	\$390,000.00	\$260,000.00	\$1,745.00
002319/2011	09:35	HERNANDEZDIAZ JAVIER	LLUVIA 356 - B SMZNAMZ 058 LT 007 EDIF	FRACC LAS AGUILAS	\$265,000.00	\$176,666.67	\$1,577.00
000595/2013	09:42	LOPEZ LOPEZ NELSON	DE LOS OLIVOS 794-A -- SMZNAMZ 75 LT	REAL DEL BOSQUE	\$305,000.00	\$203,333.33	\$1,470.00
000596/2013	09:49	PEREZ LORENZANA MIGUEL DE JESUS	DE LAS LILIS 712-C -- SMZNAMZ 74 LT 2	REAL DEL BOSQUE	\$230,000.00	\$153,333.33	\$1,245.00
000597/2013	09:56	MORALES MEZA VERONICA DEL CARMEN	DE LAS CAMELIAS 743-C -- SMZNAMZ 74	REAL DEL BOSQUE	\$230,000.00	\$153,333.33	\$1,245.00
000827/2009	10:03	SANCHEZ LOPEZ JOEL DAVID	AVENIDA DEL ROBLE 450-C -- SMZNAMZ	FRACC. REAL DEL BOSQUE	\$305,000.00	\$203,333.33	\$2,191.00
000598/2013	10:10	DOMINGUEZ PEREZ ELIZABETH	AV. DEL COPAL 430-C -- SMZNAMZ 84 LT	FRACC. REAL DEL BOSQUE XV	\$270,000.00	\$180,000.00	\$1,069.00
000599/2013	10:17	LOPEZ HERNANDEZ JULIO CESAR	AV. DE LOS PLATANARES 508 - NAMZ 100 LT	FRACC. REAL DEL BOSQUE V	\$465,000.00	\$310,000.00	\$2,370.00
000600/2013	10:24	GALINDO GONZALEZ CLAUDIA IDALIA	AV. DE LOS PERALES 436-B -- SMZNAMZ	FRACC. REAL DEL BOSQUE XIV	\$285,000.00	\$190,000.00	\$1,804.00
000601/2013	10:31	GOMEZ AGUILAR ASUNCION	AV. DE LOS CIRUELOS 502-B -- SMZNAMZ	REAL DEL BOSQUE	\$325,000.00	\$216,666.67	\$1,222.00
000602/2013	10:38	MORA HERNANDEZELIAS	AV. DE LAS HIGUERAS 305-A - SMZNAMZ	REAL DEL BOSQUE	\$435,000.00	\$290,000.00	\$1,769.00
000603/2013	10:45	LOPEZ HIPOLITO BARTOLO	AV. DE LAS MORAS 403-D -- SMZNAMZ 8	FRACC. REAL DEL BOSQUE	\$265,000.00	\$176,666.67	\$1,459.00
000564/2013	11:20	CASTELLANOS VAZQUEZ MARIA GUADALUPE	BOULEVARD DEL NOGAL 435-A - NAMZ 110	FRACC. REAL DEL BOSQUE	\$360,000.00	\$240,000.00	\$1,882.00
000560/2013	11:27	VERA GOMEZ JESUS EDUARDO	AVENIDA AZUCENAS 112 - F SMZ - MZ 01 L	LAS MARGARITAS	\$280,000.00	\$186,666.67	\$1,848.00
001126/2012	11:34	PEREZ SANTIAGO CRISTOBAL	LAS MARGARITAS MZ-7 LT-22	FRACC. LAS TORRES.	\$490,000.00	\$326,666.67	\$2,337.00
002234/2011	11:41	VEGA GOCHICOA ERNESTO	CIRCUITO NIDO DE AGUILAS SUR 290 SMZNA	LAS AGUILAS	\$340,000.00	\$226,666.67	\$2,253.00
001042/2012	11:48	CASTILLEJOS HERNANDEZ BEATRIZ	MORELOS #624	PLAN DE AYALA	\$495,000.00	\$330,000.00	\$3,303.00
001156/2012	11:55	MONJARAZ RUIZ MARIA DEL REFUGIO	2A NORTE PONIENTE NO 305	SAN JOSE TERAN	\$485,000.00	\$323,333.33	\$2,103.00
001124/2012	12:09	SARMIENTO ESTRADA ROSA ISELA	C. JUAREZNUM. 12 M-5	FRACC. LAS TORRES	\$650,000.00	\$433,333.33	\$1,732.00
000722/2009	12:16	SANTOS MONTESINOS MARIA GUADALUPE	AV. DE LOS PERALES 319-C -- SMZNAMZ	FRACC. REAL DEL BOSQUE	\$335,000.00	\$223,333.33	\$1,785.00
000568/2013	12:23	VELEZGUTIERREZADAN DOMINGO	AVENIDA DE LOS MAGUEYES 553-B -- SMZ	REAL DEL BOSQUE	\$335,000.00	\$223,333.33	\$1,452.00
000567/2013	12:30	ACOSTA RAMOS CECILIA IVETT	AVENIDA DEL ROBLE 432-D -- SMZNAMZ	FRACC. REAL DEL BOSQUE	\$300,000.00	\$200,000.00	\$1,536.00
000565/2013	12:37	GOMEZMEGCHUN ADRIANA ALICIA	BOULEVARD DEL NOGAL 301B MZ 128 LT 2	FRACC REAL DEL BOSQUE	\$295,000.00	\$196,666.67	\$1,289.00
004037/2011	12:44	RESENDIZ SERENO MARIA	AV. PASADENA #127	FRACC. EL CAMPANARIO	\$365,000.00	\$243,333.33	\$2,558.00
000037/2012	12:51	DE LA CRUZ MORALES HUGO ALBERTO	AV. DEL COPAL 305-A -- SMZNAMZ 87 L	FRACC. REAL DEL BOSQUE	\$330,000.00	\$220,000.00	\$4,124.00
002142/2011	12:58	SOLIS PEREZ VERONICA CONCEPCION	ALAS 134-A - S/N SMZNAMZ 43 LT 8 CON	LAS AGUILAS	\$240,000.00	\$160,000.00	\$2,087.00
000604/2013	09:00	FLORES CHAVEZ CRUZ DORY	CTO. NIDO DE AGUILASOTE 314 - B SMZ 0	LAS AGUILAS	\$350,000.00	\$233,333.33	\$1,142.00
000605/2013	09:07	MALDONADO SANTIAGO JOSE RUBEN	PEPASCO Y CALLE AMERICA NO 291	FRACC LAS AGUILAS 8	\$495,000.00	\$330,000.00	\$1,955.00
002011/2011	09:14	VILLALOBOS GOMEZ FRANCISCO JAVIER	AGUILA BLANCA NO 288	FRACC LAS AGUILAS 8	\$480,000.00	\$320,000.00	\$1,940.00

Los bienes se rematan en las condiciones materiales en que actualmente se encuentran. Los interesados en participar como postores deberán presentar su oferta por escrito en la forma y en los términos establecidos en el artículo 112 del citado Código. La postura legal no podrá ser menor a las dos terceras partes del valor de avalúo que constituye la base de remate y que se señala en la presente convocatoria.

Así lo acuerda y suscribe el **Lic. Teófilo Iram Zambrano Chávez, Coordinador General de Política Fiscal de la Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas**, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 20, fracción V, y 24 del Código Fiscal Municipal, en relación con el numeral 76, fracción V, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas, del día 17 de septiembre de 2012.

Publíquese la presente en el Periódico Oficial del Estado y en uno de los periódicos de mayor circulación en el municipio por dos ocasiones.

Lic. Teófilo Iram Zambrano Chávez, Coordinador General de Política Fiscal del H. Ayuntamiento Constitucional de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.- Rúbrica.

Segunda y Última Publicación

#### Publicación No. 037-C-2013

#### H. Ayuntamiento de Tuxtla Gutiérrez Secretaría General del Ayuntamiento

**El Ciudadano Samuel Toledo Córdova Toledo**, Presidente Municipal del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; en pleno ejercicio de las facultades que me confiere el Artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los Artículos 34 fracción V, 65 y 70 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; 36 fracciones II y XLII, 37, 39, 40 fracciones I, II, VI y XIII, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140 fracción I, 143, 144, 147 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas; y,

#### Considerando

Que de acuerdo al artículo 115 fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es facultad de los municipios aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

Que el artículo 133 y demás relativos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas, señala que: "Los Ayuntamientos expedirán de acuerdo con las bases normativas que establece la

presente Ley, los reglamentos gubernativos, bandos de policía, acuerdos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general".

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 6°, establece que las manifestaciones de las ideas no será objeto de ninguna inquisición judicial o administrativa, sino en el caso de que ataque a la moral, los derechos de terceros, provoque algún delito o perturbe el orden público; el derecho a la información será garantizado por el Estado.

Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, en su artículo 4° establece que toda persona gozará de las garantías individuales y sociales que otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y que la Constitución local reitera; garantías que no podrán restringirse o suspenderse, sino en los casos y las condiciones que la primera de dichas constituciones establece.

Que la Ley que Garantiza la Transparencia y el Acceso a la Información Pública para el Estado de Chiapas, en su artículo 2°, establece que están obligados al cumplimiento de la Ley los servidores públicos de los municipios del Estado de Chiapas, tal y como lo prevé la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado y demás leyes aplicables.

Que la Ley que Garantiza la Transparencia y el Acceso a la Información Pública para el Estado de Chiapas, en su artículo 23, establece los sujetos obligados, en el ámbito de sus respectivas competencias, establecerán mediante Reglamento, o acuerdos de carácter general los órganos, criterios y procedimientos para proporcionar a los particulares el Acceso a la Información Pública, en total apego a la Ley de la materia.

Por las consideraciones antes expuestas los integrantes del Honorable Ayuntamiento de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, aprobaron mediante Acta de Cabildo número 23, punto Cuadragésimo del Orden del Día, celebrado en Sesión Ordinaria de fecha 20 de febrero de 2013, el siguiente:

#### Reglamento que Garantiza la Transparencia y el Derecho a la Información Pública para el Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas

#### Título Primero Del Derecho a la Transparencia y Acceso a la Información Pública

#### Capítulo Único Disposiciones Generales

**Artículo 1°.-** El presente Reglamento es de orden e interés público, y de obligatoria observancia para los servidores públicos del Honorable Ayuntamiento de Tuxtla Gutiérrez, tiene por objeto reglamentar las disposiciones de la Ley que Garantiza la Transparencia y el Derecho a la Información Pública para el Estado de Chiapas, en lo relativo a la Administración Pública del Municipio de Tuxtla Gutiérrez; Chiapas, sus dependencias, entidades y organismos descentralizados, y en general, cualquier otro órgano que forme parte de la Administración.

**Artículo 2°.-** Para los efectos de este ordenamiento se entenderá por:

- I. **Archivo:** Conjunto orgánico de documentos en cualquier soporte, que son producidos o recibidos en el ejercicio de sus atribuciones por las dependencias y entidades, en el ejercicio de sus funciones.
- II. **Ley:** La Ley que Garantiza la Transparencia y el Derecho a la Información Pública para el Estado de Chiapas.
- III. **Reglamento:** El Reglamento que Garantiza la Transparencia y el Derecho a la Información Pública para el Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
- IV.- **Áreas Administrativas:** Las dependencias, entidades, órganos desconcentrados, órganos descentralizados y oficinas del Honorable Ayuntamiento de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
- V. **Comité:** Grupo de servidores públicos de cada una de las áreas administrativas del Honorable Ayuntamiento de Tuxtla Gutiérrez, encargados de clasificar la información pública como reservada, parcialmente reservada, confidencial o parcialmente confidencial, así como de realizar las funciones que dispone el artículo 26 de la Ley.
- VI. **Instituto:** El Instituto de Acceso a la Información Pública de la Administración Pública Estatal.
- VII. **Sujetos Obligados:** Las Áreas administrativas del Honorable Ayuntamiento de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
- VIII. **Unidad de Acceso:** La Coordinación de Acceso a la Información Pública del Honorable Ayuntamiento de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
- IX. **Enlaces:** Servidores Públicos designados por los titulares de las áreas administrativas encargados de facilitar los trabajos en materia de transparencia y acceso a la información pública.
- X. **Subenlaces:** Servidores públicos designados por los titulares de las unidades administrativas de las dependencias y entidades, así como de los órganos desconcentrados, encargados de facilitar los trabajos en materia de transparencia y acceso a la información pública al enlace, a fin de que éste último pueda remitir, entregar y actualizar en tiempo y forma la información con carácter obligatorio a la que se refiere el artículo 37 de la ley, así como elaborar e integrar el índice o catálogo de la información, a partir de la valoración documental de los archivos que las propias áreas administrativas llevarán a cabo.
- X. **Portal:** Portal de Transparencia del Honorable Ayuntamiento de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
- XI. **Solicitante:** La persona física o moral que, por sí, o por medio de su representante formule una petición de acceso a la información ante la Unidad de Acceso.
- XII. **Recurso:** Al Recurso de Revisión.

- XIII. **Información Pública:** La contenida en los documentos, que hayan sido generados, transformados, conservados y/o administrados por los sujetos obligados, en el ejercicio de sus actividades, funciones, atribuciones o facultades, y que se encuentre bajo su conservación, custodia, resguardo, posesión o control, en los archivos de trámite, concentración, muerto o inactivo e histórico correspondientes.
- XIV. **Datos Personales:** La información sobre una persona física identificada o identificable mediante números, signos, uno o varios elementos específicos característicos de su identidad física, moral, emocional, fisiológica, psíquica, económica, cultural, étnica, racial, social o relacionada con su vida afectiva y familiar, estado civil, domicilio, número telefónico, patrimonio, ideología y opiniones o convicciones políticas, creencias religiosas o filosóficas, preferencias u orientación sexual, así como cualquier otra análoga que afecte su privacidad e intimidad.
- XV. **Protección de Datos Personales:** La obligación de los sujetos obligados de resguardar el derecho relativo a la tutela de la confidencialidad de los datos personales, que se encuentren en su poder.
- XVI. **Clasificación:** El acto por el que se establece que la información tiene el carácter de reservada, parcialmente reservada o confidencial.
- XVII. **Desclasificación:** El acto por el que se determina la publicidad de un documento que anteriormente fue clasificado como información reservada o parcialmente reservada.
- XVIII. **Información Reservada:** La información pública clasificada, cuyo acceso se encuentra temporalmente restringido al público, por disposición expresa de esta Ley.
- XIX. **Información Parcialmente Clasificada:** La información pública que contenga una o varias partes que se clasifiquen como reservadas y otras que no tengan ese carácter.
- XX. **Información Confidencial:** La información clasificada en poder de los sujetos obligados, que contenga datos personales, y la considerada con ese carácter por cualquier otra legislación, cuyo manejo y divulgación este protegida por el derecho fundamental a la privacidad y que haya sido circunscrita únicamente a los servidores públicos que la deban conocer en razón del ejercicio de sus funciones.

**Artículo 3°.-** Los sujetos obligados del Honorable Ayuntamiento de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, en el ámbito de sus competencias y de conformidad con lo dispuesto en la Ley y en el presente Reglamento, estarán obligados a respetar el ejercicio del derecho que toda persona tiene de solicitar y recibir información pública y privilegiarán el principio de máxima publicidad de la información.

**Artículo 4°.-** Las dependencias y entidades que cambien de denominación, sean de nueva creación o cuenten con nuevas facultades dentro del Reglamento de la Administración Pública para el Municipio de Tuxtla Gutiérrez, o sus decretos de creación, según sea el caso; contarán con un plazo de 10 días hábiles contados a partir del inicio de vigencia de sus modificaciones, para solicitar a la Unidad de Acceso la habilitación en el portal por un término de 90 días hábiles, lo anterior a efecto de actualizar su información de acuerdo a lo que establece la Ley que Garantiza la Transparencia y el Derecho a la Información Pública para el estado de Chiapas y el reglamento de la misma en el ámbito municipal.

En el caso de fusiones, la dependencia que subsista será la responsable de cumplir con las obligaciones que le correspondan más las de aquellas que resulten fusionadas.

**Artículo 5°.-** El uso o destino que se haga de la información pública a la que se acceda por los procedimientos establecidos en la ley de la materia y en este Reglamento, será responsabilidad única y exclusiva del solicitante.

Cuando por el volumen de la información requerida, esta sea puesta a la vista del solicitante, en día y horario previamente señalados; éste último deberá abstenerse de causar daño o perjuicio a los documentos públicos, así como de tomar fotografías o video filmaciones tanto de la información como del lugar donde se encuentre físicamente, de utilizar palabras altisonantes o señales obscenas en contra del servidor público que lo atiende; caso contrario el servidor público afectado levantará acta circunstanciada de los hechos ante dos testigos y de inmediato retirará la información que se había puesto a disposición.

En ningún caso se podrá ampliar el horario de consulta del previamente establecido en la respuesta a la solicitud realizada por el solicitante.

**Artículo 6°.-** La información pública, se proporcionará en el estado en que se encuentre en los archivos de los sujetos obligados en el momento de efectuarse la solicitud.

La certificación de documentos solo procederá cuando el solicitante justifique previamente el destino y uso que le dará a las mismas y el sujeto obligado pueda cotejar directamente con los originales o con copias certificadas del mismo.

**Artículo 7°.-** Los sujetos obligados, no deben procesar la información, ni editarla en formatos especiales o distintos a aquél en que se encuentre la información en su poder. Asimismo, no estarán obligados a realizar evaluaciones, análisis o dictámenes sobre la información que se les solicite.

**Artículo 8°.-** A los sujetos obligados, no se les podrá exigir información que no se encuentre en sus archivos.

## Título Segundo De las Obligaciones de Transparencia

### Capítulo Único Obligaciones de Transparencia de las Autoridades Municipales

**Artículo 9°.-** La Unidad de Enlace de cada dependencia y entidad será la responsable de proporcionar a la Unidad de Acceso, a través de los medios electrónicos que ésta ponga a su disposición o en los términos de los artículos subsecuentes de este Reglamento, la información pública de oficio u obligatoria que les aplique, de conformidad con la competencia y atribuciones que sobre la misma ejerzan. La Unidad de Acceso pondrá o vinculará dicha información en el portal.

**Artículo 10.-** Los titulares de las unidades administrativas de las dependencias y entidades serán los responsables de proporcionar a las unidades de enlace la información que éstas les requieran, así como las modificaciones y actualizaciones que correspondan.

**Artículo 11.-** La información con carácter obligatorio deberá difundirse a través del portal de manera clara, sencilla y completa, de forma tal que se asegure su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.

**Artículo 12.-** Las Unidades de Enlace tienen la obligación de publicar en el Portal, la fecha de corte de la información obligatoria, así como el nombre, y cargo del servidor público que generó la información.

**Artículo 13.-** La información pública de oficio u obligatoria deberá permanecer en el portal de manera permanente, de acuerdo a la capacidad técnica y presupuestal para el almacenamiento de datos de la Unidad de Acceso.

No obstante lo anterior, la información se encontrará disponible en los archivos de las dependencias y entidades.

**Artículo 14.-** La información de obligaciones de transparencia a las que se refieren las fracciones II, III, VI, VIII, IX, XII y XIX del artículo 37 de la Ley, deberá ser actualizada durante los primeros diez días naturales de los meses de enero, abril, julio y octubre de cada año, misma que deberá tener como fecha de corte el día treinta del mes inmediato anterior al que se publica.

La información relativa a las fracciones I, IV, V, VII, X, XIV, XV, XVII y XVIII del artículo 37 de la Ley, será actualizada conforme a lo dispuesto en los artículos subsecuentes de este Reglamento.

**Artículo 15.-** El Instituto, la Unidad de Acceso y los comités de información de las dependencias y entidades, deberán vigilar que la información pública de oficio u obligatoria señalada en el artículo 37 de la Ley se encuentre en el portal de forma permanente y que las unidades de enlace la estén actualizando en los términos de la Ley y este Reglamento.

**Artículo 16.-** Las Unidades de enlace que no actualicen la información pública que establece el artículo 37 de la Ley de la materia, serán apercibidos por la Unidad de Acceso para que en un término no mayor de veinticuatro horas actualicen su información en el portal, de hacer caso omiso, la Unidad de Acceso hará un segundo apercibimiento, esta vez dirigido al titular de la dependencia o entidad según corresponda, para que en un término no mayor de veinticuatro horas atienda dicho requerimiento, pasado el plazo y no obtener respuesta, la Unidad de Acceso dará vista a las Contralorías Municipal y Social, para que inicien el o los procedimientos correspondientes en apego a la normatividad aplicable.

**Artículo 17.-** El directorio de servidores públicos que se menciona en la fracción I del artículo 37 de la Ley, incluirá el nombre, cargo, correo electrónico institucional, fax, número telefónico y domicilio oficial, de los mandos medios y superiores.

La unidad de enlace de la Secretaría Técnica deberá capturar y actualizar dicho directorio siempre que se genere algún cambio en los mandos medios y superiores del Honorable Ayuntamiento, para lo cual utilizarán el sistema informático que pongan a su disposición la Coordinación de Innovación y Desarrollo Tecnológico.

**Artículo 18.-** En observancia a la fracción II del artículo 37 de la Ley, la Unidad de Enlace de la Secretaría de Administración deberá remitir a la Unidad de Acceso, para su difusión en el portal, la

información relativa a las remuneraciones mensuales por empleo, cargo o comisión, correspondientes a la administración municipal, misma que deberá especificar los ingresos que devengan los servidores públicos de base, confianza y honorarios de las dependencias y sus órganos desconcentrados, así como de los descentralizados, para lo cual utilizarán el sistema informático que pongan a su disposición la Coordinación de Innovación y Desarrollo Tecnológico.

**Artículo 19.-** Para efectos de la fracción III del artículo 37 de la Ley, las unidades de enlace de las dependencias y entidades que conforme a lo dispuesto a la normatividad municipal, decretos de creación u otras disposiciones legales, cuenten con facultades expresas para otorgar licencias, permisos o concesiones a personas físicas o morales, deberán capturar y actualizar tal información mediante el formato que para ese propósito establezca la Unidad de Acceso a través del sistema informático que pongan a su disposición la Coordinación de Innovación y Desarrollo Tecnológico, especificando el concepto de que se trate, el nombre o la razón o denominación social del licenciataria, permisionario o concesionario y la vigencia de los actos resolutorios.

**Artículo 20.-** Para efectos de la fracción IV del artículo 37 de la Ley, las unidades de enlace de las dependencias y entidades del Honorable Ayuntamiento, deberán elaborar el diagnóstico de competencias con base en el marco jurídico que les rige o aplica, observando de manera clara y sencilla las atribuciones, facultades y obligaciones correspondientes.

El diagnóstico de competencias será capturado por la unidad de enlace competente al área, a través del formato que ponga a su disposición la Unidad de Acceso y será también el instrumento principal que permitirá a la misma orientar al solicitante respecto de la competencia de los sujetos obligados.

La información pública a la que se refiere el presente precepto deberá ser actualizada siempre que se genere algún cambio en el marco normativo que rige al Honorable Ayuntamiento.

De igual forma las unidades de enlace de las dependencias y entidades que conforme a lo dispuesto a la normatividad municipal, decretos de creación u otras disposiciones legales; oferten servicios y programas de apoyo deberán capturar y actualizar tal información mediante el formato que para ese propósito establezca la Unidad de Acceso a través del sistema informático que pongan a su disposición la Coordinación de Innovación y Desarrollo Tecnológico, especificando los trámites, requisitos y formatos que se utilizan para dichos programas o servicios.

Independientemente de las demás obligaciones que este reglamento le confiera, la Unidad de Enlace de Sindicatura Municipal deberá remitir a la Unidad de Acceso, para su difusión en el portal, la información actualizada relativa de los manuales de organización y funcionamiento del Honorable Ayuntamiento.

**Artículo 21.-** Para efectos de la fracción V del artículo 37 de la Ley, la Unidad de Enlace de la Secretaría de Administración deberá mantener completa y actualizada la estructura orgánica, las atribuciones por unidad administrativa y las disposiciones administrativas que las rigen.

La información pública a la que se refiere el presente precepto deberá ser actualizada siempre que se genere algún cambio en el marco normativo que rige al Honorable Ayuntamiento.

**Artículo 22.-** En atención a la fracción VI del artículo 37 de la Ley, la Unidad de Enlace de la Contraloría Municipal deberá actualizar para su publicación en el portal, la información relativa a los resultados de la auditorías públicas concluidas que se hayan realizado a las dependencias y entidades que integran la administración pública municipal que no contengan observaciones por solventar o que hayan causado estado, especificando lo siguiente:

- I. El número de Auditoría.
- II. Tipo de Auditoría.
- III. Número total de observaciones determinadas en los resultados de la auditoría, por cada rubro sujeto a revisión.
- IV. Tipo de observación.

**Artículo 23.-** En relación con la fracción VII del artículo 37 de la Ley, la Unidad de Acceso pondrá a disposición del público el directorio de los servidores públicos que la integran, incluyendo nombre y cargo de los mismos, así como la dirección, número telefónico, fax y correo electrónico oficiales o institucionales que les corresponderá.

Los titulares de las dependencias y entidades deberán remitir a la Unidad de Acceso copia del nombramiento oficial del responsable de la Unidad de Enlace que según corresponda, así como de los miembros que integran su respectivo Comité de Transparencia, especificando nombre y cargo del servidor público designado, así como su dirección, número telefónico, fax y correo electrónico oficiales o institucionales, para que la Unidad de Acceso registre tal información en sus bases de datos.

Los titulares de las dependencias y entidades según corresponda, contarán con cinco días hábiles para hacer llegar a la Unidad de Acceso el nombramiento de la Unidad de Enlace e integración del Comité de Transparencia a la Unidad de Acceso, mismos que empiezan a computarse a partir de algún cambio que hayan realizado en cualquiera de las dos figuras, ya sea en cambio de servidor público, dirección oficial, número telefónico, fax y correo electrónico oficiales o institucionales

**Artículo 24.-** Para efectos de la fracción VIII del artículo 37 de la Ley, la Unidad de Enlace de la Secretaría de Administración deberá requerir a la Dirección de Adquisiciones, a efecto de que mantenga permanentemente actualizada la información relativa a los procedimientos de licitaciones de adquisiciones, a través del sistema que para tal efecto establezca la Coordinación de Innovación y Desarrollo Tecnológico, mismo que será vinculado al portal por la Unidad de Acceso. En dicha información se deberá detallar lo siguiente:

- I. El número y concepto de las licitaciones públicas, así como el estado que guardan.
- II. El número y concepto de las invitaciones abiertas por el Comité de Adquisiciones, así como el estado en que se encuentran.
- III. Número y tipo de las adjudicaciones.

Por lo que hace a los procedimientos de licitaciones de obra pública, la Unidad de Enlace de la Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, solicitará a la Dirección correspondiente que mantenga actualizado el sistema de licitaciones municipal, con lo siguientes datos:

- a) Convocatorias
- b) Número de licitaciones o adjudicaciones directas
- c) Responsables de la adjudicación del contrato de la obra.
- d) Modalidad y justificaciones de la obra
- e) Número de dictamen de fallo.
- f) Monto y fecha de la obra.
- g) Número de modificaciones al contrato de la obra.
- h) Responsables de la ejecución de la obra.
- i) Fechas de inicio y conclusión de la obra.
- j) Mecanismos de vigilancia de la obra.

**Artículo 25.-** Para el cumplimiento de lo dispuesto en la fracción IX del artículo 37 de la Ley, la Unidad de Enlace de la Secretaría General del Ayuntamiento actualizará a través del sistema que para tal efecto establezca la Coordinación de Innovación y Desarrollo Tecnológico la normatividad vigente del Honorable Ayuntamiento de Tuxtla Gutiérrez.

**Artículo 26.-** En relación con la fracción X del artículo 37 de la Ley, durante los primeros 10 días hábiles del mes de marzo de cada año, la Unidad de Enlace de la Tesorería deberá proporcionar a la Unidad de Acceso la información relativa a la cuenta pública del Municipio de Tuxtla Gutiérrez correspondiente al ejercicio anterior, o el vínculo dentro de la dirección electrónica o página oficial que contenga dicha información, a efecto de que se refleje en el portal.

**Artículo 27.-** Para efectos de la fracción XI del artículo 37 de la Ley, corresponde a la Unidad de Enlace de la Secretaría General del Ayuntamiento actualizar de manera directa a través del sistema que para tales efectos implemente la Coordinación de Innovación y Desarrollo Tecnológico las iniciativas de ley que se presenten al Honorable Congreso del Estado conteniendo los siguientes datos:

- I. Fecha de la Iniciativa de Ley.
- II. Resumen técnico de la iniciativa.
- III. Fecha de envió al Honorable Congreso.

**Artículo 28.-** Para efectos de la fracción XII del artículo 37 de la Ley, corresponderá a la Unidad de Enlace de la Secretaría General del Ayuntamiento actualizar de manera directa a través del sistema que para tales efectos implemente la Coordinación de Innovación y Desarrollo Tecnológico las sentencias y resoluciones que hayan causado estado, protegiendo en todo momento los datos personales.

La información deberá contener lo siguiente:

- I. Fecha de la sentencia o resolución.
- II. Acto Reclamado.
- III. Autoridad que la emite.
- IV. Tipo de sentencia (absolutoria o condenatoria)

**Artículo 29.-** En atención a la fracción XIV del artículo 37 de la Ley, corresponderá a la Unidad de Enlace de la Tesorería entregar a la Unidad de Acceso la información relativa a los recursos que se generen por la prestación de los servicios públicos y aquellos que constituyan fondos que se incluyan o integren al presupuesto de las dependencias y entidades.

**Artículo 30.-** Respecto a la fracción XV del artículo 37 de la Ley, las unidades de enlace de las dependencias y entidades que entreguen recursos públicos a personas físicas o morales, correspondientes a programas sociales y de estímulos, apoyos y subsidios, deberán remitir a la Unidad de Acceso dicha información, especificando lo siguiente:

- I. El nombre o denominación del programa.
- II. La unidad administrativa que lo otorgue o administre.
- III. La población o sector de la población objetivo o beneficiaria.
- IV. Los criterios, políticas o lineamientos para entregarlos.
- V. El periodo para el cual se otorgaron.
- VI. Los montos.

**Artículo 31.-** En el transcurso de los últimos quince días del mes de diciembre de cada año, las unidades de enlace de las dependencias y entidades que permitan la participación activa de la sociedad en las actividades, acciones o programas que realicen o ejecuten, deberán hacer llegar a la Unidad de Acceso, a través del medio electrónico que ésta establezca, la información referente a las formas de participación ciudadana que lleven a cabo, en observancia a lo dispuesto por la fracción XVII del artículo 37 de la Ley.

**Artículo 32.-** Para el cumplimiento de la fracción XVIII del artículo 37 de la Ley, durante los últimos quince días del mes de diciembre de cada año, la unidad de enlace de la Secretaría de Planeación deberá actualizar, a través del sistema electrónico que la Unidad de Acceso establezca, las carátulas de los proyectos institucionales correspondientes al ejercicio del próximo año, en las que aparezca una descripción de los programas, proyectos, acciones y metas, así como el techo financiero asignado a ellos en el presupuesto.

**Artículo 33.-** En relación con la fracción XIX del artículo 37 de la Ley, las unidades de enlace de cada sujeto obligado deberán emitir un concentrado respecto a la información relevante que el titular de la dependencia o entidad según sea el caso, llevó a cabo durante cada trimestre del año.

**Artículo 34.-** Para el cumplimiento de la fracción XX del artículo 37 de la Ley, durante los últimos quince días del mes de diciembre de cada año, la unidad de enlace de la Secretaría de Planeación deberá actualizar, a través del sistema electrónico que la Unidad de Acceso establezca, la información completa y actualizada de los Indicadores de Gestión del ejercicio en turno.

**Artículo 35.-** La información a la que se refiere el artículo 37 de la Ley podrá ser clasificada en términos de los artículos 28 y 33 de la misma.

**Título Tercero****De la Clasificación de la Información y la Organización Archivística****Capítulo I****Del Procedimiento para la Clasificación de la Información Pública**

**Artículo 36.-** Las unidades administrativas de las dependencias y entidades elaborarán la propuesta de preclasificación de la información a través de la valoración documental de sus archivos, con base en los lineamientos o criterios generales y en la metodología para la organización de archivos establecida por la Unidad de Acceso, así como en los lineamientos o criterios específicos que para tal efecto expida el Comité correspondiente.

**Artículo 37.-** El Comité confirmará, modificará o revocará la preclasificación hecha por las unidades administrativas mediante acuerdo debidamente fundado y motivado, para que la Unidad de Enlace elabore e integre el índice o catálogo de la información.

Los acuerdos de los comités que clasifiquen la información pública como reservada, parcialmente reservada, parcialmente confidencial o confidencial, se emitirán cuando:

- I. Se confirme o modifique la preclasificación de las unidades administrativas.
- II. Se genere o se reciba para su conservación y resguardo.
- III. Se reciba la solicitud de información y ésta no haya sido clasificada previamente.

**Artículo 38.-** Al emitir los acuerdos de clasificación, los comités deberán cumplir con lo que determine la Ley, el presente Reglamento y los lineamientos o criterios generales para la clasificación y desclasificación de la información que hayan sido emitidos por el Instituto.

**Artículo 39.-** Si los expedientes o documentos que se encuentren en los archivos de la dependencia o entidad contienen información clasificada, podrá difundirse la información que no lo esté, siempre que lo anterior sea técnicamente posible.

La dependencia o entidad que tenga bajo su resguardo la información referida en el párrafo que antecede, por conducto del Comité, emitirá el acuerdo que determine la posibilidad o imposibilidad técnica de separar la información pública de la que se encuentre clasificada.

**Artículo 40.-** Cuando la información solicitada contenga documentos que no fueron generados por la dependencia o entidad correspondiente u otro sujeto obligado de la Ley, y no se encuentre clasificada, la Unidad de Enlace deberá analizar tales documentos y determinar si por la naturaleza de dicha información, ésta deba ser clasificada.

Si la información referida en el párrafo anterior se encuentra previamente clasificada y así se hubiere informado al remitir la misma, la Unidad de Enlace, por conducto de la Unidad de Acceso, requerirá al sujeto obligado que clasificó la información para que, dentro del término de cinco días hábiles, envíe el acuerdo de clasificación que corresponda, el que únicamente será empleado para

ilustrar a la Unidad de Enlace de las razones que llevaron al Comité de la dependencia, entidad o sujeto obligado de que se trate a clasificar la información, ya que ésta deberá analizar y determinar la procedencia de la clasificación, de acuerdo a la Ley, el presente Reglamento y los lineamientos o criterios emitidos por el Instituto y por su Comité.

En el caso de que la dependencia, entidad o sujeto obligado no remita el acuerdo de clasificación requerido, la Unidad de Enlace procederá a elaborar su propuesta de clasificación. Si la Unidad de Enlace estima que la información no se encuentra debidamente clasificada, deberá realizar la respectiva propuesta de clasificación.

El Comité respectivo, al recibir la propuesta de clasificación de la información que no hubiera sido generada por la dependencia o entidad correspondiente, invitará a los miembros del Comité de la dependencia, entidad o sujeto obligado que haya generado la información, a participar en la sesión en donde se acordará la clasificación, dentro del término previsto en este Reglamento. Los invitados podrán participar con voz pero sin voto.

En los supuestos anteriores, se notificará a la dependencia, entidad o sujeto obligado que generó la información y/o al que la hubiera clasificado, por conducto de la Unidad de Acceso, de la confirmación, modificación o revocación que realice el Comité de la misma.

**Artículo 41.-** La Unidad de Enlace formará o integrará un índice o catálogo con la información reservada y confidencial, el cual deberá ser actualizado y remitido a la Unidad de Acceso, a través de los medios que ésta establezca, durante los diez primeros días de los meses de enero, abril, julio y octubre de cada año. El índice deberá contener:

- I. La unidad administrativa de la dependencia o entidad que generó, obtuvo, adquirió, transformó o que conserva la información.
- II. El asunto o rubro temático.
- III. La vigencia documental.
- IV. La valoración administrativa, legal y fiscal o contable.
- V. La clasificación correspondiente.
- VI. El plazo de reserva.
- VII. El fundamento legal.
- VIII. Si existe pronunciamiento de consentimiento de la publicidad de los datos personales.

**Capítulo II****De la Información Reservada**

**Artículo 42.-** Corresponde a los titulares de las unidades administrativas elaborar la propuesta de preclasificación de la información como reservada, con base en los lineamientos o criterios generales establecidos por el Instituto y la Unidad de Acceso, en lo referente a la organización archivística, así

como en los lineamientos o criterios específicos emitidos por el Comité, ejercicio que se llevará a cabo a través de la valoración documental de sus archivos. La propuesta final deberá ser presentada por la Unidad de Enlace al Comité para ser confirmada, modificada o revocada mediante acuerdo debidamente fundado y motivado, conforme a lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley.

**Artículo 43.-** Los expedientes y documentos clasificados como reservados deberán llevar una leyenda que indique su situación especial, el número de expediente, la fecha de clasificación, el fundamento legal y el periodo de reserva.

Cuando un expediente contenga documentos públicos y reservados, solo deberán entregarse aquellos que no estén clasificados.

Tratándose de un documento que contenga partes o secciones reservadas, se deberá entregar una versión en el que se omitan éstas últimas. Las reproducciones de los expedientes o documentos que se entreguen constituirán las versiones públicas correspondientes.

**Artículo 44.-** Los expedientes y documentos clasificados como reservados serán debidamente custodiados y conservados por el área administrativa que genere la información conforme a los lineamientos o criterios generales que expida el Instituto, y en su caso, los lineamientos o criterios específicos que emitan los comités.

Los titulares de las dependencias y entidades, así como la Unidad de Acceso, deberán conocer estos últimos y asegurarse de que son adecuados para los propósitos citados.

**Artículo 45.-** La información clasificada como reservada podrá tener ese carácter hasta por seis años.

Excepcionalmente, el Comité, de oficio o a solicitud de la unidad administrativa que propuso la clasificación de la información de que se trate, podrá ampliar el periodo de reserva hasta por un plazo igual, siempre y cuando se justifique que subsiste la causa que dio origen a su clasificación.

**Artículo 46.-** Las solicitudes de ampliación del periodo de reserva y la procedencia de éstas, podrán ser tantas y cuantas sean necesarias, mientras subsista la causa que dio origen a ello, o bien, se actualice cualquiera de los supuestos previstos en el artículo 28 de la Ley; bastará que la Unidad de Enlace que propuso la clasificación de la información de que se trate, solicite al Comité su ampliación, fundando y motivando la necesidad de la medida.

Corresponderá a la Unidad de Enlace realizar la solicitud de ampliación al Comité, antes del vencimiento del periodo de clasificación de la información. Cuando el periodo de la información clasificada como reservada se hubiere vencido y la Unidad de Enlace que propuso la clasificación omitió indebidamente solicitar la ampliación del periodo, ello no impedirá en su momento volver a clasificar la información como reservada, pero no eximirá al titular de la Unidad de Enlace que corresponda de la responsabilidad en que incurra por su omisión.

**Artículo 47.-** La información reservada podrá ser desclasificada:

- I. A partir de la conclusión del periodo de reserva.
- II. Cuando desaparezca la causa que la provocó.
- III. Cuando así lo determine el Comité, de acuerdo a sus atribuciones.
- IV. Por resolución del Instituto, de conformidad con la Ley, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 48.-** La información relativa a la seguridad, transporte, lugares de traslado y estancia de los titulares de las dependencias y entidades, así como de las víctimas de delitos, testigos de los mismos y demás personas que por razones de su encargo, investidura o cualquier otra circunstancia deban recibir seguridad, será considerada en todo momento como reservada, por comprometer su integridad física o salud.

### Capítulo III De la Información Confidencial

**Artículo 49.-** Se considera información confidencial a los datos personales, de acuerdo a las fracciones IV y XII del artículo 3° de la Ley.

**Artículo 50.-** El Comité, cuando así proceda, emitirá acuerdos de clasificación de la información confidencial.

Cuando los expedientes contengan información confidencial, deberán clasificarse para su debida identificación, protección y custodia, así como para la integración de bases de datos e índices o catálogos de información.

**Artículo 51.-** La información confidencial no estará sujeta a plazos de vencimiento y tendrá ese carácter de manera indefinida, salvo que medie el consentimiento expreso del titular de la información o mandamiento escrito emitido por autoridad competente.

**Artículo 52.-** Se entenderá que no se requiere el consentimiento expreso del titular de la información, cuando esté en peligro la vida o salud de la persona de que se trate.

**Artículo 53.-** Para que las dependencias y entidades puedan permitir el acceso a información confidencial, requieren obtener el consentimiento expreso de los particulares titulares de la información, ya sea por escrito o a través de algún medio de autenticación equivalente, en el que medie certificación notarial que haga constar que el documento fue suscrito por el titular de los datos personales o en su caso, que el titular de la información comparezca a ratificar su escrito y acreditar su personalidad ante la Unidad de Acceso.

**Artículo 54.-** Cuando las dependencias y entidades reciban una solicitud de acceso a un expediente o documentos que contengan información confidencial, el Comité podrá requerir al particular

titular de la información su autorización para entregarla, quien tendrá diez días hábiles para responder a partir de la notificación correspondiente. El silencio del particular será considerado como una negativa.

El Comité deberá dar acceso a las versiones públicas de los expedientes o documentos a que se refiere el párrafo anterior, en las que se omitan los documentos o las partes o secciones de éstos que contengan información confidencial, aún en los casos en que no se haya requerido al titular de la información para que otorgue su consentimiento, o bien se obtenga una negativa expresa o tácita del mismo.

#### **Capítulo IV De la Organización y Conservación de los Archivos**

**Artículo 55.-** La Unidad de Acceso elaborará los lineamientos generales que contengan los criterios para la organización, conservación y el adecuado funcionamiento de los archivos de las dependencias y entidades, que permitirán a la Unidad de Enlace la elaboración e integración del índice o catálogo de la información al que se refiere este Reglamento, a partir de la valoración documental que las unidades administrativas lleven a cabo sobre sus archivos. Dichos lineamientos, deberán publicarse o difundirse en el portal dentro de los diez días hábiles siguientes a que se expidan o modifiquen.

**Artículo 56.-** Cuando la especialidad de la información o de la unidad administrativa lo requiera, los comités establecerán lineamientos o criterios específicos para la organización y conservación de los archivos de la dependencia o entidad correspondiente, siempre que no contravengan los lineamientos o criterios generales expedidos conforme al artículo anterior.

**Artículo 57.-** Todo documento y expediente en posesión de las dependencias y entidades formará parte de un sistema de archivos de conformidad con los lineamientos o criterios generales a que se refiere este capítulo; dicho sistema incluirá al menos, los procesos para el registro o captura, el código y la descripción de la función de la serie y las subseries, la vigencia documental de los archivos y el uso o disposición final de los mismos, entre otros asuntos relevantes.

**Artículo 58.-** Los actos y procedimientos que se encuentren en trámite ante las unidades administrativas de las dependencias y entidades, así como las resoluciones definitivas que se adopten por éstas, deberán contar con la documentación que los sustente o soporte.

**Artículo 59.-** La Unidad de Acceso y los comités supervisarán la aplicación de los lineamientos o criterios generales y específicos a que se refiere este capítulo.

#### **Título Cuarto De la Unidad de Acceso, las Unidades de Enlace y los Subenlaces**

##### **Capítulo I De la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo**

**Artículo 60.-** Para dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley y este Reglamento, la Unidad de Acceso a la Información Pública estará adscrita a la Secretaría General del Ayuntamiento y se encargará de coordinar y vincular las acciones en materia de transparencia y acceso a la información

pública con las unidades de enlace y comités de información de todas las dependencias y entidades que integran la administración pública municipal.

La Unidad de Acceso será el órgano administrativo u oficina de información y enlace facultada para difundir, a través del portal, la información pública obligatoria a la que se refiere el artículo 37 de la Ley, y será también la ventanilla única para la recepción y despacho de todas las solicitudes de acceso a la información pública, de acceso y/o corrección de datos personales y los recursos de revisión que se interpongan.

**Artículo 61.-** Además de las funciones que establece el artículo 25 de la Ley, la Unidad de Acceso deberá:

- I. Recibir y despachar las solicitudes de acceso a la información pública, remitiéndolas a las unidades de enlace de las dependencias y entidades.
- II. Abstenerse de dar trámite a solicitudes irrespetuosas u ofensivas, así como aquellas que se presenten en un idioma distinto al español, sin la traducción correspondiente.
- III. Requerir a la Unidad de Enlace, antes del vencimiento del plazo señalado en el artículo 74 de la Ley, la respuesta puntual a la solicitud de acceso a la información pública.
- IV. Acatar los lineamientos o criterios generales expedidos por el Instituto, así como atender sus recomendaciones, en términos de lo dispuesto por la Ley y el presente Reglamento.
- V. Proporcionar asesoría y apoyo a las unidades de enlace, respecto a las obligaciones de transparencia y el acceso a la información pública, así como en lo relativo a la organización de archivos.
- VI. Llevar un control y seguimiento puntual de las solicitudes de acceso a la información pública que se presenten, así como la estadística correspondiente, misma que deberá contemplar el estatus que guardan cada una de las solicitudes.
- VII. Difundir entre los servidores públicos de las dependencias y entidades los beneficios del manejo público de la información, así como sus responsabilidades en el buen uso y conservación de ésta.
- VIII. Capacitar y actualizar de manera permanente a los servidores públicos de las dependencias y entidades que estén relacionados con la materia.
- IX. Ser el enlace del Honorable Ayuntamiento de Tuxtla Gutiérrez, como sujeto obligado de la Ley, ante el Instituto y las unidades de acceso a la información pública de los demás sujetos obligados de la Ley.
- X. Informar al Secretario General del Ayuntamiento, el estatus que guardan las solicitudes de acceso a la información pública recibidas y demás información en la materia.
- XI. Las demás necesarias para garantizar la transparencia y agilizar el flujo de acceso a la información pública, en los términos de la Ley, del presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 62.-** Los servidores públicos adscritos a la Unidad de Acceso tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Guardar la secrecía de la información que se libere a través del portal de transparencia para dar atención a las diversas solicitudes que le hagan a los sujetos obligados.
- II. Atenderán directamente a los solicitantes de la información pública en la recepción de sus solicitudes.
- III. Abstenerse de ser la parte interesada de alguna solicitud.
- IV. Abstenerse de brindar asesorías externas y fuera del horario de trabajo a terceros, respecto de la forma en que pueden elaborar sus solicitudes.
- V. Abstenerse de llevar defensas legales ante el Instituto de Acceso a la Información Pública de la Administración Pública Estatal (IAIP) o cualquier otra instancia jurisdiccional en contra de las respuestas otorgadas por las dependencias y entidades del Honorable Ayuntamiento de Tuxtla Gutiérrez.
- VI. Abstenerse de elaborar los proyectos de respuesta de los enlaces de las dependencias o entidades del Honorable Ayuntamiento.

## Capítulo II De las Unidades de Enlace

**Artículo 63.-** Las unidades de enlace son el vínculo entre la Unidad de Acceso y las unidades administrativas de las dependencias y entidades, responsables de actualizar la información pública de oficio u obligatoria a la que hace alusión el artículo 37 de la Ley, que en el ámbito de su competencia aplique a la dependencia o entidad correspondiente, así como de dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública y de acceso o corrección de datos personales, una vez que la Unidad de Acceso se las haya remitido.

Así mismo, las unidades de enlace deberán elaborar o integrar el índice o catálogo de la información, a partir de la valoración documental que las unidades administrativas llevarán a cabo sobre sus archivos.

**Artículo 64.-** Además de las funciones previstas en el artículo 25 Bis de la Ley, las unidades de enlace también deberán:

- I. Coordinarse con los subenlaces designados en las unidades administrativas de la dependencia o entidad correspondiente, en todo lo relativo a la transparencia y acceso a la información pública.
- II. Requerir a los subenlaces acreditados en la dependencia o entidad correspondiente la información solicitada por la Unidad de Acceso, para que la proporcionen o hagan del conocimiento de la misma la imposibilidad de su entrega, fundamentando y motivando las causas que lo impiden, en los términos y plazos señalados en el artículo 74 de la Ley.

- III. Verificar que la información proporcionada a la Unidad de Acceso cumpla con los requisitos respectivos.
- IV. Asistir a las reuniones de trabajo y capacitaciones que sean convocadas por la Unidad de Acceso y/o el Instituto.
- V. Comparecer a las sesiones ordinarias o extraordinarias que se celebren por su Comité.
- VI. Enviar a su Comité, mediante oficio la propuesta de los acuerdos de clasificación de la información pública que hayan sido remitidas por los subenlaces, en los términos previstos en la Ley y en este Reglamento.
- VII. Observar los lineamientos o criterios generales emitidos por el Instituto y la Unidad de Acceso, así como aquellos de carácter específico expedidos por su Comité.
- VIII. Acatar y difundir las resoluciones o acuerdos que establezca su Comité.
- IX. Enviar a certificar a la Secretaría General del Ayuntamiento, los documentos que contengan los expedientes relativos al procedimiento de acceso a la información pública y al recurso de revisión, debidamente integrados, foleados y con sus copias respectivas.
- X. Las demás previstas en las disposiciones aplicables en la materia.

**Artículo 65.-** Mediante nombramiento oficial, los titulares de las dependencias y entidades designarán como responsable de la Unidad de Enlace a alguno de los servidores públicos que tengan adscritos, situación que deberán hacer del conocimiento a la Unidad de Acceso, a fin de que actualicen sus registros y bases de datos.

De preferencia, los responsables de las unidades de enlace deberán ser servidores públicos con nivel de subsecretario, director, jefe de unidad, coordinador o asesor, preferentemente con perfil profesional de licenciado en derecho, administrador público o administrador de empresas, o bien, que cuente con conocimientos amplios y experiencia en la materia.

## Capítulo III De los Subenlaces

**Artículo 66.-** Los Subenlaces son los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas de las dependencias y entidades, encargados de facilitar los trabajos en materia de transparencia y acceso a la información pública al responsable de la Unidad de Enlace y atender sus requerimientos, a fin de que éste pueda remitir, entregar y actualizar en tiempo y forma la información pública con carácter obligatorio a la que se refiere el artículo 37 de la Ley, así como elaborar e integrar el índice o catálogo de la información, a partir de la valoración documental de los archivos que las propias unidades administrativas llevarán a cabo.

**Artículo 67.-** Los titulares de las unidades administrativas de las dependencias y entidades, así como de los órganos desconcentrados designarán a un subenlace entre los servidores públicos

que tengan adscritos, situación que deberán hacer del conocimiento del responsable de la Unidad de Enlace y del Presidente del Comité de la dependencia o entidad correspondiente.

De preferencia, los subenlaces deberán ser servidores públicos con perfil profesional de licenciado en derecho, administrador público o administrador de empresas, o bien, que cuenten con experiencia en materia de transparencia y acceso a la información pública.

**Artículo 68.-** Los subenlaces tendrán las siguientes funciones:

- I. Colaborar con la Unidad de Enlace de la dependencia o entidad a que pertenezcan.
- II. Entregar la información solicitada por el responsable de la Unidad de Enlace en un plazo no mayor a los diez días hábiles siguientes al requerimiento de la misma, salvo en las excepciones consistentes en las imprecisiones de la solicitud o la prórroga a la que se refieren los artículos 16 y 20 de la Ley, respectivamente.
- III. Proponer al responsable de la Unidad de Enlace que realice el acuerdo de prórroga debidamente fundado y motivado, para garantizar la entrega de la información solicitada, en términos de lo previsto en el artículo 20 de la Ley.
- IV. Observar los lineamientos o criterios generales que emita la Unidad de Acceso en materia de organización y clasificación de archivos, así como salvaguardar el estado de conservación de los documentos y expedientes que obren en su poder.
- V. Asistir a las reuniones de trabajo a las que sean convocados por la Unidad de Enlace y/o la Unidad de Acceso.
- VI. Elaborar las propuestas de clasificación de la información pública que posea la unidad administrativa, a partir de la valoración documental de sus archivos.

## Título Quinto De los Comités y Subcomités de Información

### Capítulo I De los Comités de Información

**Artículo 69.-** Los comités de Información, serán los órganos normativos internos de las dependencias y entidades, del Honorable Ayuntamiento de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, en materia de transparencia y acceso a la información pública

**Artículo 70.-** Cada dependencia o entidad tendrá un Comité que se integrará y funcionará colegiadamente en los términos dispuestos por la Ley y este Reglamento.

**Artículo 71.-** Cada Comité se integrará por:

- I. Un Presidente.
- II. Un Secretario Técnico.
- III. Dos vocales, como mínimo.

**Artículo 72.-** Los Titulares de las dependencias y entidades serán los presidentes de los comités, mismos que podrán designar a quien lo represente como tal. Lo anterior, sin perjuicio de que los titulares puedan actuar por sí mismos.

**Artículo 73.-** El Secretario Técnico y los dos vocales a que se refieren las fracciones II y III del artículo 71 de este Reglamento, serán designados por los titulares de las dependencias y entidades correspondientes, de acuerdo a la normatividad aplicable, mismos que deberán protestar el cargo en la siguiente sesión ordinaria o extraordinaria del Comité.

**Artículo 74.-** Los integrantes del Comité desempeñarán su cargo de manera honorífica, por lo que no percibirán retribución, emolumento o compensación alguna por las actividades que desempeñen.

En caso de ausencia o cuando concluyan las funciones de cualquiera de los integrantes del Comité, a excepción del Presidente, deberá designarse por éste o en su caso, por su representante, al servidor público que sustituirá a dicho integrante.

**Artículo 75.-** Los presidentes de los comités, designarán a los servidores públicos necesarios para coadyuvar a las actividades inherentes a este.

**Artículo 76.-** Los presidentes de los comités podrán invitar a sus sesiones a los servidores públicos que consideren convenientes, quienes intervendrán con voz pero sin voto, a fin de que emitan opinión o proporcionen asesoría para los temas que fueren convocados.

**Artículo 77.-** Los comités funcionarán colegiadamente en los términos dispuestos por la Ley y este Reglamento, y adoptarán sus decisiones por mayoría de votos, en caso de empate el Presidente o su representante tendrá el voto de calidad.

**Artículo 78.-** Los comités establecerán las medidas necesarias para alcanzar la mayor eficiencia y eficacia en la atención a las solicitudes de acceso a la información pública y acordarán la periodicidad de las sesiones de trabajo y la forma de dar seguimiento a sus determinaciones.

**Artículo 79.-** Para aprobar, modificar o revocar la preclasificación de la información, los comités emitirán acuerdos específicos debidamente fundados y motivados, en los términos previstos por la Ley, el presente Reglamento y los lineamientos o criterios generales y específicos.

Los comités vigilarán que los lineamientos o criterios generales emitidos por el Instituto y la Unidad de Acceso en materia de archivos, así como los lineamientos o criterios y acuerdos específicos establecidos por ellos mismos, sean aplicados por los servidores públicos de la dependencia o entidad correspondiente.

**Artículo 80.-** Además de las funciones previstas en el artículo 26 de la Ley, los comités tendrán las siguientes:

- I. Establecer los lineamientos o criterios específicos para la clasificación y desclasificación de la información reservada, así como para la organización y conservación de archivos, mismos que no podrán contravenir los lineamientos o criterios generales.
- II. Verificar que los procedimientos de acceso a la información pública se desarrollen conforme a la Ley, este Reglamento y los lineamientos o criterios generales y específicos que para tal efecto se expidan.
- III. Acordar los mecanismos y disponer de los recursos necesarios para la automatización de la información pública en medios electrónicos.
- IV. Vigilar que la información pública de oficio u obligatoria de la dependencia o entidad a la que pertenezca se encuentre en el Portal de forma permanente, de acuerdo a la capacidad técnica y presupuestal para el almacenamiento de datos de la Unidad de Acceso, y que se actualice en los términos previstos en este Reglamento.
- V. Confirmar, modificar o revocar, mediante acuerdo debidamente fundado y motivado, la preclasificación propuesta por las unidades administrativas a través de la valoración documental de sus archivos, misma que será presentada por la Unidad de Enlace al Comité.
- VI. Emitir el acuerdo específico que determine la posibilidad o imposibilidad técnica de separar la información pública de la parcialmente clasificada.
- VII. Invitar a los miembros del Comité de la dependencia, entidad o sujeto obligado que haya generado la información solicitada, a efecto de que participen en la sesión en la que se acordará la clasificación de dicha información.
- VIII. Emitir el acuerdo específico que determine la ampliación del periodo de clasificación de la información reservada, fundando y motivando la necesidad de la medida.
- IX. Emitir el acuerdo específico debidamente fundado y motivado, que determine la desclasificación de la información reservada.
- X. Emitir los acuerdos específicos de clasificación de la información confidencial.
- XI. Emitir el acuerdo debidamente fundado y motivado para ampliar el plazo de entrega de la información hasta por veinte días hábiles más al plazo original.
- XII. Las demás necesarias para garantizar la transparencia y el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información.

## Capítulo II De las Funciones de los Integrantes de los Comités

**Artículo 81.-** Corresponde a los Presidentes de los Comités las siguientes atribuciones:

- I. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité.
- II. Instruir al Secretario Técnico para que convoque a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité.
- III. Designar a los servidores públicos necesarios que habrán de coadyuvar en las actividades que desarrollará el Comité.
- IV. Convocar a través del Secretario Técnico al responsable de la Unidad de Enlace, y en su caso a los subenlaces que considere convenientes, para que participen en las sesiones del Comité con derecho a voz, pero sin voto, cuando no sean integrantes o miembros del mismo.
- V. Invitar a través del Secretario Técnico a otros servidores públicos adscritos a las distintas unidades administrativas de la dependencia o entidad correspondiente, que no formen parte del Comité, pero cuya presencia considere conveniente, a fin de que participen en las sesiones del mismo, quienes intervendrán con voz, pero sin voto, a fin de que emitan opiniones o presten asesoría calificada sobre los temas para los que fueron convocados.
- VI. Desempatar la votación respecto a las decisiones del Comité, a través del voto de calidad.
- VII. Instruir a los integrantes del Comité para que se coordinen y supervisen las acciones de todas las unidades administrativas de la dependencia o entidad correspondiente, tendientes a proporcionar la información requerida por el responsable de la Unidad de Enlace y el petionario.
- VIII. Propiciar que se establezcan o instruyan las medidas y procedimientos necesarios para alcanzar la mayor eficiencia y eficacia en la atención y gestión de las solicitudes de acceso a la información pública, a fin de facilitar los trabajos del responsable de la Unidad de Enlace y la Unidad de Acceso.
- IX. Opinar sobre los proyectos de resolución que se presenten al Comité por los que se resuelvan en forma definitiva las solicitudes de acceso a la información, así como aquellos que declaren la incompetencia y orientación necesaria al solicitante, para que la Unidad de Acceso pueda llevar a cabo las notificaciones correspondientes, en los términos previstos por la Ley y este Reglamento.
- X. Impulsar la redacción de los acuerdos o criterios específicos que deberá emitir el Comité en materia de clasificación de la información, así como del manejo, conservación y organización de los archivos y documentos administrativos, los cuales deberán ser acordes con los lineamientos o criterios generales y los manuales que para tal efecto haya emitido la Unidad de Acceso. El Presidente convocará a los integrantes del Comité para que vigilen o supervisen que dichos lineamientos o criterios sean observados y aplicados por todos los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas.

- XI. Tomar las medidas necesarias cuando se considere necesario, para que, en los términos de la Ley y este Reglamento, el Comité emita la solicitud de ampliación del plazo de reserva de la información que se encuentre clasificada como reservada, hasta por otro igual al inicialmente acordado.
- XII. Instruir al Secretario Técnico a efecto de que publicite ampliamente todas las resoluciones y demás disposiciones que emita el Comité, una vez que hayan sido notificadas a los solicitantes o peticionarios de la información.
- XIII. Las demás previstas por la Ley, el presente Reglamento y los lineamientos o criterios generales emitidos por el Instituto y la Unidad de Acceso, así como las que le encomiende el propio Comité.

**Artículo 82.-** Serán funciones del Secretario Técnico:

- I. Auxiliar al Presidente en sus funciones.
- II. Convocar mediante oficio, por instrucciones del Presidente del Comité o su representante, a la celebración de sesiones ordinarias y extraordinarias.
- III. Preparar el orden del día de los asuntos a tratar en las sesiones del Comité.
- IV. Coordinar la preparación e integración de la información necesaria para las sesiones del Comité y remitirlas a los convocados.
- V. Emitir su opinión sobre los asuntos que se traten en las sesiones del Comité y brindar la asesoría requerida para coadyuvar al mejor cumplimiento de sus objetivos, políticas y atribuciones.
- VI. Levantar y suscribir las actas circunstanciadas correspondientes a cada sesión, así como recabar la firma de los asistentes.
- VII. Recabar la totalidad de las firmas de los integrantes del Comité, una vez que la Unidad de Enlace emita el acuerdo de resolución respecto a si la solicitud presentada es competencia de la dependencia o entidad, así como a la orientación correspondiente, en ayuda al solicitante.
- VIII. Realizar las gestiones necesarias para que el Comité emita los acuerdos debidamente fundados y motivados respecto a la clasificación o desclasificación de la información, una vez que la Unidad de Enlace haya presentado la propuesta correspondiente para tal efecto. Los acuerdos en materia de clasificación deberán agruparse por asunto temático, con el propósito de irlos incorporando al índice o catálogo de la información.
- IX. Registrar, dar seguimiento y verificar el cumplimiento puntual de todos los acuerdos y las acciones acordadas en las sesiones del Comité.
- X. Llevar el libro de actas y el registro de los acuerdos tomados en las sesiones.
- XI. Formular los estudios y diagnósticos que se requieran para el funcionamiento del Comité.

- XII. Elaborar y someter a la consideración del Comité los proyectos de programa de trabajo, así como las vías para facilitar la obtención de la información en la dependencia o entidad de que se trate, a través de las unidades administrativas de la misma y en coordinación con la Unidad de Enlace.
- XIII. Desarrollar y someter a la consideración del Comité las medidas necesarias para la organización y conservación de los archivos, las cuales deberán ajustarse a los lineamientos o criterios y manuales generales que para tal efecto emita la Unidad de Acceso.
- XIV. Notificar a la Unidad de Acceso, a través de la Unidad de Enlace, los cambios que se efectúen de los miembros del Comité, dentro de los 10 días hábiles siguientes a que se haya efectuado el movimiento, a efecto de que proceda a actualizar la información respectiva en sus registros y bases de datos y lo dé a conocer al Instituto.
- XV. Comunicar a la Unidad de Acceso, por conducto de la Unidad de Enlace, a través de los formatos y los medios que la propia Unidad de Acceso determine, toda negativa de acceso a la información, a los datos personales o a la corrección de éstos.
- XVI. Formar, junto con la Unidad de Enlace, el índice o catálogo de la información al que se refiere este Reglamento.
- XVII. Someter a la consideración de los miembros del Comité el índice o catálogo al que se refiere la fracción anterior, a fin de que se pueda publicar a través del Portal.
- XVIII. Comunicar al Presidente del Comité las irregularidades que se detecten en respecto al funcionamiento del Comité.
- XIX. Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento y los lineamientos o criterios generales emitidos por el Instituto y la Unidad de Acceso.

**Artículo 83.-** Son funciones de los vocales:

- I. Asistir a todas las sesiones del Comité.
- II. Solicitar por escrito al Presidente del Comité, a través del Secretario Técnico, que se convoque a sesiones extraordinarias para tratar asuntos que por su importancia así lo requieran.
- III. Sugerir al Presidente los asuntos que deban tratarse en las sesiones ordinarias o extraordinarias del Comité.
- IV. En su caso, enviar al Secretario Técnico, con anticipación a la sesión, los documentos de los asuntos que se deban someter a la consideración del Comité.
- V. Seguir el orden del día y analizar la documentación soporte de los asuntos a tratar.
- VI. Intervenir en las discusiones del Comité y emitir su opinión sobre los temas que se aborden en las sesiones.

que tengan adscritos, situación que deberán hacer del conocimiento del responsable de la Unidad de Enlace y del Presidente del Comité de la dependencia o entidad correspondiente.

De preferencia, los subenlaces deberán ser servidores públicos con perfil profesional de licenciado en derecho, administrador público o administrador de empresas, o bien, que cuenten con experiencia en materia de transparencia y acceso a la información pública.

**Artículo 68.-** Los subenlaces tendrán las siguientes funciones:

- I. Colaborar con la Unidad de Enlace de la dependencia o entidad a que pertenezcan.
- II. Entregar la información solicitada por el responsable de la Unidad de Enlace en un plazo no mayor a los diez días hábiles siguientes al requerimiento de la misma, salvo en las excepciones consistentes en las imprecisiones de la solicitud o la prórroga a la que se refieren los artículos 16 y 20 de la Ley, respectivamente.
- III. Proponer al responsable de la Unidad de Enlace que realice el acuerdo de prórroga debidamente fundado y motivado, para garantizar la entrega de la información solicitada, en términos de lo previsto en el artículo 20 de la Ley.
- IV. Observar los lineamientos o criterios generales que emita la Unidad de Acceso en materia de organización y clasificación de archivos, así como salvaguardar el estado de conservación de los documentos y expedientes que obren en su poder.
- V. Asistir a las reuniones de trabajo a las que sean convocados por la Unidad de Enlace y/o la Unidad de Acceso.
- VI. Elaborar las propuestas de clasificación de la información pública que posea la unidad administrativa, a partir de la valoración documental de sus archivos.

## Título Quinto De los Comités y Subcomités de Información

### Capítulo I De los Comités de Información

**Artículo 69.-** Los comités de Información, serán los órganos normativos internos de las dependencias y entidades, del Honorable Ayuntamiento de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, en materia de transparencia y acceso a la información pública

**Artículo 70.-** Cada dependencia o entidad tendrá un Comité que se integrará y funcionará colegiadamente en los términos dispuestos por la Ley y este Reglamento.

**Artículo 71.-** Cada Comité se integrará por:

- I. Un Presidente.
- II. Un Secretario Técnico.
- III. Dos vocales, como mínimo.

**Artículo 72.-** Los Titulares de las dependencias y entidades serán los presidentes de los comités, mismos que podrán designar a quien lo represente como tal. Lo anterior, sin perjuicio de que los titulares puedan actuar por sí mismos.

**Artículo 73.-** El Secretario Técnico y los dos vocales a que se refieren las fracciones II y III del artículo 71 de éste Reglamento, serán designados por los titulares de las dependencias y entidades correspondientes, de acuerdo a la normatividad aplicable, mismos que deberán protestar el cargo en la siguiente sesión ordinaria o extraordinaria del Comité.

**Artículo 74.-** Los integrantes del Comité desempeñarán su cargo de manera honorífica, por lo que no percibirán retribución, emolumento o compensación alguna por las actividades que desempeñen.

En caso de ausencia o cuando concluyan las funciones de cualquiera de los integrantes del Comité, a excepción del Presidente, deberá designarse por éste o en su caso, por su representante, al servidor público que sustituirá a dicho integrante.

**Artículo 75.-** Los presidentes de los comités, designarán a los servidores públicos necesarios para coadyuvar a las actividades inherentes a este.

**Artículo 76.-** Los presidentes de los comités podrán invitar a sus sesiones a los servidores públicos que consideren convenientes, quienes intervendrán con voz pero sin voto, a fin de que emitan opinión o proporcionen asesoría para los temas que fueren convocados.

**Artículo 77.-** Los comités funcionarán colegiadamente en los términos dispuestos por la Ley y este Reglamento, y adoptarán sus decisiones por mayoría de votos, en caso de empate el Presidente o su representante tendrá el voto de calidad.

**Artículo 78.-** Los comités establecerán las medidas necesarias para alcanzar la mayor eficiencia y eficacia en la atención a las solicitudes de acceso a la información pública y acordarán la periodicidad de las sesiones de trabajo y la forma de dar seguimiento a sus determinaciones.

**Artículo 79.-** Para aprobar, modificar o revocar la preclasificación de la información, los comités emitirán acuerdos específicos debidamente fundados y motivados, en los términos previstos por la Ley, el presente Reglamento y los lineamientos o criterios generales y específicos.

Los comités vigilarán que los lineamientos o criterios generales emitidos por el Instituto y la Unidad de Acceso en materia de archivos, así como los lineamientos o criterios y acuerdos específicos establecidos por ellos mismos, sean aplicados por los servidores públicos de la dependencia o entidad correspondiente.

**Artículo 80.-** Además de las funciones previstas en el artículo 26 de la Ley, los comités tendrán las siguientes:

- I. Establecer los lineamientos o criterios específicos para la clasificación y desclasificación de la información reservada, así como para la organización y conservación de archivos, mismos que no podrán contravenir los lineamientos o criterios generales.
- II. Verificar que los procedimientos de acceso a la información pública se desarrollen conforme a la Ley, este Reglamento y los lineamientos o criterios generales y específicos que para tal efecto se expidan.
- III. Acordar los mecanismos y disponer de los recursos necesarios para la automatización de la información pública en medios electrónicos.
- IV. Vigilar que la información pública de oficio u obligatoria de la dependencia o entidad a la que pertenezca se encuentre en el Portal de forma permanente, de acuerdo a la capacidad técnica y presupuestal para el almacenamiento de datos de la Unidad de Acceso, y que se actualice en los términos previstos en este Reglamento.
- V. Confirmar, modificar o revocar, mediante acuerdo debidamente fundado y motivado, la preclasificación propuesta por las unidades administrativas a través de la valoración documental de sus archivos, misma que será presentada por la Unidad de Enlace al Comité.
- VI. Emitir el acuerdo específico que determine la posibilidad o imposibilidad técnica de separar la información pública de la parcialmente clasificada.
- VII. Invitar a los miembros del Comité de la dependencia, entidad o sujeto obligado que haya generado la información solicitada, a efecto de que participen en la sesión en la que se acordará la clasificación de dicha información.
- VIII. Emitir el acuerdo específico que determine la ampliación del periodo de clasificación de la información reservada, fundando y motivando la necesidad de la medida.
- IX. Emitir el acuerdo específico debidamente fundado y motivado, que determine la desclasificación de la información reservada.
- X. Emitir los acuerdos específicos de clasificación de la información confidencial.
- XI. Emitir el acuerdo debidamente fundado y motivado para ampliar el plazo de entrega de la información hasta por veinte días hábiles más al plazo original.
- XII. Las demás necesarias para garantizar la transparencia y el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información.

## Capítulo II De las Funciones de los Integrantes de los Comités.

**Artículo 81.-** Corresponde a los Presidentes de los Comités las siguientes atribuciones:

- I. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité.
- II. Instruir al Secretario Técnico para que convoque a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité.
- III. Designar a los servidores públicos necesarios que habrán de coadyuvar en las actividades que desarrollará el Comité.
- IV. Convocar a través del Secretario Técnico al responsable de la Unidad de Enlace, y en su caso a los subenlaces que considere convenientes, para que participen en las sesiones del Comité con derecho a voz, pero sin voto, cuando no sean integrantes o miembros del mismo.
- V. Invitar a través del Secretario Técnico a otros servidores públicos adscritos a las distintas unidades administrativas de la dependencia o entidad correspondiente, que no formen parte del Comité, pero cuya presencia considere conveniente, a fin de que participen en las sesiones del mismo, quienes intervendrán con voz, pero sin voto, a fin de que emitan opiniones o presten asesoría calificada sobre los temas para los que fueron convocados.
- VI. Desempatar la votación respecto a las decisiones del Comité, a través del voto de calidad.
- VII. Instruir a los integrantes del Comité para que se coordinen y supervisen las acciones de todas las unidades administrativas de la dependencia o entidad correspondiente, tendientes a proporcionar la información requerida por el responsable de la Unidad de Enlace y el petionario.
- VIII. Propiciar que se establezcan o instruyan las medidas y procedimientos necesarios para alcanzar la mayor eficiencia y eficacia en la atención y gestión de las solicitudes de acceso a la información pública, a fin de facilitar los trabajos del responsable de la Unidad de Enlace y la Unidad de Acceso.
- IX. Opinar sobre los proyectos de resolución que se presenten al Comité por los que se resuelvan en forma definitiva las solicitudes de acceso a la información, así como aquellos que declaren la incompetencia y orientación necesaria al solicitante, para que la Unidad de Acceso pueda llevar a cabo las notificaciones correspondientes, en los términos previstos por la Ley y este Reglamento.
- X. Impulsar la redacción de los acuerdos o criterios específicos que deberá emitir el Comité en materia de clasificación de la información, así como del manejo, conservación y organización de los archivos y documentos administrativos, los cuales deberán ser acordes con los lineamientos o criterios generales y los manuales que para tal efecto haya emitido la Unidad de Acceso. El Presidente convocará a los integrantes del Comité para que vigilen o supervisen que dichos lineamientos o criterios sean observados y aplicados por todos los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas.

- XI. Tomar las medidas necesarias cuando se considere necesario, para que, en los términos de la Ley y este Reglamento, el Comité emita la solicitud de ampliación del plazo de reserva de la información que se encuentre clasificada como reservada, hasta por otro igual al inicialmente acordado.
- XII. Instruir al Secretario Técnico a efecto de que publicite ampliamente todas las resoluciones y demás disposiciones que emita el Comité, una vez que hayan sido notificadas a los solicitantes o peticionarios de la información.
- XIII. Las demás previstas por la Ley, el presente Reglamento y los lineamientos o criterios generales emitidos por el Instituto y la Unidad de Acceso, así como las que le encomiende el propio Comité.

**Artículo 82.-** Serán funciones del Secretario Técnico:

- I. Auxiliar al Presidente en sus funciones.
- II. Convocar mediante oficio, por instrucciones del Presidente del Comité o su representante, a la celebración de sesiones ordinarias y extraordinarias.
- III. Preparar el orden del día de los asuntos a tratar en las sesiones del Comité.
- IV. Coordinar la preparación e integración de la información necesaria para las sesiones del Comité y remitirlas a los convocados.
- V. Emitir su opinión sobre los asuntos que se traten en las sesiones del Comité y brindar la asesoría requerida para coadyuvar al mejor cumplimiento de sus objetivos, políticas y atribuciones.
- VI. Levantar y suscribir las actas circunstanciadas correspondientes a cada sesión, así como recabar la firma de los asistentes.
- VII. Recabar la totalidad de las firmas de los integrantes del Comité, una vez que la Unidad de Enlace emita el acuerdo de resolución respecto a si la solicitud presentada es competencia de la dependencia o entidad, así como a la orientación correspondiente, en ayuda al solicitante.
- VIII. Realizar las gestiones necesarias para que el Comité emita los acuerdos debidamente fundados y motivados respecto a la clasificación o desclasificación de la información, una vez que la Unidad de Enlace haya presentado la propuesta correspondiente para tal efecto. Los acuerdos en materia de clasificación deberán agruparse por asunto temático, con el propósito de irlos incorporando al índice o catálogo de la información.
- IX. Registrar, dar seguimiento y verificar el cumplimiento puntual de todos los acuerdos y las acciones acordadas en las sesiones del Comité.
- X. Llevar el libro de actas y el registro de los acuerdos tomados en las sesiones.
- XI. Formular los estudios y diagnósticos que se requieran para el funcionamiento del Comité.

- XII. Elaborar y someter a la consideración del Comité los proyectos de programa de trabajo, así como las vías para facilitar la obtención de la información en la dependencia o entidad de que se trate, a través de las unidades administrativas de la misma y en coordinación con la Unidad de Enlace.
- XIII. Desarrollar y someter a la consideración del Comité las medidas necesarias para la organización y conservación de los archivos, las cuales deberán ajustarse a los lineamientos o criterios y manuales generales que para tal efecto emita la Unidad de Acceso.
- XIV. Notificar a la Unidad de Acceso, a través de la Unidad de Enlace, los cambios que se efectúen de los miembros del Comité, dentro de los 10 días hábiles siguientes a que se haya efectuado el movimiento, a efecto de que proceda a actualizar la información respectiva en sus registros y bases de datos y lo dé a conocer al Instituto.
- XV. Comunicar a la Unidad de Acceso, por conducto de la Unidad de Enlace, a través de los formatos y los medios que la propia Unidad de Acceso determine, toda negativa de acceso a la información, a los datos personales o a la corrección de éstos.
- XVI. Formar, junto con la Unidad de Enlace, el índice o catálogo de la información al que se refiere este Reglamento.
- XVII. Someter a la consideración de los miembros del Comité el índice o catálogo al que se refiere la fracción anterior, a fin de que se pueda publicar a través del Portal.
- XVIII. Comunicar al Presidente del Comité las irregularidades que se detecten en respecto al funcionamiento del Comité.
- XIX. Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento y los lineamientos o criterios generales emitidos por el Instituto y la Unidad de Acceso.

**Artículo 83.-** Son funciones de los vocales:

- I. Asistir a todas las sesiones del Comité.
- II. Solicitar por escrito al Presidente del Comité, a través del Secretario Técnico, que se convoque a sesiones extraordinarias para tratar asuntos que por su importancia así lo requieran.
- III. Sugerir al Presidente los asuntos que deban tratarse en las sesiones ordinarias o extraordinarias del Comité.
- IV. En su caso, enviar al Secretario Técnico, con anticipación a la sesión, los documentos de los asuntos que se deban someter a la consideración del Comité.
- V. Seguir el orden del día y analizar la documentación soporte de los asuntos a tratar.
- VI. Intervenir en las discusiones del Comité y emitir su opinión sobre los temas que se aborden en las sesiones.

- VII. Emitir su voto respecto a los asuntos tratados en las sesiones.
- VIII. Proponer la asistencia de servidores públicos que por la naturaleza de los asuntos a tratar deban asistir a las sesiones.
- IX. Promover, en el ámbito de sus respectivas competencias, la coordinación e implementación de las acciones derivadas de los acuerdos tomados en el seno del Comité.
- X. Procurar tener conocimiento amplio y suficiente de la información que posean las unidades administrativas de la dependencia o entidad correspondiente, para cumplir cabalmente con las atribuciones del Comité.
- XI. Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento y los lineamientos o criterios generales emitidos por el Instituto y la Unidad de Acceso.

### Capítulo III De las Sesiones de los Comités

**Artículo 84.-** Los comités operarán permanentemente a través de un grupo de trabajo, y en sesiones ordinarias que se llevarán a cabo de manera bimestral, debiendo celebrarse dentro de los primeros cinco días hábiles del mes que corresponda.

Cualquier miembro del respectivo Comité podrá solicitar por escrito al Presidente del Comité que convoque a sesiones extraordinarias.

En la última sesión ordinaria que se celebre en el ejercicio a concluir, el comité deberá aprobar el calendario de sesiones ordinarias a efectuarse en el año inmediato posterior.

En el caso de que se modifique alguna fecha establecida en el calendario de sesiones, el Secretario Técnico, previa autorización del Presidente del Comité, deberá informarlo con oportunidad y por escrito a sus integrantes, indicando la nueva fecha en que se llevará a cabo.

**Artículo 85.-** El orden del día, junto con el acta de la sesión anterior y los documentos a tratar, se entregarán a los integrantes del comité mediante convocatoria por escrito del Secretario Técnico.

Los asuntos que se sometan a consideración del comité se presentarán conforme al orden del día. Los acuerdos que se tomen en cada sesión se incluirán en el acta que deberá ser firmada por todos los miembros del Comité que hayan asistido a la misma.

**Artículo 86.-** Las sesiones del Comité sólo podrán celebrarse con la asistencia de por lo menos la mitad más uno del total de sus integrantes.

Para que puedan llevarse a cabo las sesiones es indispensable la presencia del Presidente del Comité, y en su ausencia la presidirá su suplente. En caso de no poder presidir tampoco éste último, la sesión no podrá llevarse a cabo.

**Artículo 87.-** En cada reunión se registrará la asistencia de los participantes, recabando las firmas correspondientes. A efecto de que se considere el quórum legal requerido será necesario la presencia del 50% más uno de los integrantes, siendo imprescindible la presencia del Presidente o su suplente, caso contrario no se llevará a cabo la sesión.

Cuando no se reúna el quórum requerido se suspenderá la sesión y el Secretario Técnico levantará una constancia del hecho; debiendo convocar nuevamente a sus integrantes en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

**Artículo 88.-** La información que sea presentada el mismo día de la sesión, a criterio de los integrantes, se determinará si se toma en cuenta en la reunión convocada o se examina en sesión posterior.

Las sesiones extraordinarias sólo atenderán los asuntos urgentes y trascendentes, y no podrán tratarse asuntos generales.

**Artículo 89.-** Las sesiones de los comités se celebrarán en los términos siguientes:

- I. El orden del día será elaborado por el Secretario Técnico, considerando las propuestas previamente enviadas por los integrantes del Comité.
- II. Las sesiones del Comité se apegarán al orden del día aprobado al inicio de la sesión.
- III. El registro y seguimiento de los acuerdos estará a cargo del Secretario Técnico.
- IV. En los acuerdos se asentarán las unidades administrativas responsables de su cumplimiento y fechas programadas para su conclusión.
- V. El acta será elaborada por el Secretario Técnico y consignará el orden del día, nombre y cargo de los asistentes, lugar, fecha, hora, resumen del desarrollo de la sesión, los acuerdos tomados y los responsables de su ejecución y plazos para su cumplimiento.
- VI. El acta de la sesión será firmada por los integrantes del Comité.
- VII. El Secretario Técnico mantendrá un control de actas y serán archivadas bajo su resguardo.

### Capítulo IV De los Subcomités de los Órganos Desconcentrados

**Artículo 90.-** En cada uno de los órganos desconcentrados de la administración pública municipal centralizada, habrá un Subcomité encargado de coadyuvar con el Comité de la dependencia a la cual se encuentra adscrito, debiendo elaborar la propuesta de preclasificación de la información pública, para someterla, a través de la Unidad de Enlace, a la confirmación, modificación o revocación del Comité correspondiente.

**Artículo 91.-** Los subcomités se integrarán de la misma forma que se integran los comités previstos en el artículo 71 de este Reglamento, siendo Presidente el titular del órgano desconcentrado o la unidad de apoyo al Ejecutivo.

**Artículo 92.-** Los integrantes de los subcomités tendrán las mismas funciones que establece el capítulo II, del Título Quinto del presente Reglamento.

## Título Sexto De los Procedimientos

### Capítulo I Del Procedimiento de Acceso a la Información Pública

**Artículo 93.-** Las solicitudes de acceso a la información pública podrán presentarse en los formatos que para tal efecto determine el Instituto, cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo 16 de la Ley.

Los expedientes que se formen con motivo de la solicitud, se facilitarán para consulta a los interesados, siempre que proporcionen el nombre del solicitante y el número de folio asignado a la solicitud.

**Artículo 94.-** Las solicitudes de acceso a la información pública deberán presentarse ante la Unidad de Acceso, personalmente o a través de un representante legal.

Así mismo, podrá presentarse por medio electrónico, a través del sistema informático que establezca la Unidad de Acceso para este fin dentro del portal. En todo caso, se entregará o remitirá al particular un acuse de recibo, que será el documento que ampare la recepción de la solicitud, en el cual conste de manera fehaciente el número de folio y la fecha de presentación respectiva.

**Artículo 95.-** Sólo se podrán realizar solicitudes verbales cuando la situación del peticionario le impida presentarla por escrito o a través de medios electrónicos.

Para estos casos, la Unidad de Acceso registrará en el formato definido por el Instituto los datos de la solicitud del interesado, entregándole una copia del formato de solicitud que para tal efecto se realice, así como el acuse de recibo con el número de folio correspondiente.

**Artículo 96.-** Las causales de impedimento para presentar la solicitud de manera escrita o por medio electrónico serán:

- I. Impedimento físico para escribir.
- II. Que el interesado no sepa leer o escribir.

**Artículo 97.-** Tratándose de la imprecisión o falta de datos, la Unidad de Enlace requerirá al solicitante, a través de la Unidad de Acceso, para que en un plazo no mayor de diez días hábiles aclare o complemente la información, apercibiéndolo que de no hacerlo, la solicitud se tendrá por no presentada.

La Unidad de Acceso realizará la notificación del requerimiento en los términos previstos por la Ley y este Reglamento.

Si el solicitante manifiesta desconocer cualquier otro detalle que facilite la búsqueda de la información se tendrá por cumplido.

**Artículo 98.-** Cuando la solicitud se refiera a la información pública obligatoria que se encuentra publicada permanentemente en el portal o en los sitios o páginas electrónicas de las dependencias y entidades en Internet, la Unidad de Enlace procederá en términos de lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley, salvo que el solicitante hubiera requerido copia certificada de la información, en cuyo caso, además de dar respuesta a la misma, se integrará en el formato solicitado la información requerida, previo pago de los derechos correspondientes, toda vez que en ningún caso se procederá a la reproducción de información alguna, si de manera previa no se ha hecho el pago de los derechos que correspondan.

**Artículo 99.-** De ser procedente la solicitud, la Unidad de Enlace, a través de la Unidad de Acceso, proporcionará la información al solicitante, tal como se encuentra en sus archivos, por lo que no estará obligada a procesarla, resumirla, efectuar cálculos, ni practicar investigaciones, sin que esto implique no cumplir con sus responsabilidades de Ley.

**Artículo 100.-** Cuando el solicitante hubiera requerido que se le proporcione la información a través de un medio que genere costos de reproducción, la Unidad de Enlace, dentro del término de diez días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, deberá informar a la Unidad de Acceso, la posibilidad de entregar la información en el medio solicitado, la cantidad que se requiere del mismo para la reproducción de la información y el tiempo que se necesita para los mismos efectos, el cual no podrá excederse de cinco días hábiles.

La Unidad de Acceso hará del conocimiento del solicitante lo anterior y lo requerirá a efecto de que presente el documento que acredite el pago de los derechos por concepto de los costos de reproducción respectivos, dentro de un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación.

Una vez hecha la notificación al solicitante se interrumpirá el plazo a que se refiere el artículo 20 de la Ley. La Unidad de Enlace no podrá iniciar la reproducción de la información solicitada, sin que obre en el expediente el recibo de pago correspondiente.

Una vez que el solicitante haya presentado a la Unidad de Acceso el documento que acredite el pago del costo de reproducción, ésta requerirá a la Unidad de Enlace que envíe la información en el plazo señalado en el primer párrafo de este artículo, contado a partir del día siguiente de la presente actuación.

Sí el solicitante no presenta el documento que demuestre el respectivo pago de costos de reproducción, en el término previamente establecido, la Unidad de Enlace deberá elaborar un visto con el cual concluirá el expediente y lo enviará al archivo.

**Artículo 101.-** En caso de que el solicitante requiera información que se encuentre de manera parcial o total en algún documento que legalmente tenga previsto un valor de adquisición, se deberá

hacer del conocimiento del solicitante el costo del mismo, observando el procedimiento previsto en este Reglamento.

**Artículo 102.-** A solicitud de la Unidad de Enlace, dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud y debiendo existir causa justificada para ello, el Comité respectivo, emitirá un acuerdo debidamente fundado y motivado para ampliar el plazo de entrega de la información hasta por veinte días hábiles más al plazo original, el cual hará del conocimiento a la Unidad de Acceso con dos días hábiles de anticipación al vencimiento del plazo, para realizar la notificación de ampliación de término correspondiente al solicitante a través de los medios que señala la Ley.

**Artículo 103.-** Cuando el subenlace determine que la información solicitada deba clasificarse como reservada o confidencial, deberá remitir su propuesta de preclasificación a la Unidad de Enlace, para que ésta la presente al Comité, el cual deberá confirmarla, modificarla o revocarla a través de un acuerdo de clasificación debidamente fundado y motivado.

**Artículo 104.-** Una vez recibida la solicitud de acceso a la información pública, la Unidad de Enlace remitirá al subenlace correspondiente para que éste revise si la información solicitada corresponde al ámbito de su competencia. De no ser así, la Unidad de Enlace emitirá dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, un acuerdo de resolución, en la que fundada y motivadamente se explique al solicitante la imposibilidad de entregarle la información solicitada por no encontrarse en sus archivos, y en su caso, lo orientará respecto a la dependencia, entidad o sujeto obligado que pueda tener la información deseada; el acuerdo se deberá enviar dentro del término de dos días hábiles siguientes a su emisión a la Unidad de Acceso para la respectiva notificación al solicitante, y se ordenará archivar el expediente.

La Unidad de Acceso deberá hacer del conocimiento al interesado, dentro del término de cinco días hábiles, el contenido del acuerdo para que haga valer nuevamente su derecho de acceso a la información pública.

## Capítulo II

### Disposiciones Generales del Procedimiento de Datos Personales

**Artículo 105.-** Los procedimientos para acceder o corregir los datos personales que estén en poder de las dependencias y entidades del Ejecutivo, garantizarán la protección de los derechos de los individuos, en particular a la vida privada y a la intimidad, de conformidad con los lineamientos o criterios generales que emita el Instituto para el manejo, conservación, seguridad y protección de los datos personales.

**Artículo 106.-** Las solicitudes de acceso o de corrección a datos personales solamente podrán presentarse por escrito ante la Unidad de Acceso, en el formato que para tal efecto determine el Instituto, cumpliendo con los requisitos señalados en el artículo 16 de la Ley.

**Artículo 107.-** Sin perjuicio de lo que dispongan otras leyes, sólo los titulares de los datos personales o sus representantes legales podrán solicitar a la Unidad de Acceso, previa acreditación de su personalidad, que les proporcionen o corrijan los datos personales que estén en poder de las dependencias y entidades del Ejecutivo.

El titular de los datos personales deberá presentar su solicitud escrita personalmente en la Unidad de Acceso y acreditará su personalidad mediante identificación oficial, de la cual deberá anexar una copia simple al formato de solicitud; una vez reconocida su personalidad, podrá designar mediante escrito suscrito a la persona o personas que autoriza para recibir la información solicitada, mismo que deberá ser ratificado al momento de presentar la solicitud. El representante legal del titular de los datos personales acreditará su personalidad mediante poder notarial.

El expediente que se forme con motivo de la solicitud, será facilitado para consulta únicamente a quienes tengan acreditada su personalidad dentro del mismo, quienes deberán presentar una identificación personal cada vez que requieran la consulta.

## Capítulo III

### Del Procedimiento de Acceso a los Datos Personales

**Artículo 108.-** Recibida la solicitud de acceso a los datos personales, la Unidad de Acceso deberá remitirla a la Unidad de Enlace de la dependencia o entidad correspondiente, la que en caso de tener la información sobre los datos personales solicitados deberá enviarlos a la Unidad de Acceso en un formato comprensible, dentro de los quince días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud.

En caso de que la Unidad de Enlace determine que no tiene la información solicitada, deberá enviar al Comité respectivo, dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, el acuerdo para efectos de que éste analice el caso y confirme o revoque la determinación; hecho lo anterior, el comité remitirá de nueva cuenta el acuerdo confirmado o revocado a la Unidad de Enlace, para que dentro de los cinco días hábiles posteriores a la resolución del comité, lo remita a la Unidad de Acceso, a efecto de que se notifique la misma al solicitante.

## Capítulo IV

### Del Procedimiento de Corrección de los Datos Personales

**Artículo 109.-** En las solicitudes de corrección de los datos personales, la Unidad de Acceso remitirá la misma a la Unidad de Enlace de la dependencia o entidad correspondiente, la que en caso de tener dicha información deberá determinar la procedencia total o parcial, o la improcedencia de la corrección de los datos personales; hecho lo anterior, deberá enviar su determinación al Comité dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, para que éste confirme o revoque el mismo mediante acuerdo debidamente fundado y motivado, contando para ello con cinco días hábiles a partir de la recepción de la determinación de la Unidad de Enlace.

En los casos de revocación del acto o resolución, no existirá reenvío para efectos de que se emita nuevamente, sino que el Comité emitirá el acuerdo definitivo y lo enviará a la Unidad de Enlace, para que de cumplimiento inmediato al mismo. La Unidad de Enlace realizará las correcciones de manera inmediata y enviará el acuerdo del Comité a la Unidad de Acceso, para que ésta lo notifique al solicitante.

Cuando la Unidad de Enlace determine no contar con los datos personales del solicitante de la corrección, deberá observar el procedimiento establecido en el artículo anterior.

**Artículo 110.-** Si el solicitante requiere la entrega de sus datos personales o la corrección de los mismos, en un medio que genere costos de reproducción, la Unidad de Enlace hará del conocimiento, en el término de diez días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, la posibilidad de entregar la información en el medio solicitado y la cantidad que se requiere para la reproducción de dicha información, así como el tiempo que se necesita para ello, el cual no podrá exceder de cinco días hábiles.

La Unidad de Acceso hará del conocimiento del solicitante lo anterior y requerirá al solicitante que presente el documento que acredite el pago de los derechos por concepto de los costos de reproducción respectivos. Una vez hecha la notificación al solicitante, se interrumpirá el plazo al que se refiere el artículo 20 de la Ley.

La Unidad de Enlace no podrá iniciar la reproducción de la información solicitada, sin que obre en el expediente el recibo de pago correspondiente, no obstante lo anterior, en los casos de corrección de datos, de ser procedente, éstos deberán modificarse.

Una vez que el solicitante haya presentado a la Unidad de Acceso el documento que acredite el pago de los derechos por concepto del costo de reproducción, ésta requerirá a la Unidad de Enlace que envíe la información en el plazo señalado en el primer párrafo de este artículo, contado a partir del día siguiente al requerimiento.

Si el solicitante no presenta el documento que demuestre el pago de derechos por concepto de los costos de reproducción, en el término de treinta días hábiles, la Unidad de Acceso concluirá el expediente y lo enviará al archivo.

#### **Capítulo V De la Coordinación de Acceso a la Información**

**Artículo 111.-** En términos del artículo 25 de la Ley, la Coordinación de Acceso a la Información Pública en su calidad de Unidad de Acceso, es la competente para la recepción y entrega de solicitudes de información, encargada de coordinar y vincular las acciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información con los Comités y las Unidades de Enlaces; quien fungirá como ventanilla única, para la recepción de solicitudes de Información, datos personales y recursos de revisión que se interpongan a las dependencias, entidades, órganos desconcentrados, órganos descentralizados y oficinas que forman parte de la Administración Pública Municipal.

La Unidad de Acceso a la Información contará por lo menos con un módulo de recepción que funcionara como la ventanilla única, quedando habilitados los servidores públicos asignados a éste conforme a lo dispuesto en el artículo siguiente.

**Artículo 112.-** En cumplimiento a las atribuciones de la ley, la Unidad de Acceso deberá:

- I. Recibir y despachar las solicitudes de acceso a la información pública.
- II. Habilitar a servidores públicos para manejo y trámite de las solicitudes de información.
- III. Emitir acuerdo para la suspensión de cómputo de términos derivado de periodos vacacionales generales o de disposiciones establecidas por el Instituto.

- IV. Asesorar a los particulares en la elaboración de solicitudes de información.
- V. Notificar en términos de la Ley a los solicitantes, las resoluciones de las solicitudes de acceso a la información presentadas, así como los requerimientos de aclaración, complementación, corrección y ampliación que faciliten la ubicación de la información requerida.
- VI. Requerir a las Unidades de Enlace las resoluciones de las solicitudes o el impedimento que tenga para no hacerlo en términos del artículo 74 de la Ley, en caso de que las Unidades de Enlace no cumplan con el requerimiento en el plazo señalado, la Unidad de Acceso no será responsable de la falta de cumplimiento de las Unidades de Enlace correspondientes.
- VII. Apegarse a los criterios expedidos por el Instituto y los Comités, atendiendo las observaciones en términos de lo establecido en la Ley.
- VIII. Abstenerse de dar trámite a las solicitudes por escrito que sean ofensivas, que afecten la moral, buenas costumbres y discriminación.
- IX. Llevar el registro de las solicitudes de acceso a la información que contemple la estadística, de acuerdo a la procedencia, improcedencia, tiempo de respuesta, resoluciones y recursos interpuestos.
- X. Administrar el módulo de acceso a la información pública.
- XI. Administrar el portal para el acceso a la información.
- XII. Promover la suscripción de convenios de colaboración para intercambio de experiencias, apoyos económicos y en especie con organismos municipales, estatales, nacionales e internacionales para desarrollar foros, seminarios, cursos y estudios de profesionalización.
- XIII. Elaborar el informe anual de acceso a la información.
- XIV. Difundir entre los servidores públicos los beneficios del manejo público de la información, así como sus responsabilidades en el buen uso y conservación de ésta.
- XV. Capacitar y actualizar de forma permanente a los servidores públicos de los sujetos obligados de este Reglamento, en materia de Transparencia y Acceso a la Información.
- XVI. Informar quincenalmente al Presidente Municipal o en cualquier momento a requerimiento de éste, sobre las solicitudes de acceso a la información, recibidas y demás información de la materia.
- XVII. Las demás acciones necesarias para garantizar y agilizar el flujo de acceso a la Información pública en términos de la Ley y el presente reglamento.

**Artículo 113.** Los servidores públicos habilitados adscritos a la Unidad de Acceso, atenderán directamente a los solicitantes de la información pública en la recepción de las solicitudes y orientarán como hacer sus solicitudes a través del sistema INFOMEX-CHIAPAS.

## Capítulo VI De las Notificaciones y Términos

**Artículo 114.-** Las notificaciones, son las comunicaciones oficiales que la Unidad de Acceso hará al solicitante en materia de Acceso a la Información Pública a través del sistema de solicitudes INFOMEX-CHIAPAS.

Las notificaciones realizadas por el sistema de solicitudes INFOMEX-CHIAPAS, así como en los estrados del edificio del palacio del Honorable Ayuntamiento de Tuxtla Gutiérrez, permanecerán hasta 15 días hábiles contados a partir de su publicación.

**Artículo 115.-** Los términos son los días que se establecen en la Ley y este reglamento para que los sujetos obligados y solicitantes cumplan con las disposiciones de acceso a la información pública.

**Artículo 116.-** Para efectos de este Reglamento son días hábiles para la presentación, trámite y resolución de las solicitudes de Acceso a la Información, todos los días del año, con excepción de los sábados, domingos, 1º de enero, el primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero, el tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo, 1º de mayo, 16 de septiembre, el tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre, 1 y 8 de diciembre de cada seis años, en los cambios de administración del Poder Ejecutivo y 25 de diciembre, el que determinen las leyes federales y locales electorales, en el caso de elecciones ordinarias, para efectuar la jornada electoral, así como aquellos que establezca la Administración Pública Municipal.

Se consideran horas hábiles para la tramitación, presentación y resolución de solicitudes escritas, verbales y por medio electrónico entre las 09:00 y las 15:00 horas, en los días hábiles señalados en el párrafo anterior.

## Capítulo VII Cuotas de Reproducción de la Información

**Artículo 117.-** El derecho de Acceso a la Información Pública es gratuito, salvo que la Ley de Ingresos vigente establezca el pago de un derecho, aprovechamiento o producto.

Los solicitantes que requieran de los sujetos obligados la expedición de copias simples, certificadas, medio magnético u óptico que contenga la información solicitada y que pueda ser reproducida por tener los elementos necesarios para ello, se estarán a lo establecido en la Ley de Ingresos vigente en el momento de realizar su solicitud.

Cuando la reproducción o envío de la información requerida genere un costo para el solicitante, la Unidad de Enlace efectuará el cálculo para que a través de la Unidad de Acceso se le requiera al solicitante el pago por concepto de reproducción y envío de la información.

**Artículo 118.-** El solicitante, contará con cinco días hábiles posteriores a la recepción de la notificación de la procedencia de su solicitud, para efectuar según sea el caso el pago de reproducción y/o envío de la información, apercibiéndolo que de no hacerlo dentro del plazo señalado, no se procederá

a la reproducción y/o envío de la información solicitada, teniéndose por concluida su solicitud, sin perjuicio para los sujetos obligados.

A partir de la presentación del comprobante de pago ante la Unidad de Acceso, ésta procederá a notificarle a la Unidad de Enlace para la reproducción.

**Artículo 119.-** El solicitante acudirá personalmente o a través de su representante legal a recoger los documentos o reproducciones solicitadas en el día, hora y lugar que para tal efecto le notifique el sujeto obligado.

## Transitorios

**Primero.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**Segundo.-** A partir de la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento, se abroga el Reglamento de La Ley que Garantiza la Transparencia y Derecho a la Información Pública para el Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, aprobado en Sesión Ordinaria de Cabildo, Acta número 132, punto Quinto del Orden del Día, de fecha 10 de diciembre de 2007.

**Tercero.-** Se deroga toda disposición municipal que contravenga lo dispuesto en este Reglamento y lo no previsto en el mismo, será resuelto por el Honorable Cabildo del Ayuntamiento.

**Cuarto.-** Para su debido conocimiento publíquese el presente Reglamento en la Gaceta Municipal, en los Estrados del Palacio Municipal y en cinco lugares de mayor afluencia vecinal de las Agencias Municipales y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**Dado** en la Sala de Sesiones de Cabildo del Honorable Ayuntamiento de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los 20 días del mes de febrero de dos mil trece.

C. Samuel Toledo Córdova Toledo, Presidente Municipal.- C. Roberto Baldomero Gutiérrez Dávila, Secretario General del Ayuntamiento.- Rúbricas.

El Suscrito licenciado Roberto Baldomero Gutiérrez Dávila, Secretario General del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, con las facultades que me confiere el Artículo 60, Fracción IX, de la Ley Orgánica Municipal vigente en el Estado de Chiapas, **Certifico y Hago Constar:** Que el presente documento es copia fiel y exacta reproducción del documento que contiene el Reglamento que garantiza la transparencia y el derecho a la información pública para el Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; que tuve a la vista y se compulsó de 42 (cuarenta y dos) fojas útiles escritas en el anverso; mismas que se encuentran en los archivos de la Dirección del Ayuntamiento, dependiente de la Secretaría General de este Honorable Ayuntamiento.

A petición de la parte interesada y para los fines generales procedentes, se extiende la presente en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los 30 días del mes de mayo del año dos mil trece.- Rúbrica.

## Publicación No. 038-C-2013

**Ciudadano Límbreg Gregorio Gutiérrez Gómez**, Presidente Municipal Constitucional de Tila, Chiapas, en pleno ejercicio de las facultades que me confiere el Artículo 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 65, 66, 67, 68, 69 y 70 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; 3º, 36, fracción II, 40, fracción VI, 133, 134, 137, 138, 140, 141, 142, 143 y 147 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas, me permito someter a la consideración de este H. Ayuntamiento la presente iniciativa de Reglamento de la Administración Pública Municipal del H. Ayuntamiento de Tila, bajo las siguientes:

**Consideraciones**

Que la Carta Fundamental de todos los mexicanos, La local del Estado de Chiapas y la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas, facultan a los ayuntamientos para aprobar los bandos de policía, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la Administración Pública Municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

Que se requiere una completa adecuación y actualización para asumir las responsabilidades que otorga el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para hacer realidad el espíritu de la última reforma para el fortalecimiento municipal, realizada hace más de 10 años, al otorgar mayores atribuciones a los municipios.

Que el gobierno Municipal de Tila, impulsa las reformas reglamentarias para actualizar el marco jurídico municipal con el fin de alcanzar una administración municipal de calidad, mediante su adecuación a las disposiciones constitucionales y a las leyes secundarias, así como al nuevo contexto de la vida política, económica, social y cultural.

Que para lograr una mejor calidad de vida en el Municipio de Tila, es necesario una economía en crecimiento y competitiva, y que ello solo puede ser posible cuando se tiene una administración pública con capacidad de acción y orientada hacia el logro de resultados eficientes.

Que el gobierno Municipal de Tila, tiene como objetivo lograr una administración pública moderna y eficiente, acorde con las exigencias de las nuevas realidades que vive el propio municipio, para aprovechar todo su potencial productivo y todos los recursos humanos con que se cuenta.

Que además, para ser un gobierno con responsabilidad social requiere contar con mayor capacidad de respuesta para traducir las demandas de la sociedad en programas, acciones y metas de gobierno.

Que para lograr las metas antes planteadas, el Reglamento de la Administración Pública Municipal del H. Ayuntamiento de Tila, Chiapas, permite establecer las facultades, y obligaciones de sus directores, y jefes de departamento, y así poder establecer cada dirección objetivos a cumplir dentro de sus atribuciones.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se tiene a bien someter a consideración del H. Cabildo el siguiente:

**Reglamento de la Administración Pública Municipal del  
H. Ayuntamiento Constitucional de Tila, Chiapas**

**Título I**

**Del Objeto y la Organización de la Administración Pública Municipal**

**Capítulo Único  
Disposiciones Generales**

**Artículo 1º.-** El presente Reglamento tiene por objeto establecer la organización y funcionamiento de la Administración Pública Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional de Tila, Chiapas, de conformidad con las disposiciones que derivan de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas y demás ordenamientos aplicables.

**Artículo 2º.-** Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de orden público e interés general, siendo obligatorias para todos los funcionarios, empleados, y demás servidores públicos de la administración pública municipal.

**Artículo 3º.-** El Ayuntamiento de Tila, es el órgano de gobierno municipal facultado para acordar y resolver todos los asuntos relativos de la administración pública del municipio.

**Artículo 4º.-** 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 Presidente Municipal puede proponer la creación de otras direcciones, departamentos, unidades administrativas o dependencias para dichos fines.

**Artículo 5º.-** La Administración Pública Municipal, es el conjunto de actividades dirigidas a asegurar, en una relación de subordinación al Ayuntamiento, la elaboración, la ejecución, la evaluación y el control de las políticas públicas municipales, y cumplir así el propósito de satisfacer las necesidades colectivas en materia de desarrollo integral y de prestación de los servicios públicos. Para realizar dichas actividades, el Ayuntamiento cuenta con órganos, competencias, estructuras, personal, recursos y soportes jurídicos que le otorga este ordenamiento legal, elementos que componen la administración pública municipal.

**Artículo 6º.-** Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades administrativas, el Ayuntamiento agrupará sus actividades en órganos o unidades que conformarán:

- I. Con el nombre de dependencias, la administración centralizada;
- II. Con el nombre de organismos, la administración descentralizada; y,

III. Con el nombre de entidades, la administración paramunicipal.

IV. Con el nombre de staff, las áreas de asesoría general.

**Artículo 7°.-** Las dependencias de la administración pública centralizada tendrán a su cargo el ejercicio de las funciones y el despacho de los asuntos que determine el presente Reglamento, de conformidad con las prioridades establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo y con las políticas dictadas por el Ayuntamiento o el Presidente.

**Artículo 8°.-** La administración pública centralizada, se compone de aquellas dependencias o unidades administrativas agrupadas jerárquicamente en torno al Presidente Municipal; de ellas, serán unidades desconcentradas aquellas con facultades para actuar de forma que se optimice la cercanía territorial con los ciudadanos pero manteniéndose ligadas directamente con el nivel jerárquico del Presidente Municipal. Para ello el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF), será la única dependencia desconcentrada, por la importancia de su servicio público y los programas sociales que ofrece a la ciudadanía en general.

**Artículo 9°.-** La administración pública municipal descentralizada se integrará por los órganos administrativos con personalidad jurídica y patrimonio propios, de función exclusivamente municipal, que asume la gestión de determinados servicios y se rigen conforme a su decreto de creación y demás leyes y ordenamientos municipales que le sean aplicables. Para ello el Sistema Operador del Agua Potable y Alcantarillado es el único Sistema Descentralizado del Municipio de Tila.

**Artículo 10.-** La administración paramunicipal, son las empresas de participación municipal, fideicomisos públicos, y demás que se constituyan con este carácter, con cualquiera que sea la forma legal que adopten.

**Artículo 11.-** El staff, corresponde a las áreas creadas para asesorar de manera directa al Presidente Municipal y coordinar el trabajo que desarrollan las áreas administrativas.

**Artículo 12.-** 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. El Ayuntamiento, aprobará el reglamento orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.

**Artículo 13.-** Para ser titular de las dependencias, organismos y entidades de la Administración Pública Municipal, se requiere ser ciudadano mexicano, en pleno uso de sus derechos políticos y civiles, de reconocida honorabilidad y con aptitud profesional para desempeñar el cargo.

**Artículo 14.-** Los titulares de las dependencias, organismos y entidades acordaran directamente con el Presidente Municipal y en los casos que así se determine, se vincularán y coordinarán con el síndico Municipal.

**Artículo 15.-** 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, además, contarán con las siguientes obligaciones:

- I. Rendir los informes inherentes a sus funciones, que les sean requeridos;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de sus respectivas áreas;
- III. Formular los proyectos, planes y programas anuales de trabajo de la dependencia a su cargo, y proponer acciones continuas para el mejor ejercicio de sus funciones;
- IV. Participar y coadyuvar en la modernización y simplificación de los sistemas administrativos;
- V. Asistir a las reuniones a que sea citado por el Cabildo y sus Comisiones; y,
- VI. Las demás que les encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales o reglamentarias.

**Artículo 16.-** 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 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 17.-** 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 18.-** Los servidores públicos municipales, al tomar posesión de su cargo, deberán rendir formalmente la protesta de ley y levantar un inventario de los bienes que se dejan bajo su custodia; debiendo registrar dicho inventario en el área encargada de los Recursos Materiales, que verificará la exactitud del mismo.

**Artículo 19.-** Los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal, serán directamente responsable por los actos u omisiones en que incurran durante el desempeño de sus respectivas funciones, obligaciones y facultades de acuerdo con el presente reglamento y demás disposiciones jurídicas en las que se les confieran otras, así como de la de sus subalternos; debiendo rendir mensualmente al Presidente Municipal un informe de sus actividades.

**Artículo 20.-** 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. Para lo cual la Sindicatura, será la responsable de coordinar el trabajo de las dependencias.

**Artículo 21.-** El Presidente Municipal es el órgano ejecutivo del Ayuntamiento y tendrá todas las facultades y obligaciones que le señalen: la Constitución General de la República, la Constitución

Particular del Estado, las leyes Federales y Estatales, la Ley Orgánica Municipal del Estado, los bandos, reglamentos, circulares, acuerdos y demás disposiciones administrativas expedidas por el propio Ayuntamiento.

**Artículo 22.-** El Presidente Municipal emitirá los reglamentos interiores de las dependencias, los acuerdos, las circulares y demás disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento administrativo de las mismas.

**Artículo 23.-** Los titulares de las dependencias formularán los anteproyectos de reglamentos o acuerdos cuyas materias correspondan a sus atribuciones o funciones.

**Artículo 24.-** El Presidente Municipal mandará publicar los bandos, reglamentos, circulares, acuerdos y demás disposiciones de carácter general que expida el Ayuntamiento.

**Artículo 25.-** El Presidente Municipal, previa autorización del Cabildo, podrá celebrar convenios con el Ejecutivo del Estado, con los demás ayuntamientos de la Entidad, o con los particulares sobre la prestación de servicios públicos, para la ejecución de obras y para la realización de cualquier otro programa de beneficio colectivo, en los términos establecidos por las leyes.

**Artículo 26.-** El Presidente Municipal propondrá ante el Ayuntamiento, qué dependencias Municipales deberán coordinar sus acciones con las Estatales y Federales, 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 Centralizada

### Capítulo I De las Disposiciones Preliminares

**Artículo 27.-** La Administración Pública Centralizada del municipio de Tila, estará integrada por las siguientes dependencias:

- I. Secretaría Particular;
- II. Secretaría del Ayuntamiento;
- III. Tesorería Municipal;
- IV. Dirección de Seguridad Pública;
- V. Dirección de Obras Públicas;
- VI. Dirección de Fomento Agropecuario;
- VII. Dirección de Eventos Especiales;

- VIII. Contraloría Interna;
- IX. Coordinación de Ecología y Medio Ambiente;
- X. Coordinación de Comunicación Social;
- XI. Coordinación del Instituto de la Mujer.

**Artículo 28.-** Los titulares de la Administración Pública Municipal a que alude el artículo anterior, serán designados en los términos que señala la Ley Orgánica Municipal.

**Artículo 29.-** Las Direcciones, Subdirecciones, Coordinaciones, Departamentos, y oficinas, de cada una de las dependencias anteriormente mencionadas, tendrán las atribuciones que les designe el manual de organizaciones municipales, los reglamentos internos o demás disposiciones de carácter interno que emita el Ayuntamiento.

**Artículo 30.-** El Presidente Municipal contará con un Secretario Particular que, tendrá las siguientes actividades:

- I. Despachar todos los asuntos que le sean encomendados por el Presidente Municipal y administrar los recursos necesarios para que funcione con eficacia;
- II. Coordinar, atender y dar seguimiento a las audiencias ordinarias y públicas, así como la agenda del Presidente Municipal;
- III. Organizar y llevar el archivo, la correspondencia y la documentación de la Presidencia Municipal;
- IV. Atender a los visitantes oficiales;
- V. Coordinar y supervisar al personal a su cargo; y,
- VI. Los demás asuntos que le sean encargados por el Presidente Municipal.

**Artículo 31.-** Para el despacho de los asuntos que le competen, el Presidente Municipal, con autorización del Ayuntamiento, podrá crear nuevas dependencias de la administración central así como fusionar, modificar o suprimir las ya existentes, de acuerdo con las necesidades del Municipio y las partidas que para el efecto le sean aprobadas en el presupuesto de egresos.

### Capítulo II De la Secretaría del Ayuntamiento

**Artículo 32.-** La Secretaría del Ayuntamiento estará a cargo de un Secretario y tendrá además de las facultades y obligaciones que le señalan la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas y las disposiciones jurídicas aplicables, las siguientes:

- I. Auxiliar al Presidente Municipal en todo lo relativo a la política interna del Municipio;
- II. Suscribir, junto con el Presidente Municipal, los nombramientos, licencias y remociones de los servidores públicos acordados por el Ayuntamiento;

- III. Atender la Audiencia del Presidente Municipal por delegación de éste;
- IV. Registrar y certificar las firmas de los titulares de las dependencias municipales, así como de las autoridades auxiliares del Ayuntamiento;
- V. Expedir los documentos certificados y constancias que acuerde el Ayuntamiento y el Presidente Municipal así como de los diversos documentos que obran en los archivos de las diferentes dependencias municipales;
- VI. Asesorar a los agentes Municipales en los asuntos relativos a su función;
- VII. Vigilar la adecuada y oportuna publicación de las disposiciones jurídicas administrativas acordadas por el Cabildo;
- VIII. Certificar todos los documentos oficiales expedidos por el Ayuntamiento, sin cuyo requisito no serán válidos;
- IX. Dar a conocer a todas las dependencias del Ayuntamiento los acuerdos tomados por el Cabildo y las decisiones del Presidente Municipal;
- X. Auxiliar al Presidente Municipal en las relaciones con los Poderes del Estado y con las otras autoridades Municipales, Federales y Estatales;
- XI. Compilar las disposiciones jurídicas que tengan vigencia en el Municipio y vigilar su correcta aplicación;
- XII. Auxiliar al Presidente Municipal en el ejercicio de las acciones que en materia electoral le señalen las leyes o los convenios que para el efecto se celebren;
- XIII. Intervenir en el trámite de la expedición de los correspondientes títulos de propiedad a efecto de regularizar la tenencia de la tierra en el Municipio;
- XIV. Tramitar ante los órganos competentes los asuntos que resulten necesarios para asegurar legalmente el patrimonio municipal;
- XV. Coordinar y atender las relaciones con las Agencias Municipales;
- XVI. Organizar y vigilar el ejercicio de las funciones de la Junta Municipal de Reclutamiento;
- XVII. Organizar y vigilar el Archivo Municipal;
- XVIII. Administrar y coordinar el funcionamiento del Juzgado Municipal;
- XIX. Citar y asistir a las sesiones de Cabildo con voz informativa pero sin voto;
- XX. Formular las actas de las sesiones del Cabildo y asentarlas en la forma que establezca el Reglamento de la materia;

- XXI. Hacer cumplir el Reglamento del Cabildo y procurar el eficaz despacho de los negocios;
- XXII. Coordinar el funcionamiento del área de asuntos jurídicos e instrumentar una mesa permanente de Conciliación;
- XXIII. Atender los asuntos religiosos y vincular a la dependencia con las asociaciones religiosas en el municipio; y,
- XXIV. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias.

**Artículo 33.-** Todas las disposiciones o comunicaciones oficiales que por escrito dicte el Presidente Municipal deberán estar firmadas por el Secretario del Ayuntamiento.

**Artículo 34.-** La Secretaría del Ayuntamiento, para el desahogo de los asuntos de su competencia y el mejor desempeño de sus funciones, se auxiliara con las siguientes Dependencias:

- I. Juzgado Municipal;
- II. Asesoría Jurídica;
- III. Reconciliación.

### Capítulo III De la Tesorería Municipal

**Artículo 35.-** La Tesorería Municipal estará a cargo de un Tesorero y 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. Vigilar el estricto cumplimiento de las disposiciones previstas en la Constitución, así como en las leyes, códigos, reglamentos y demás normas jurídicas en materia fiscal, que sean aplicables para el cumplimiento de sus funciones;
- II. Llevar y mantener actualizado el padrón municipal de contribuyentes, pudiendo para tal efecto coordinarse con las diversas autoridades y dependencias de los tres niveles de gobierno;
- III. Elaborar y autorizar proyectos que motiven la recaudación conforme a las políticas tributarias y sus disposiciones, estableciendo mecanismos idóneos para una eficiente recaudación;
- IV. Planear, proyectar, coordinar y aplicar la Ley de Ingresos y el presupuesto de egresos, correspondiente a cada ejercicio fiscal y presentarlos a las autoridades competentes;
- V. Autorizar el proceso administrativo de recaudación de los impuestos, derechos, productos y aprovechamientos; recibir y registrar las participaciones y aportaciones federales y estatales, así como de los ingresos que por cualquier otro concepto reciba el gobierno municipal;

- VI. Fiscalizar la formulación e integración mensual y trimestral de los estados financieros del ejercicio presupuestario de ingresos y egresos para en su caso someterlo a aprobación del H. Ayuntamiento;
- VII. Efectuar los registros contables de las operaciones financieras y presupuestales e integrar los avances mensuales, trimestrales, semestrales y anuales de la cuenta pública y enviarla oportunamente al Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado;
- VIII. Registrar contablemente la deuda pública municipal y dictar las medidas administrativas sobre responsabilidades que afecten la Hacienda Municipal;
- IX. Administrar los recursos financieros del H. Ayuntamiento a través de cuentas bancarias de inversión y de cheques;
- X. Administrar de manera directa los recursos financieros para las obras y acciones del Ramo 33 (Fondo III FISM y Fondo IV FAFM), recursos provenientes de BANOBRAS y otros programas federales;
- XI. Efectuar el pago de sueldos del personal que labora en las diferentes áreas del H. Ayuntamiento, así como revisar y pagar los distintos conceptos y montos que se adeuden a proveedores, contratistas y otros;
- XII. Tramitar las autorizaciones de las ampliaciones presupuestales, no incluidas en el presupuesto de egresos municipal;
- XIII. Dar seguimiento y trámite a las actas de acuerdos de Cabildo que les son enviadas relativos a la tesorería municipal;
- XIV. Integrar y enviar al Órgano de Fiscalización Superior del H. Congreso del Estado, los expedientes unitarios de las obras y acciones terminadas insertas en el Ramo 33 (Fondo III FISM y Fondo IV FAFM), recursos BANOBRAS y otros programas federales;
- XV. Revisar, analizar y tramitar la creación de nuevas plazas, categorías y recategorizaciones salariales evaluando la disponibilidad de recursos presupuestales;
- XVI. Presentar al Ayuntamiento, la cuenta pública documentada del año anterior, debiendo remitirlo con la formatería que la propia ley señale.
- XVII. Mantener y fomentar las buenas relaciones entre la Hacienda Municipal y los contribuyentes, proporcionando a estos la información que soliciten, así como orientación y asesoría en cuanto al cumplimiento de sus obligaciones fiscales, aplicando los mecanismos que legalmente procedan, relativos a facilitar y simplificar los trámites administrativos en el pago de los créditos fiscales;
- XVIII. Efectuar la determinación, liquidación y recaudación de los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y demás contribuciones municipales que correspondan al H. Ayuntamiento Municipal de conformidad con las leyes fiscales municipales, así como de aquellos ingresos que por ley o por convenio le sean conferidos;

- XIX. Notificar las resoluciones hacendarias, relativas a la determinación de créditos fiscales, citatorios, requerimientos, las derivadas del procedimiento administrativo de ejecución, y demás relacionados con el ejercicio de las facultades de comprobación, así como las emanadas de los convenios de colaboración administrativa suscritos con el gobierno del Estado;
- XX. Requerir a los contribuyentes cuando se les detecten errores aritméticos, omisiones u otros que aparezcan en las declaraciones, solicitudes o avisos;
- XXI. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios y terceros relacionados con ellos para que exhiban y en su caso, proporcionen las declaraciones, avisos, datos y otros documentos e informes, así como recabar de los servidores y fedatarios públicos los informes, datos y documentos que obtengan con motivo de sus funciones, a fin de comprobar el debido cumplimiento de las obligaciones fiscales;
- XXII. Ordenar y practicar visitas domiciliarias, inspecciones, verificaciones y los demás actos que establezcan las disposiciones fiscales aplicables, para comprobar el debido cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en el pago de las contribuciones y sus accesorios legales;
- XXIII. Efectuar el avalúo técnico para determinar el valor fiscal de los inmuebles que conforman el padrón municipal, que sirve de base gravable para el cobro de las contribuciones derivadas de la propiedad inmobiliaria, aplicando para ello las tablas de Valores unitarios de suelo y construcción y los coeficientes de incremento y deméritos vigentes;
- XXIV. Proponer al H. Cabildo el proyecto de tablas de valores unitarios de suelo y construcción y los coeficientes de incrementos y deméritos que sirven de base para el cobro de los impuestos derivados de la propiedad inmobiliaria;
- XXV. Ejercer la facultad económico-coactiva, mediante el procedimiento administrativo de ejecución, con el fin de hacer efectivos los créditos fiscales municipales y los que deriven de los convenios de colaboración administrativa celebrados con el gobierno del Estado;
- XXVI. Imponer las multas, recargos y demás accesorios legales que procedan por la omisión en el pago de créditos, que el H. Ayuntamiento tenga derecho a percibir en términos de las disposiciones legales que correspondan y en estricto apego a las garantías consagradas en el marco jurídico aplicable;
- XXVII. Ordenar el cobro de los gastos de ejecución y enajenar fuera de remate, bienes embargados de fácil descomposición o deterioro;
- XXVIII. Ordenar y practicar el embargo precautorio para asegurar el interés fiscal en materia de contribuciones municipales y las derivadas de los convenios de colaboración administrativa suscrito con el gobierno del estado, cuando a su juicio hubiera peligro de que el obligado se ausente, realice la enajenación de bienes que garanticen los créditos omitidos, y en general, pudiera darse cualquier acción tendiente a evadir el cumplimiento de las obligaciones fiscales; así como ordenar el levantamiento cuando legalmente proceda;

- XXIX.** Designar los peritos que se requieran para la formulación de los dictámenes o resoluciones, relacionados con el procedimiento administrativo de ejecución;
- XXX.** Solicitar las autorizaciones correspondientes, al pago de los ingresos a favor de erario municipal, a plazo ya sea diferido o en parcialidades, con garantía del interés fiscal y suscribir los convenios respectivos, en los términos de la legislación fiscal correspondiente;
- XXXI.** Ordenar la ampliación del embargo cuando la garantía del interés fiscal resulte insuficiente;
- XXXII.** Con excepción de los ingresos derivados de impuestos; recibir, tramitar o en su caso, aceptar el pago en especie de las contribuciones municipales y demás créditos fiscales, conforme a las disposiciones de la materia;
- XXXIII.** Imponer multas por infracciones a las disposiciones fiscales municipales y las de carácter federal o estatal que deriven del convenio de colaboración administrativa, suscrito con el gobierno del Estado;
- XXXIV.** Hacer efectivas las multas impuestas por las autoridades administrativas municipales y las de carácter federal o estatal que deriven del convenio de colaboración administrativa, suscrito con el gobierno del estado; así mismo, las garantías que se otorguen en términos de las disposiciones legales;
- XXXV.** Expedir certificados o constancias de los expedientes, relativos a los asuntos de su competencia; así como las credenciales o constancias de identificación del personal que designe, para llevar a cabo las diligencias que encomiende;
- XXXVI.** Autorizar, la modificación o revocación de aquellas resoluciones de carácter individual no favorables a un particular emitidas por sus subordinados jerárquicamente, siempre que se demuestre que las mismas se hubieran emitido en contravención a las disposiciones fiscales y que los contribuyentes no hubieren interpuestos medios de defensa y/o hubiere transcurrido los plazos para presentarlos, sin que haya prescrito el crédito fiscal;
- XXXVII.** Ejercer en el ámbito de su competencia, las atribuciones conferidas a través de los convenios de colaboración administrativa celebrados con el Gobierno del Estado;
- XXXVIII.** Autorizar las solicitudes de devolución o compensación de los saldos a favor de los contribuyentes, en los términos y con las modalidades que señalen las leyes hacendarias municipales, así como las del Código de la hacienda pública para el Estado de Chiapas y el Código Fiscal de la Federación, en relación con las contribuciones federales y estatales, derivadas de los convenios de colaboración administrativa;
- XXXIX.** Acordar y declarar la prescripción de los créditos municipales, acorde a los lineamientos establecidos en el artículo 53 del Código Fiscal Municipal;
- XL.** Tramitar y resolver las peticiones que sobre casos concretos, presenten los particulares, servidores públicos y autoridades;

- XLI.** Determinar la cancelación de créditos fiscales por insolvencia del contribuyente deudor, de conformidad a lo establecido en el artículo 55 fracción II del Código Fiscal Municipal;
- XLII.** Expedir las constancias de exención de las contribuciones municipales, a los contribuyentes que se encuentren dentro de la hipótesis de exención prevista en el artículo 115 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XLIII.** Tramitar y resolver los recursos administrativos que interpongan los ciudadanos en defensa de los derechos que les correspondan, por los actos de autoridad que emita la tesorería municipal y áreas subordinadas jerárquicamente;
- XLIV.** Intervenir en los juicios o ante cualquier autoridad en defensa de los intereses de la Hacienda Pública Municipal;
- XLV.** Regular el calendario de gasto y las ministraciones, así como la asignación y las adecuaciones presupuestarias con criterios de racionalidad, considerando en ellas ampliaciones y reducciones, las liberaciones, retenciones y calendarizaciones y las que corresponden a las entidades para municipales;
- XLVI.** Organizar y supervisar los registros necesarios para el control de las partidas presupuestales de las operaciones y transacciones, aperturando cuentas de activo, pasivo, patrimonio, ingresos, costos y gastos conforme a las normas y procedimientos que al efecto sean aplicables;
- XLVII.** Informar a las autoridades correspondientes, en tiempo y forma de que el techo financiero de una partida presupuestal esta por finiquitarse, proponiendo las adecuaciones financieras necesarias de las mismas y observar su cumplimiento;
- XLVIII.** Custodiar y concentrar los fondos, garantías de terceros y valores financieros del H. Ayuntamiento;
- XLIX.** Establecer medidas de control respecto de los ingresos y egresos de los organismos municipales, así como de los patronatos que manejen recursos municipales;
- L.** Firmar de manera mancomunada con quien lo dictamine la normatividad vigente los pagos diversos que tenga que erogar la administración pública municipal;
- LI.** Diseñar el sistema de ingresos de los diferentes servicios y actividades que correspondan al H. Ayuntamiento;
- LII.** Iniciar, sustanciar y desahogar, en representación de las autoridades municipales competentes, el procedimiento de clausura de negociaciones, en los casos previstos por las leyes y reglamentos vigentes;
- LIII.** Elaborar y proponer iniciativas de ley, reglamentos, decretos, acuerdos o circulares en materia fiscal, así como las reformas, adiciones, modificaciones o derogaciones que sean necesarias, y sometiéndolas a consideración del H. Ayuntamiento, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 63 fracción I de la Ley Orgánica Municipal;

- LIV. Intervenir en los convenios que celebre el H. Ayuntamiento con el gobierno del Estado para asumir facultades hacendarías en materia estatal y ejercerlas en los términos que señalen las leyes;
- LV. Informar al H. Ayuntamiento de los asuntos, funciones, atribuciones y obligaciones cuando así lo requiera la legislación correspondiente vigente;
- LVI. Vigilar el cumplimiento y transparencia de los procedimientos de recaudación a través de medios electrónicos;
- LVII. Autorizar el uso, aprovechamiento o explotación de bienes inmuebles del patrimonio municipal, en términos de la Ley de Ingresos vigente; y,
- LVIII. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue el H. Ayuntamiento, dentro del ámbito de su competencia.

#### Capítulo IV De la Dirección de Seguridad Pública

**Artículo 36.-** La Dirección de Seguridad Pública estará a cargo de un Director y será el encargada de salvaguardar la seguridad de las personas y bienes dentro de la circunscripción territorial del Municipio, garantizar el orden y la seguridad pública, así como cuidar la tranquilidad de la población, contando con las siguientes facultades:

- I. Diseñar y definir políticas, programas y acciones a efectuar, respecto a la prevención de los delitos en el Municipio;
- II. Mantener la seguridad, el orden y la tranquilidad pública en el Municipio;
- III. Prevenir y auxiliar a las personas en la protección de sus propiedades, posesiones y derechos;
- IV. Auxiliar dentro del marco legal correspondiente al Ministerio Público, autoridades administrativas y judiciales, en el ámbito de su competencia y en los asuntos oficiales que le soliciten;
- V. Coordinarse con otras corporaciones policiales en el otorgamiento de protección a la ciudadanía y en los operativos que lleguen a realizarse;
- VI. Respetar y hacer respetar las disposiciones legales aplicables en el Municipio en materia de seguridad pública municipal;
- VII. Aprender a los delincuentes en los casos de flagrante delito y en los de notoria urgencia, cuando se trate de los que se persiguen de oficio y que por razones de la hora, del lugar, o la distancia, no haya autoridad judicial que expida la orden de aprehensión y exista temor fundado de que el presunto responsable se sustraerá a la acción de la justicia; cuando se trate de infracciones al Bando de Policía Municipal o reglamentos de la materia, la Dirección pondrá a disposición del Juzgado Municipal o autoridad competente, a los infractores, para determinar lo conducente.

- VIII. Promover la organización y funcionamiento de los Consejos o Comités Consultivos Municipales de Seguridad Pública o Protección Ciudadana;
- IX. Contribuir a la seguridad pública de la sociedad realizando tareas de prevención de ilícitos y labores de protección civil o auxilio de la población cuando se requiere;
- X. Poner a disposición de las autoridades competentes a los menores infractores cuando sus conductas puedan entrañar la comisión de un delito o de una falta administrativa, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- XI. Velar por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en los reglamentos y ordenamientos municipales, así como en las disposiciones y acuerdos emanados del Ayuntamiento o del Presidente Municipal, en su caso;
- XII. Coadyuvar con las instituciones Federales, Estatales y Municipales para combatir la delincuencia, aplicando las leyes, reglamentos, decretos y participación ciudadana en materia de orden público;
- XIII. Cooperar con las autoridades administrativas y judiciales en la conservación del estado de derecho coadyuvando en la administración de justicia, conforme a las leyes y reglamentos respectivos;
- XIV. Planear, dirigir, organizar, controlar, supervisar y evaluar el funcionamiento de la Policía Municipal;
- XV. Promover programas, acciones y políticas a efecto de optimizar el servicio de seguridad pública en el Municipio;
- XVI. Establecer las disposiciones, normas operativas, administrativas y disciplinas, que determinan la actuación de los elementos de la policía municipal;
- XVII. Coordinarse con la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana del gobierno del Estado de Chiapas en todos los aspectos operativos que se requieran;
- XVIII. Informar, cuando sea requerido, al Gobernador del Estado, en su carácter de mando supremo de la fuerza pública en el Municipio, los asuntos relativos a la corporación;
- XIX. Acordar con el Presidente Municipal e informarle de los asuntos que le corresponde, así como desempeñar las comisiones y funciones que le confieran;
- XX. Formular anteproyectos de programas y presupuesto de los asuntos de su competencia sometiéndolo a la consideración del Presidente Municipal para su incorporación a los proyectos que se sometan a la aprobación del Ayuntamiento;
- XXI. Captar, coordinar la atención y resolver las quejas de la ciudadanía en materia de tránsito y vialidad por la circulación de vehículos y/o personas; y,
- XXII. Las demás que le asignen las leyes, reglamentos o le delegue el Presidente Municipal y/o el Ayuntamiento.

**Artículo 37.-** Para el desahogo de los asuntos de su competencia y el mejor desempeño de sus funciones, la Secretaría de Seguridad Pública Municipal estará integrada por la siguiente estructura orgánica:

- I. Área operativa;
- II. Coordinación de Protección Civil.

**Artículo 38.-** Con plena independencia, el Ayuntamiento, contará con un Consejo Municipal de Seguridad Pública, quien tendrá como función fundamental, alinear, planear y regular las políticas que emanen del Sistema Nacional y Estatal de Seguridad Pública, teniendo a su cargo las Coordinaciones de Prevención del Delito, los Sistemas de vigilancia y de Telefonía 066.

#### Capítulo V De la Dirección de Obras Públicas

**Artículo 39.-** La Dirección de Obras Públicas, estar a cargo de un Director y tendrá a su cargo el cumplimiento de los programas de obra pública aprobados por el Ayuntamiento, 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 los diversos comités municipales, Comisarios y Delegados, en la realización de las obras que se efectúen en su jurisdicción;
- VI. Vigilar que el presupuesto de las obras vaya acorde con el avance de las mismas;
- VII. Intervenir en la ejecución de la obra pública concesionada, estableciendo las bases a que habrán de sujetarse los concursos y autorizar los contratos respectivos;
- VIII. Llevar a cabo y supervisar técnicamente los proyectos y la realización de obras públicas municipales;
- IX. Promover la participación ciudadana en la instrumentación de los programas de la obra pública;
- X. Supervisar los informes periódicos de los avances físicos y financieros de cada obra, vigilando el cumplimiento del programa de ejecución de los trabajos;

- XI. Determinar los estándares de calidad en los procesos de supervisión y operación de la obra pública;
- XII. Controlar la recepción de las estimaciones para su revisión y conciliación correspondiente;
- XIII. Solicitar la autorización correspondiente, en su caso con base en la legislación aplicable las solicitudes de ajustes de costos presentados por los contratistas;
- XIV. Integrar las actas de entrega y recepción, finiquitos y demás documentación comprobatoria, a efecto de realizar la comprobación de los recursos asignados ante las instancias correspondientes;
- XV. Entregar la obra pública a la comunidad y a las instancias Municipales, Estatales y Federales, según corresponda;
- XVI. Formular, en coordinación con las autoridades Federales y Estatales, los planes municipales de desarrollo urbano;
- XVII. Promover y regular el crecimiento urbano de las comunidades del Municipio, mediante una adecuada planificación y zonificación de las mismas;
- XVIII. Vigilar el cumplimiento y aplicación de las disposiciones jurídicas en materia de construcción y asentamientos humanos;
- XIX. Promover el mejoramiento de las viviendas y de la imagen urbana de poblados y ciudades del municipio;
- XX. Elaborar estudios para la creación, desarrollo, reforma y mejoramiento de poblados y ciudades en atención a una mejor adaptación material y las necesidades colectivas;
- XXI. Autorizar licencias de construcción a particulares, vigilando que las obras se realicen de acuerdo a las especificaciones estipuladas en las licencias respectivas;
- XXII. Elaborar y mantener actualizado el registro de los predios ubicados en la jurisdicción del Municipio, con el fin de tener un control de los mismos y vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales respectivas;
- XXIII. Controlar el catastro municipal en base a lo señalado en las disposiciones jurídicas respectivas;
- XXIV. 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;
- XXV. Elaborar la proyección de la distribución de la población y la ordenación territorial de los centros de población, en concurrencia con las dependencias de la Federación y del Estado y con la participación de los sectores público y privado;

- XXVI. Establecer la nomenclatura oficial de las vías públicas, jardines y plazas y la numeración de los predios del Municipio;
- XXVII. Dictar las medidas necesarias con relación a los lotes baldíos para lograr que los propietarios de los mismos, los cerquen debidamente y los limpien de basura en su caso;
- XXVIII. Dictar las medidas necesarias para evitar la obstaculización del tránsito peatonal en las vías públicas;
- XXIX. Elaborar, proponer y coordinar las políticas y estrategias del Municipio, cuando se trate de zonas conurbadas, proponiendo a las autoridades Municipales y Estatales, las acciones, medidas, planes, estrategias y programas de conformidad con las leyes y reglamentos aplicables;
- XXX. Autorizar licencias y permisos a toda acción relacionada con el desarrollo urbano del Municipio, con fundamento en las leyes vigentes aplicables;
- XXXI. Generar, registrar, analizar, regular y difundir la información topográfica, cartográfica y geográfica del territorio municipal;
- XXXII. Elaborar, autorizar y cuantificar los proyectos técnicos de obra pública municipal así como coordinarlos con las dependencias que corresponda. Inspeccionar que la calidad de la obra sea acorde a lo proyectado;
- XXXIII. Realizar inspecciones, suspensiones, clausuras e imponer sanciones a las obras públicas y privadas, así como a sus responsables en caso de que proceda aplicar en asuntos de su competencia las sanciones medidas y procedimientos previstos en las leyes vigentes aplicables; y,
- XXXIV. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias.

#### Capítulo VI De la Dirección de Fomento Agropecuario

**Artículo 40.-** La Dirección de Fomento Agropecuario estará a cargo de un Director, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover la explotación, reproducción, mejoramiento, fomento y protección de las especies agrícolas, ganaderas, avícolas, forestales;
- II. Proyectar y coordinar los programas de fomento, mejoramiento, protección y explotación de los terrenos agrícolas, pastizales naturales y cultivados, así como los de los recursos forestales y pesqueros del Estado;
- III. Proponer y ejecutar actividades destinadas al fomento, mejora e industrialización de los productos y subproductos agrícolas, ganaderos, avícolas y forestales;

- IV. Promover la organización, con fines económicos y sociales, de las personas físicas o morales que se dediquen a la producción y explotación agrícola, ganadera, avícola y forestal;
- V. Impulsar y participar en los Programas de Investigación y Experimentación Agropecuaria y Forestal en todos sus aspectos y promover la adopción de cambios tecnológicos y de sistemas de producción que incrementen la productividad;
- VI. Coordinar y llevar a cabo campañas para la erradicación de plagas y enfermedades que afecten a las especies agrícolas, ganaderas, avícolas y forestales;
- VII. Efectuar actividades de supervisión, control, regulación y sanción de la movilización de los productos y subproductos agropecuarios y forestales;
- VIII. Desempeñar funciones de asistencia técnica integral para los productores agrícolas, ganaderos, avícolas y forestales;
- IX. Promover y coordinar la ejecución de Programas de Infraestructura Física que contribuyan a incrementar la producción y productividad agropecuaria y forestal, así como la conservación y desarrollo de los recursos naturales; y,
- X. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones reglamentarias.

#### Capítulo VII De la Dirección de Eventos Especiales

**Artículo 41.-** La Dirección estará a cargo de un Director y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar, dirigir y coordinar las acciones de apoyo logístico de la Presidencia Municipal;
- II. Dar seguimiento y fomento de vínculos institucionales en dependencias del gobierno Estatal y Federal, iniciativa privada, para la coordinación de acciones y enlace entre la Presidencia Municipal y Organismos locales, Estatales y Nacionales;
- III. Recibir solicitudes, formular y controlar la agenda de eventos del Ejecutivo Municipal, coordinando esta agenda con la agenda técnica del municipio;
- IV. Comunicar por escrito a los titulares de las dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal, de las políticas, normas y criterios sobre eventos y reuniones de gobierno que dicte el Ejecutivo Municipal;
- V. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este ordenamiento y otras disposiciones reglamentarias.

**Capítulo VIII**  
**De la Contraloría Municipal**

**Artículo 42.-** La Contraloría Municipal estará a cargo de un Contralor y tendrá 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 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 coordinaciones de la dirección, 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, 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;

**Capítulo IX**  
**De la Coordinación de Ecología y Medio Ambiente**

**Artículo 43.-** La Coordinación de Ecología y Medio Ambiente estará a cargo de un Coordinador, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Presidente Municipal la normatividad institucional en materia de investigación, manejo, educación ambiental, exhibición, difusión, preservación, restauración y conservación del equilibrio ecológico y protección al medio ambiente en el Municipio, con la participación a que corresponda a otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y Estatal;
- II. Promover estudios e investigación que conduzcan al conocimiento total de las características del Municipio, para implementar modelos adecuados sobre el manejo de recursos naturales y la planeación ambiental para el desarrollo sustentable en el Municipio;
- III. Fortalecer las capacidades de gestión y participación de la sociedad, en los planes, proyectos y programas ambientales municipales;
- IV. Promover los programas de educación y capacitación en materia ambiental en todos los sectores de la sociedad;
- V. Participar en coordinación con las autoridades Federales y Estatales en la atención de asuntos en materia ambiental dentro del ámbito Municipal;
- VI. Difundir los programas y proyectos de conservación y desarrollo ambiental municipal así como participar en la creación, administración y conservación de las Reservas Ecológicas Municipales;
- VII. Determinar los criterios ecológicos aplicables a la formulación de planes y programas de desarrollo urbano municipales, así como para la ejecución de acciones de urbanización;
- VIII. Participar de manera coordinada con las autoridades Federales y Estatales en la evaluación de los manifiestos de impacto y riesgo ambiental de obras o actividades desarrolladas en la circunscripción territorial del Municipio;

- IX. Crear el Sistema de Información Ambiental Municipal en donde se registren las acciones del H. Ayuntamiento emprendidas en materia ambiental, así como establecer los criterios operativos e indicadores del mismo;
- X. Participar coordinadamente con las autoridades Estatales y Federales del ramo, en la vigilancia y cumplimiento de las leyes y normas reglamentarias que regulen y protejan al medio ambiente en el Municipio;
- XI. Remitir las instancias correspondientes, las denuncias efectuadas por la ciudadana en materia de deterioro ambiental;
- XII. Participar con la Dirección de Obras Públicas Municipal en la evaluación de las solicitudes relacionadas con el otorgamiento del uso del suelo;
- XIII. Coordinar con las diferentes dependencias del H. Ayuntamiento la inclusión de criterios ecológicos en el desarrollo de sus actividades así como la aplicación de las leyes, reglamentos y normas en materia;
- XIV. Coordinar la ejecución de las acciones derivadas de la celebración de acuerdos de coordinación y cooperación con las instituciones Federales, Estatales o Municipales, según sea el área de su competencia;
- XV. Las demás atribuciones derivadas de la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, Ley Ambiental para el Estado de Chiapas, los reglamentos en la materia y las que se le sean encomendadas por el Ejecutivo Municipal dentro del ámbito de su competencia;
- XVI. Realizar estudios e investigaciones para detectar áreas recreativas o escénicas de valor ecológico, con el fin de proponer su declaración como áreas naturales protegidas; y;
- XVII. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este ordenamiento y otras disposiciones reglamentarias.

### Capítulo X

#### De la Coordinación de Comunicación Social

**Artículo 44.-** La Coordinación de Comunicación Social estará a cargo de un Coordinador quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la cobertura de las actividades del Presidente Municipal, así como de las dependencias que conforman el H. Ayuntamiento, para integrar un registro gráfico, así como de audio y video;
- II. Coordinar la elaboración y distribución de los boletines de prensa de los planes, programas, proyectos, obras y actividades del gobierno, para su difusión en los medios de comunicación;
- III. Organizar convocatorias para los medios masivos de comunicación a los diferentes eventos que realiza el gobierno Municipal, para realizar la cobertura correspondiente;

- IV. Coordinar la organización del archivo fotográfico, videoteca y hemeroteca para crear el acervo testimonial, documental y gráfico de las diferentes actividades que realiza el gobierno Municipal;
- V. Coordinar la participación de los servidores públicos municipales ante los medios de comunicación;
- VI. Canalizar a las diferentes dependencias del H. Ayuntamiento, de manera oportuna, las denuncias y necesidades de los ciudadanos en los diferentes rubros, identificadas en los medios impresos y electrónicos, para su atención inmediata y dar el seguimiento correspondiente;
- VII. Coordinar la elaboración de la síntesis y reportes diarios, de la información generada en medios impresos y electrónicos, sobre el H. Ayuntamiento, a fin de mantener informado puntualmente de ello al Presidente Municipal;
- VIII. Planificar el posicionamiento de la imagen institucional y definir las bases para la proyección de la misma, mediante el diseño de campañas publicitarias de las diferentes acciones del gobierno Municipal, para su difusión en medios exteriores, impresos (incluyendo los alternativos) y electrónicos;
- IX. Coordinar la evaluación periódica de la imagen pública y el desempeño del gobierno Municipal, apoyado en encuestas, sondeos y estudios de opinión pública;
- X. Coordinar la producción de publicidad institucional para difundir la obra pública y social, en radio, televisión e Internet y controlar los archivos respectivos;
- XI. Controlar el padrón de espacios en medios de difusión exteriores, contratados con empresas externas para montar espectaculares;
- XII. Planear y dirigir la difusión en medios exteriores, de campañas temporales y permanentes, de las diferentes acciones del gobierno Municipal;
- XIII. Establecer contratos con empresas prestadoras de servicios para difundir la obra pública y social del H. Ayuntamiento y llevar un control de los mismos, dando cabal cumplimiento a los principios de transparencia y la correcta aplicación del gasto;
- XIV. Verificar la realización del o los trámites para el pago correspondiente de facturas a prestadores de servicios;
- XV. Analizar los escenarios políticos y sociales a nivel local, regional y nacional, que puedan incidir en la Presidencia Municipal, para facilitar la adecuada toma de decisiones; y;
- XVI. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue dentro del ámbito de sus funciones.

**Capítulo XI  
Del Instituto de la Mujer**

**Artículo 45.-** El Instituto de la Mujer estará a cargo de una Coordinadora, quien tendrá las siguientes atribuciones:

**Capítulo XII  
Staff**

**Artículo 46.-** La Asesoría General, estará a cargo de un Asesor, será un área de staff y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Asesorar de manera directa al Presidente Municipal y al cuerpo edilicio en los temas relacionados con las comisiones que desempeñen y al trabajo que realicen como integrantes del Ayuntamiento.
- II. Fungir como apoyo a los diferentes titulares de las áreas administrativas si así lo determina el Presidente Municipal o el Síndico Municipal.
- III. Asesorar de manera directa al Presidente Municipal en temas como; Capacitación, Desarrollo Municipal y Gestión Pública.
- IV. Las demás que les delegue el Presidente Municipal.

**Título III  
De la Administración Pública Municipal Descentralizada**

**Capítulo Único  
Disposiciones Generales**

**Artículo 47.-** Con el objeto de incrementar la capacidad de respuesta en la prestación de los servicios públicos ante las demandas sociales o los requerimientos del fomento de las actividades productivas, el Ayuntamiento se auxiliará de organismos descentralizados, mismos que se establecerán conforme a las bases que establezca la Ley Orgánica Municipal y las leyes respectivas.

**Artículo 48.-** La Administración Pública descentralizada estará formada por los organismos descentralizados de carácter municipal o empresas municipales con participación municipal o intermunicipal, que puede crear el Ayuntamiento mediante resolutivo del Cabildo, para la prestación de algún servicio público o para llevar a cabo los planes y programas municipales.

**Artículo 49.-** Son organismos descentralizados municipales, las personas morales cuya creación con ese carácter apruebe el Ayuntamiento.

**Artículo 50.-** Los organismos descentralizados municipales tendrán personalidad jurídica, patrimonio propio y gozarán de autonomía técnica, orgánica y de gestión. Deberán reunir, por lo menos, los siguientes requisitos:

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

**Artículo 51.-** La administración de los organismos descentralizados estará a cargo de un órgano de gobierno designado por el Ayuntamiento en los términos del decreto de creación del mismo. La presidencia del órgano de gobierno estará a cargo del Presidente Municipal.

**Artículo 52.-** Los organismos descentralizados, deberán rendir informes trimestrales al Ayuntamiento, sobre el ejercicio de sus funciones. Lo anterior sin perjuicio de los informes que el Ayuntamiento, el órgano de control interno o el Presidente Municipal les soliciten en cualquier tiempo.

**Artículo 53.-** Son organismos descentralizados de la Administración Pública Municipal, los siguientes:

- I. Sistema de Agua Potable y Alcantarillado Municipal SAPAM; y,
- II. Las demás que se creen por ley o decreto del Congreso o por acuerdo del Ayuntamiento.

**Artículo 54.-** En la extinción de los organismos, deberán observarse las mismas formalidades establecidas para su creación, debiendo la Ley o Decreto respectivo fijar la forma y términos de su extinción y liquidación.

**Artículo 55.-** Los organismos y empresas correspondientes, serán controlados y vigilados a través de las dependencias administrativas que para tal efecto la Ley o reglamento respectivo prevea.

**Artículo 56.-** Por su parte, los organismos de la Administración Pública Municipal descentralizada tienen la obligación de proporcionar la información y documentación requerida por los funcionarios de las dependencias aludidas, para todos los efectos que resulten procedentes.

**Título IV  
De la Administración Paramunicipal**

**Capítulo Único  
Disposiciones Generales**

**Artículo 57.-** De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica Municipal, el Ayuntamiento podrá crear previa autorización del Congreso del Estado, empresas de participación municipal o fideicomisos públicos, que se constituyan con recursos de la Administración Pública Municipal y se organicen de acuerdo a su normatividad interior, con el propósito de auxiliar al Ayuntamiento en la realización de actividades de interés público.

**Artículo 58.-** El Ayuntamiento aprobará la creación, modificación o extinción de las empresas de participación municipal, para lo cual emitirá el acuerdo respectivo.

**Artículo 59.-** La participación municipal podrá ser mayoritaria y minoritaria, siendo la primera las que satisfagan alguno de los requisitos siguientes:

- I. Que el municipio, directamente o a través de otra empresa en cuyo capital tenga participación mayoritaria o de organismos descentralizados, aporte o sea propietario del 51% o más del capital social o de las acciones de la empresa;
- II. Que en la constitución del capital de la empresa figuren acciones de serie especial, suscritas por el municipio; y,
- III. Que al municipio le corresponda la facultad de nombrar a la mayoría de los miembros del consejo de administración, junta directiva u órgano equivalente.

**Artículo 60.-** Son empresas de participación minoritaria las sociedades en las que el Municipio, uno o más organismos descentralizados y otra u otras empresas de participación municipal mayoritaria, conjunta o separadamente, poseen acciones o parte del capital social que representen menos del 51% y el 25% o más del mismo.

**Artículo 61.-** El Ayuntamiento podrá aprobar y autorizar la creación de fideicomisos públicos que promuevan e impulsen el desarrollo del Municipio o el beneficio colectivo de sus habitantes.

La Tesorería Municipal fungirá como fideicomitente único de la Administración Pública Municipal, en los fideicomisos que constituya el Ayuntamiento.

**Artículo 62.-** Los organismos que constituyen la Administración Pública Municipal Paramunicipal, contarán con personalidad jurídica y patrimonio propio, gozaran 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 sujetaran a los sistemas de control establecidos.

## Título V De las Relaciones de Trabajo

### Capítulo Único Disposiciones Generales

**Artículo 63.-** Para los efectos de las relaciones de trabajo, se entenderá que son trabajadores de confianza del municipio, el Tesorero, los titulares de las diferentes Secretarías, Directores de área, subdirectores, jefes de departamento, subjefes de departamento, jefes de oficina, los agentes municipales, y todas aquellas personas que presten un servicio personal al municipio y que perciban y que no cuenten con nombramiento de trabajador de base, se entenderá que son de confianza.

**Artículo 64.-** Son trabajadores de base, aquellos que no desempeñen un cargo o función de los señalados en el párrafo que antecede, y que cuente con nombramiento por escrito que reúna los siguientes requisitos:

- I. Nombre, nacionalidad, edad, sexo, estado civil y domicilio;
- II. Cargo y/o empleo que se le designa;
- III. Nombre del área, dirección y departamento al que se adscribe;
- IV. Horario de la jornada de trabajo;
- V. Lugar y oficina en que deberá prestar sus servicios;
- VI. Fecha de contrato individual de trabajo;
- VII. Firma autógrafa del trabajador; y,
- VIII. Firma autógrafa de los funcionarios que lo expiden.

El nombramiento que se expida a los trabajadores de base, deberán suscribirlo conjuntamente el Presidente Municipal, Secretario del Administración y Secretario del Ayuntamiento si faltara alguna de las firmas autógrafas en el dicho nombramiento de alguno de los funcionarios que lo expiden, por ese solo hecho el nombramiento no tendrá validez y como consecuencia de ello, que el trabajador es de confianza y no de base.

**Artículo 65.-** Es responsabilidad del Secretario de Administración, integrar todos los contratos individuales de trabajo de los trabajadores de base, previo a la expedición del nombramiento del trabajador, en el caso de que se expidan los nombramientos sin los contratos individuales de trabajo, será motivo de responsabilidad administrativa por negligencia y omisión en el ejercicio del cargo.

**Artículo 66.-** El contrato individual de trabajo que se elabore por cada trabajador de base, deberá contener cuando menos los siguientes requisitos:

- I. Nombre completo del trabajador, edad, domicilio, nacionalidad;
- II. Para el caso de que tenga alguna capacidad diferente, expresar claramente su naturaleza;
- III. Cargo o empleo a desempeñar;
- IV. Duración de la jornada de trabajo no mayor a ocho horas diarias y cinco días a la semana con derecho a dos días de descanso;
- V. Disponibilidad a laborar en cualquier lugar del municipio en que se le instruya por escrito;
- VI. Sueldo a percibir, gratificaciones, bonos y premios a que tenga derecho;

- VII. Lugar y fecha de pago de su salario;
- VIII. Prohibición a desempeñar jornadas y horas extras de trabajo; y,
- IX. Definición de las funciones a desempeñar.

**Artículo 67.-** En el municipio queda estrictamente prohibido que algún trabajador desempeñe jornadas y horas extras de trabajo. Para que un trabajador realice jornadas y horas extras de trabajo, deberá autorizarlas previamente y por escrito de manera conjunta el Presidente Municipal y el Secretario de Administración.

Si no existe tal autorización previa y por escrito, el trabajador no está obligado a realizar jornada ni hora extra de trabajo, así como tampoco tendrá derecho alguno a que se le remunere las mismas.

**Artículo 68.-** El presidente municipal podrá remover libremente a los trabajadores de confianza. Los trabajadores de base solo podrán ser removidos por alguna de las causas que señale la ley; asimismo, la relación de trabajo con los trabajadores de base solo podrá terminar por las causas que prevé la ley de la materia.

**Artículo 69.-** Ningún servidor público podrá despedir a un trabajador de bases. Únicamente el Presidente Municipal, podrán rescindir una relación de trabajo con un trabajador de base. En tanto no exista por escrito la rescisión correspondiente, ningún despido sea verbal o por escrito firmado por servidor público municipal distinto a los mencionados, tendrá validez alguna.

## Título VI De las Sanciones y Medios de Defensa

### Capítulo Único De las Inconformidades, Recursos y Sanciones

**Artículo 70.-** Las inconformidades que presenten los particulares contra los actos de la Administración Pública Municipal, serán tramitadas y resueltas en términos de la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas.

**Artículo 71.-** Las sanciones en contra de los titulares de la Administración Pública Municipal por incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento serán impuestas en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas.

### Transitorios

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

**Artículo Segundo.-** Todas las disposiciones que contravengan lo establecido en este Reglamento, serán derogadas en la fecha en que entre en vigor.

**Artículo Tercero.-** Para su debido conocimiento, publíquese el presente reglamento en la Gaceta Municipal, en los estrados del mismo y en cinco lugares de mayor afluencia vecinal, para su difusión y remítase al Director del Periódico Oficial del Estado, para su publicación en el mismo.

**Dado** en la sala de sesiones de Cabildo del Honorable Ayuntamiento de Tila, Chiapas; a los 18 días del mes de abril de dos mil trece.

**Presidente Municipal Constitucional,** Arq. Limber Gregorio Gutiérrez Gómez.- **Síndico Municipal,** Lic. Sandro Abel Estrada Gutiérrez.- **Regidores del H. Ayuntamiento Municipal Constitucional:** C. Mateo Ramírez Guzmán, Primer Regidor.- C. Giovanni Villaney Gómez Ramírez, Segundo Regidor.- C. Graciano Gómez Pérez, Tercer Regidor.- C. Miguel Pérez Jiménez, Cuarto Regidor.- C. Rodolfo Gutiérrez Ramírez, Quinto Regidor.- C. Vicente Jiménez Martínez, Sexto Regidor.- C. Prof. Miguel Moreno Arcos, Regidor Plurinominal.- C. Olivia Álvarez Parceró, Regidora Plurinominal.- C. Víctor Hernández López, Regidor Plurinominal.- C. Carmelino López Martínez, Regidor Plurinominal.- **Secretario Municipal del H. Ayuntamiento.-** Prof. Edgar Leopoldo Gómez Gutiérrez.- Rúbricas.

### Publicación No. 039-C-2013

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- H. Ayuntamiento Constitucional Pichucalco, Chiapas, 2012-2015.

**Lic. Ricardo de Jesús Cruz Kerlegand, Presidente Municipal Constitucional de Pichucalco, Chiapas, con fundamento en los artículos 115, Fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 70, Fracción I, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; 36, fracción II, 40, fracción VI, 133, 136 y 137 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas, y en cumplimiento al Acuerdo de Cabildo, tomado por el Honorable Ayuntamiento Constitucional, en Sesión Ordinaria número 32, celebrada el día 23 veintitrés de abril del año 2013, dos mil trece, a sus habitantes hace saber:**

Que el Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Pichucalco, Chiapas, en uso de las facultades que le concede el artículo 38, fracción II, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas; y,

### Considerando

**Primero.-** Que de conformidad a lo señalado por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 62 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, el Municipio es la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Chiapas.

**Segundo.-** Que corresponde al Ayuntamiento, discutir y aprobar las disposiciones reglamentarias, de observancia general en el Municipio, entre ellas es Bando de Policía y Gobierno, los Reglamentos; circulares y demás disposiciones administrativas; de observancia general, dentro de sus respectivas jurisdicciones.

**Tercero.-** Que el desarrollo demográfico y económico del Municipio, ha propiciado un incremento considerable de los vehículos que circulan en nuestra cabecera municipal, lo que hace necesario el establecimiento de normas claras y precisas, tendientes a lograr mayor eficacia en el tránsito, vialidad y control vehicular.

Por las consideraciones antes expuestas, este Honorable Ayuntamiento, tiene a bien expedir el siguiente:

**Reglamento de Tránsito y Vialidad del Municipio  
de Pichucalco, Chiapas**

**Título Primero  
Capítulo Primero  
Normas Generales**

**Artículo 1°.-** El presente Reglamento es de orden público, observancia general e interés social y tiene por objeto establecer las normas a que deberá sujetarse el tránsito por las vías públicas y áreas o zonas privadas con acceso al público, comprendidas dentro del Municipio de Pichucalco, que no sean competencia de la federación o del estado.

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

- I. **Ayuntamiento:** El H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Pichucalco, Chiapas;
- II. **Municipio:** El Municipio de Pichucalco, Chiapas;
- III. **Dirección:** La Dirección de Tránsito y Vialidad Municipal;
- IV. **Reglamento:** El presente ordenamiento;
- V. **Vía Pública:** Todo espacio terrestre de uso común que se encuentre destinado al tránsito de peatones y vehículos;
- VI. **Tránsito:** El flujo de personas o vehículos en una vía de comunicación;
- VII. **Vialidad:** Sistema de vías primarias y secundarias que sirven para la transportación;
- VIII. **Vías públicas de competencia estatal:** A las que entronquen con caminos o carreteras de otra entidad federativa, que no sean de competencia federal, así como las que comuniquen a dos o más municipios del Estado, y las que en su totalidad o en su mayor parte sean construidas por el Estado, con fondos estatales o por particulares mediante concesión estatal, excepto dentro de las áreas urbanas de los municipios;
- IX. **Vías públicas de competencia municipal:** Las carreteras, puentes, brechas y caminos vecinales, los libramientos, calles, avenidas, pasajes, camellones, banquetas, calzadas, plazas, paseos, zonas peatonales, andadores y en general todo terreno de dominio público y de uso común, que

por disposición de la autoridad o por razón del servicio, estén destinados al tránsito de personas, vehículos o cosas, siempre y cuando no sean de competencia federal o estatal;

- X. **Zona privada con acceso al público:** Área especial de naturaleza jurídica privada, en donde se preste el servicio de estacionamiento público o privado, así como todo lugar privado en donde se realice tránsito de personas, semovientes o vehículos.
- XI. **Peatón:** Toda persona que transita a pie por la vía pública;
- XII. **Vehículos:** Todo medio de motor o cualquier otra forma de propulsión o tracción, en el cual se transporten personas o cosas;
- XIII. **Agente de Tránsito:** Policía de Tránsito encargado de vigilar el cumplimiento del presente Reglamento;
- XIV. **Conductor:** Toda persona que maneje un vehículo;
- XV. **Propietario:** Quien acredite la propiedad de un vehículo;
- XVI. **Infractor:** Quien infrinja el presente Reglamento;
- XVII. **Salario:** El salario mínimo general vigente en el Estado;
- XVIII. **Estado de ebriedad:** Cantidad de alcohol en la sangre o en aire espirado que se rige para determinar el estado y grado de ebriedad de acuerdo a lo siguiente:

**Primer grado:** Cuando el dispositivo analizador de alcohol en una prueba de aire espirado da una lectura entre 0.100% y 0.150% en grados BAC o el equivalente en otra unidad de medición obtenido a través de medidor etílico distinto y/o el diagnóstico médico que refiera la presencia de por lo menos, nistagmus postrotacional discreto, incoordinación motora leve y aliento alcohólico, analizados dentro del contexto de cada caso específico, de modo que se presenten alteraciones en la esfera mental y neurológica, relacionadas con la atención, concentración, memoria y juicio, fundamentales para la conducción del vehículo.

**Segundo grado:** Cuando el dispositivo analizador de alcohol en una prueba de aire espirado da una lectura entre 0.151% y 0.200% en grados BAC o el equivalente en otra unidad de medición obtenido a través de medidor etílico distinto y/o además del diagnóstico médico que refiera la presencia de por lo menos nistagmus postrotacional evidente, incoordinación motora moderada, aliento alcohólico y alteración en la convergencia ocular. De modo que exista una afectación de la esfera mental y neurológica (en lo relativo a la atención, concentración, memoria y juicio) y por ende mayor incapacidad para efectuar actividades de conducción.

**Tercer grado:**

Cantidad de alcohol superior al límite máximo que corresponde al segundo grado de ebriedad en aire espirado y/o del diagnóstico médico que refiera la presencia de un conjunto de signos como: nistagmus espontáneo o postrotacional evidente, aliento alcohólico, disartria, alteración en la convergencia ocular, incoordinación motora severa y aumento del polígono de la sustentación hasta un cuadro clínico que implique mayor compromiso mental y neurológico con somnolencia, imposibilidad para articular el lenguaje, amnesia lagunar, incapacidad para mantener la postura y bipedestación o alteraciones graves de conciencia - estupor, de modo que exista una alteración completa de la esfera mental y neurológica (en lo relativo a la atención, concentración, memoria y juicio) y, por ende, de la capacidad de la persona para conducir. En caso de que no se cuente con dispositivo analizador de aire espirado, bastará con la realización del diagnóstico médico.

**XIX. Grados BAC:** Concentración de alcohol en la sangre.

**Artículo 3°.-** Corresponde al H. Ayuntamiento, en correlación con la Dirección de Tránsito y Vialidad Municipal, la observancia y aplicación de este Reglamento.

**Artículo 4°.-** En los términos del presente Reglamento, son autoridades de Tránsito y Vialidad Municipal los siguientes:

- I. El H. Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal; y,
- III. El Director de Tránsito y Vialidad Municipal; a falta de éste, el cargo recaerá en el director de seguridad pública municipal.

Son miembros de Tránsito y Vialidad Municipal, todos los que presten sus servicios personales y subordinados de manera permanente o transitoria para el servicio de la Dirección.

**Artículo 5°.-** La Dirección de Tránsito y Vialidad Municipal estará integrada por:

- I. Director;
- II. Comandante Operativo, quien asistirá y suplirá al Director en sus ausencias;
- III. Agentes.

**Artículo 6°.-** Son auxiliares de la Dirección de Tránsito y Vialidad Municipal:

- I. El cuerpo de peritos en conducción y tránsito de vehículos adscritos a la Delegación Estatal de Tránsito y Vialidad;
- II. El cuerpo médico para el examen físico y mental de los conductores de vehículos al servicio del Ayuntamiento; y,
- III. La Policía Municipal.

**Artículo 7°.-** Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de observancia para toda persona que haga uso de las vías públicas, ya sea con el carácter de peatón, conductor, propietario de un vehículo, concesionario, permisionario o usuario del servicio del transporte público o privado o de servicios auxiliares del tránsito y transporte.

En el caso de zonas privadas con acceso al público, se aplicará este ordenamiento cuando así lo soliciten las partes involucradas. El ingreso de la autoridad competente a dichas zonas deberá hacerse previo consentimiento del propietario del lugar, gerente, administrador, encargado, vigilante o representante legal facultado para ello; cuando quien deba dar la autorización correspondiente no se localice o niegue el acceso del personal de la autoridad competente, las partes involucradas ejercerán sus derechos conforme a las leyes aplicables.

**Artículo 8°.-** En lo no previsto por la presente Ley se aplicará supletoriamente la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas.

### **Capítulo Segundo De las Autoridades de Tránsito y Vialidad Municipal**

**Artículo 9°.-** Son atribuciones del H. Ayuntamiento en materia de Tránsito y Vialidad:

- I. Regular todo lo referente a la circulación de las personas, la conducción y el tránsito de vehículos, dentro de la circunscripción territorial del Municipio;
- II. Dictar los acuerdos y medidas que sean necesarios para la mejor aplicación del presente Reglamento; y,
- III. Las demás atribuciones que le confiere el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia.

**Artículo 10°.-** Son atribuciones del Presidente municipal en materia de Tránsito y Vialidad:

- I. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del presente Reglamento, así como los convenios celebrados en materia de Tránsito y Vialidad con los Municipios vecinos, con el Ejecutivo del Estado y el Ejecutivo Federal;
- II. Acordar y ordenar medidas de seguridad para prevenir accidentes, daños y perjuicios con motivo de la circulación de vehículos y personas;
- III. Las demás atribuciones que le confiere el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia.

**Artículo 11°.-** Son facultades del Director de Tránsito y Vialidad Municipal:

- I. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del presente Reglamento y demás disposiciones aplicables al respecto;
- II. Formular y elaborar el programa operativo anual de actividades de la Dirección de Tránsito y Vialidad Municipal, sometiéndolo a la consideración del Presidente Municipal;

- III. Dirigir técnica y administrativamente los Departamentos que integran la Dirección;
- IV. Presentar anualmente al Presidente Municipal, el proyecto de recursos humanos, materiales y financieros que se necesitan para el funcionamiento de la Dirección, con la finalidad de ser contemplados en el presupuesto de egresos de la Presidencia;
- V. Ejecutar, supervisar y controlar las actividades de tránsito en las vías públicas de jurisdicción municipal;
- VI. Supervisar la entrada y salida de vehículos que por alguna causa deban ser retirados de la circulación;
- VII. Promover y supervisar la capacitación de los aspirantes y de los elementos operativos del cuerpo de tránsito;
- VIII. Promover, apoyar y encauzar la circulación vial;
- IX. Auxiliar a las autoridades judiciales y administrativas ya sean federales, estatales, municipales o militares, para el cumplimiento de sus funciones siempre que lo requieran y sean procedentes en esta materia;
- X. Cumplir y hacer cumplir en la esfera de su competencia los ordenamientos federales, estatales y municipales en materia de Protección del Ambiente, del Equilibrio Ecológico y para Prevención y Control de la Contaminación generada por vehículos automotores;
- XI. Autorizar y ordenar el retiro de la vía pública de los vehículos, objetos, que obstaculicen o pongan en peligro el tránsito, remitiéndolos a los depósitos correspondientes;
- XII. Atender y resolver las quejas del público sobre la prestación del servicio de tránsito vehicular;
- XIII. Coordinar y supervisar las actividades de los elementos operativos de Tránsito y Vialidad Municipal que se organicen en sectores;
- XIV. Supervisar el servicio de grúas como auxiliares de los Agentes de Tránsito y Vialidad Municipal;
- XV. Cancelar el registro de un vehículo, si se comprueba que los datos proporcionados son falsos, dando vista a la autoridad competente para su investigación;
- XVI. Las demás atribuciones que le confieren el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia;
- XVII. Ordenar la búsqueda, detención y liberación de vehículos, cuando el conductor al cometer alguna infracción se diera a la fuga, para efecto de garantizar el pago de las sanciones correspondientes y en su caso los daños y perjuicios que hayan causado; y,
- XVIII. Supervisar todas las funciones que el presente Reglamento otorgue a las demás autoridades dependientes de la Dirección.

**Artículo 12.-** Son facultades de la Hacienda Municipal:

- I. Recaudar los ingresos derivados de la aplicación de las sanciones pecuniarias previstas en el presente Reglamento;
- II. Notificar de la infracción al infractor cuando éste no se detenga o se dé a la fuga después de cometer una infracción al presente Reglamento; y,
- III. Las demás atribuciones que le confiere el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia.

**Artículo 13.-** Son atribuciones y obligaciones del Comandante Operativo:

- I. Auxiliar al Director de Tránsito y Vialidad Municipal en sus funciones y suplirlo en sus faltas temporales;
- II. Vigilar que se ejecuten los acuerdos y órdenes del Director de Tránsito;
- III. Cumplir con las comisiones que le asigne el Director, en el desempeño de su cargo;
- IV. Establecer de acuerdo a sus funciones, las medidas necesarias para controlar el tránsito y transporte municipal;
- V. Ejercer el mando, el control y la vigilancia de los Oficiales, Suboficiales y de los Agentes de Tránsito, para ajustar su conducta a lo dispuesto en este Reglamento; y,
- VI. Las demás atribuciones que le confiere el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia.

**Artículo 14.-** Son atribuciones y obligaciones de los Agentes de Tránsito Municipal:

- I. Vigilar y hacer cumplir en la esfera de su competencia, la aplicación del presente Reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia;
- II. Levantar el acta correspondiente a la infracción cometida, conforme al procedimiento establecido en este Reglamento;
- III. Procurar inmediato auxilio a las personas que resulten lesionadas con motivo de los accidentes de tránsito;
- IV. Detener en flagrancia a los conductores relacionados con los hechos que puedan ser constitutivos de delitos, así como a los vehículos instrumentos del mismo, poniéndolos inmediatamente a disposición del Agente del Ministerio Público; y,
- V. Cumplir con las órdenes del Director de Tránsito y Vialidad Municipal y Comandante Operativo.

**Artículo 15.-** Son atribuciones y obligaciones de los peritos en conducción y tránsito de vehículos:

- I. Realizar el examen técnico de los aspirantes a obtener licencia para conducir vehículos, según el tipo de licencia solicitada y rendir el dictamen correspondiente;
- II. Realizar el examen técnico sobre las condiciones de funcionamiento, seguridad, estado físico y mecánico de los vehículos que circulan en el municipio y rendir el dictamen respectivo;
- III. Levantar el parte de accidente, especificando las violaciones al presente Reglamento y dictaminando sobre las causas probables del mismo, el cual se remitirá a la autoridad correspondiente.

## Título Segundo De los Vehículos

### Capítulo Primero De la Clasificación

**Artículo 16.-** Para los efectos del presente Reglamento, los vehículos automotores y de pedal se clasifican:

#### Por su peso:

**Ligeros:** Hasta 3.5 toneladas de peso bruto vehicular:  
Carretas y Carretones; Bicicletas y triciclos; Bicimotos; Bicitaxis; Motocicletas y motonetas; Automóviles; Camionetas; y, Remolques.

**Medios:** Microbuses; y, Autobuses.

**Pesados:** Con más de 3.5 toneladas de peso bruto vehicular:  
Camiones de 2 ó más ejes;  
Tractores con semiremolques;  
Camiones con remolques;  
Vehículos agrícolas;  
Equipo especial móvil; y,  
Vehículo con grúa.

#### Por su uso:

**Particular:** Los que están destinados para transporte de pasajeros y carga particular sin ruta alguna.

**Comercial:** Los destinados al servicio particular de carga o de uso de una negociación mercantil o que en su caso constituyan un instrumento de trabajo, así como de transporte de personal y escolares.

**De Servicio Público:** el de pasajeros y de carga que operen mediante concesión, permiso o con tarifa autorizada.

Los vehículos anteriormente señalados se sub-clasifican en las siguientes modalidades:

**De alquiler:** los vehículos sin itinerario fijo, autorizados en sitios bases o rutas.

**De pasajeros:** urbano de primera y segunda, suburbano de primera, segunda y mixto.

**De carga en general y especializada en:** materiales para construcción, de servicios de grúas de arrastre, salvamento y depósito de vehículos, y cualquier otra modalidad que requiere de vehículos con características especiales.

**De turismo:** para excursiones, vacaciones, giras y otros similares.

**De servicio social:** destinados a prestar el servicio de seguridad pública y tránsito, ambulancia, servicios fúnebres, patrullas de rescate, de bomberos y otros de naturaleza análoga.

**De demostración o traslado.**

**De uso especial para discapacitados:** vehículos acondicionados especialmente para este servicio.

## Capítulo Segundo Del Registro y Baja de los Vehículos

**Artículo 17.-** Los vehículos de servicio público y particular que circulen en el municipio de Pichucalco, Chiapas, deberán portar:

- I. Placas y calcomanía correspondiente al número de éstas, que deberán colocarse en lugar visible del vehículo;
- II. Tarjeta de circulación, original o copia certificada por autoridad competente;
- III. Cinturones de seguridad, cuando el modelo del vehículo lo incluya desde su fabricación;
- IV. Extintor en buenas condiciones de uso; y,
- V. Llanta de refacción, herramienta y reflectantes portátiles.

Todo vehículo contará con póliza de responsabilidad civil vigente que ampare, al menos, los daños que se ocasionen a pasajeros o a terceros en su persona y en sus bienes.

Los montos amparados por la póliza a que se refiere este artículo, en los casos de vehículos del servicio particular, en ningún momento serán inferiores a nueve mil días de salario en concepto de daños a terceros.

En los casos de vehículos del servicio de transporte público, los montos de las pólizas deben amparar por lo menos, en concepto de daños a terceros y sus bienes, nueve mil días de salario y por pasajero, mil quinientos salarios.

Los transportistas del Estado, para dar cumplimiento a lo previsto en el presente artículo, en vez de adquirir pólizas de seguro, podrán constituir fondos de garantía, por empresa o asociación, cuyos montos en ningún caso serán inferiores a cien mil días de salario. Al efecto, exhibirán ante la Dirección un informe mensual con el estado de cuenta del fondo de garantía.

Ninguna unidad vehicular circulará en los caminos de jurisdicción municipal, sin póliza de responsabilidad o amparada por el fondo de garantía correspondiente.

La Dirección retirará de la circulación, para su depósito en el corralón, cualquier unidad que circule sin la póliza de seguro o sin estar comprendida en un fondo de garantía, en los términos prescritos en el presente artículo y sólo entregará la unidad a su propietario tan luego que haya satisfecho dicho requisito.

Los gastos generados por concepto de arrastre y corralón, derivados por el envío de una unidad por falta de póliza o del fondo de garantía, correrán a cargo del propietario de la misma.

**Artículo 18.-** Para el registro de un vehículo de servicio particular, es necesario cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Exhibir original y copia de la Factura o carta factura del vehículo;
- II. Exhibir original y copia del recibo del pago del año que se cursa del impuesto sobre tenencia o uso de vehículos;
- III. Presentar la forma de alta debidamente requisitada;
- IV. Pago de derechos;
- V. Baja del vehículo, misma que será verificada por la Dirección con la factura del vehículo debidamente endosada al nuevo propietario y con la identificación actual, del endosante y endosatario;
- VI. Exhibir el recibo de pago del cambio de propietario;
- VII. Presentar en original la póliza de seguro o el último informe mensual con el estado de cuenta del fondo de garantía; y,
- VIII. Presentar el vehículo a registrar ante la Dirección, para comprobar que cumple con los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

**Artículo 19.-** Para el registro de un vehículo de servicio público, además de los requisitos a que se refiere el artículo anterior, deberá presentarse:

- I. La concesión, permiso o autorización para explotar el servicio público de que se trate;
- II. Constituir un depósito u otorgar la correspondiente fianza para garantizar el pago de las multas que pudieran imponérsele al incurrir el interesado, sus asociados, trabajadores o cualquier otro conductor que maneje el vehículo en infracciones de tránsito; y,
- III. Exhibir en original la póliza de seguro o el último informe mensual con el estado de cuenta del fondo de garantía, en la que se obliga a pagar la reparación del daño a los pasajeros, por los accidentes en el manejo de la unidad que pudiesen ocurrir.

**Artículo 20.-** La Dirección, podrán expedir permisos provisionales para circular, los cuales no podrá exceder de 30 días.

**Artículo 21.-** Los vehículos podrán circular con permiso provisional expedido por la Dirección, en los siguientes casos:

- I. Cuando se retarde el trámite de alta o baja de un vehículo;
- II. Cuando vayan a ser trasladados de un lugar a otro, dentro o fuera del Estado, especificando el lugar donde se encuentren y aquel a donde vayan a ser conducidos; y,
- III. En los casos de pérdidas o deterioro de una o ambas placas, mientras se sustituyen por otras.

Para realizar el trámite anterior, se requerirá:

- a).- Original y copia de la factura o carta factura;
- b).- Baja del vehículo, en su caso;
- c).- Identificación del propietario;
- d).- En caso de transportar artículos sujetos a control sanitario o forestal, presentar original y copia de la licencia sanitaria o la guía forestal;
- e).- La póliza de seguro o el último informe mensual con el estado de cuenta del fondo de garantía; y,
- f).- Pago de derechos.

**Artículo 22.-** Para el registro de motocicletas se requiere cumplir con todos los requisitos establecidos en el artículo 18 del presente Reglamento.

**Artículo 23.-** Para el registro de las unidades clasificadas como de servicio social, se requerirá autorización especial de la Dirección, previa anuencia expedida por la Presidencia Municipal.

**Artículo 24.-** Los propietarios de los vehículos registrados en el Municipio de Pichucalco, Chiapas, tendrán la obligación de reportar en un plazo de treinta días hábiles, de la fecha en que se realizó la operación, los siguientes movimientos o eventos de los vehículos:

- I. Cambio de domicilio;
- II. Cambio de propietario;
- III. Cambio de partes del vehículo;
- IV. Cambio de servicio del vehículo;
- V. Robo de la unidad;
- VI. Incendio, destrucción o desuso; y,
- VII. Recuperación después de un robo.

**Artículo 25.-** El cambio de la carrocería, chasis o motor de un vehículo, deberá ser autorizado por la Dirección, previa presentación de la siguiente documentación:

- I. Factura o carta factura del vehículo;
- II. Factura de la nueva pieza;
- III. Tarjeta de circulación en original y copia;
- IV. Registro del taller que realiza el cambio de la pieza; y,
- V. Efectuar el pago de los derechos correspondientes.

**Artículo 26.-** Cuando el propietario de un vehículo registrado en otro Municipio, establezca su domicilio en este Municipio, podrá continuar operando al amparo del registro que posea únicamente durante el periodo de vigencia que da la calcomanía o las placas.

Los vehículos con placas extranjeras, podrán transitar libremente en este municipio, siempre que los mismos se encuentran internados legalmente en el país; el conductor deberá dar cumplimiento a lo establecido en el presente Reglamento.

**Artículo 27.-** El registro será cancelado o cualquier otro trámite, cuando se compruebe que la información proporcionada para esos fines, es falsa, en ese caso el Director dará vista al Agente del Ministerio Público para que proceda de acuerdo a sus facultades.

**Artículo 28.-** Las placas se colocarán en el lugar del vehículo destinado para ello por los fabricantes, de manera tal que vaya una en la parte delantera y otra en la parte posterior, excepto en los vehículos que requieran de una sola placa, en cuyo caso esta se colocará en la parte posterior.

La calcomanía correspondiente deberá ser adherida en uno de los cristales fijos del vehículo.

Las placas deberán de mantenerse en buen estado de conservación y libres de objetos distintivos, de rótulos, micas opacas, dobleces o cualquier alteración que dificulten o impidan su legibilidad, en caso contrario la autoridad obligará al propietario a su reposición y al pago del derecho por la expedición de nuevas placas y la multa correspondiente.

### Capítulo Tercero Del Equipo

**Artículo 29.-** Los vehículos que circulen en las vías públicas de este Municipio, deberán contar con los equipos, sistemas, dispositivos y accesorios de seguridad, que señale este Reglamento.

**Artículo 31.-** Los vehículos de uso particular, comercial y público, deberán contar con:

- I. Claxon;
- II. Dos faros delanteros, luz blanca y fija con dispositivo para disminuir su altura e intensidad, un faro pequeño de luz roja en la parte posterior que deberá encenderse al aplicar los frenos;
- III. Un doble sistema de frenos en perfectas condiciones, uno de pie y otro de mano;
- IV. Espejo retroscópico colocado en la parte media y lateral del parabrisas;
- V. Extinguidores de fuego en buenas condiciones;
- VI. Cinturones de seguridad cuando el modelo del vehículo lo incluya desde su fabricación; y,
- VII. Llantas en buenas condiciones para circular y llevar por lo menos una llanta de refacción.

**Artículo 32.-** Queda prohibido en los vehículos lo siguiente:

- I. Portar en los parabrisas, ventanillas y cristales posteriores, rótulos, carteles y objetos opacos que obstaculicen la visibilidad del conductor;
- II. Obscurecer el parabrisas y los cristales laterales delanteros, excepto los que así sean de fabricación;
- III. Llevar los parabrisas rotos o cuarteados;
- IV. Colocar las calcomanías de circulación o de otra naturaleza, en lugares que impidan u obstaculicen la visibilidad del conductor;
- V. La instalación y el uso permanente o transitorio de torretas, sirenas, faros rojos o accesorios de uso exclusivo para vehículos Policiales, de Tránsito o de Emergencia;
- VI. Transitar en vehículos con ruedas metálicas, de madera o de cualquier otro material que dañe el pavimento.

**Artículo 33.-** Los Grupos de Rescate, Seguridad Privada y Análogos, para poder instalar y usar de manera permanente o transitoria los accesorios ya mencionados, deberán solicitar el permiso correspondiente a la Dirección, quien lo otorgará, cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- I. Que el solicitante esté legalmente registrado como Grupo de Emergencia, de Rescate, de Seguridad Privada o institución análoga;
- II. Que acredite la legal propiedad y posesión de los vehículos en el que se instalarán las torretas, faros rojos y sirenas y que dichos vehículos serán utilizados únicamente para ese fin;
- III. Que proporcione la lista de los miembros que integran el grupo solicitante, con los datos suficientes para identificarlos y localizarlos; y,
- IV. Que otorguen garantía suficiente para responder de los daños que pudieran causar a terceros con motivo de sus actividades.

La institución, sociedad o grupo de rescate, será responsable solidario de los daños y perjuicios que causen sus miembros en la conducción de los vehículos de su propiedad o posesión.

### Título Tercero

#### Capítulo Primero

##### De la Suspensión de Licencias y Permisos para Conducir

**Artículo 34.-** Son motivos de suspensión de la licencia o permiso de conducir hasta por seis meses, previa garantía de audiencia:

- I. Conducir en notorio estado de ebriedad o bajo el influjo de drogas o estupefacientes o cualquier otra sustancia tóxica y ser objeto de infracción hasta 2 veces por ese motivo en un lapso de 6 meses;
- II. Abandonar en más de dos ocasiones injustificadamente el lugar de un accidente, en el que este se haya involucrado en el plazo de 6 meses;
- III. Permitir que su licencia o permiso sea utilizado por otras personas;
- IV. Contraer una enfermedad o le sobrevenga incapacidad que le inhabilite temporalmente para conducir;
- V. Orden de autoridad judicial;
- VI. No se respete la indicación de un Agente de Tránsito para detenerse, después de haber cometido una infracción; y,
- VII. Realizar carreras de vehículos, sin la autorización correspondiente.

### Capítulo Segundo

#### De la Cancelación de Licencias y Permisos para Conducir

**Artículo 35.-** Son motivos de cancelación de la licencia o permiso de conducir, previa garantía de audiencia:

- I. Conducir en notorio estado de ebriedad o bajo el influjo de drogas o estupefacientes o cualquier otra sustancia tóxica, y ser objeto de infracción hasta 3 veces por ese motivo en un lapso de 10 meses, o en la primera ocasión cuando por esta causa se produzca un accidente grave;
- II. Contraer una enfermedad, o sobrevenga incapacidad alguna que lo imposibilite permanentemente para conducir;
- III. Ser sancionado en dos ocasiones con suspensión de la licencia o permiso;
- IV. Se le compruebe que la información proporcionada para su expedición o que los documentos exhibidos sean falsos;
- V. Cuando así lo ordene la autoridad judicial;
- VI. Resultar responsable en más de dos accidentes graves en un período de un año; y,
- VII. Agredir a los pasajeros en el caso de conductores de vehículos de servicio público de pasajeros.

Cuando el conductor de un vehículo cause la muerte a una persona, con motivo de la conducción en estado de ebriedad, la Dirección, además de cancelar la licencia de aquél, le negará una nueva hasta pasados diez años contados a partir de haber ocurrido el hecho de tránsito; en caso de reincidencia, no volverá a otorgarle otra.

**Artículo 36.-** Durante el trámite administrativo para resolver sobre la suspensión o cancelación de una licencia o permiso, la Dirección podrá retener la licencia o el permiso concedido.

### Título Cuarto Del Tránsito en la Vía Pública

#### Capítulo Primero De la Clasificación de las Vías Públicas

**Artículo 37.-** Las vías públicas del Municipio de Pichucalco, Chiapas, se clasifican en:

- I. Vías primarias: Libramientos, periféricos, boulevares, calzadas y avenidas.
- II. Vías secundarias: Calles, privadas, terracería, andador y áreas de transferencia, calzadas, banquetas, plazas, paseos, zonas peatonales, andadores.

**Artículo 38.-** Las áreas de transferencia son zonas privadas donde se realiza tránsito de personas, semovientes o vehículos, tales como estacionamientos, terminales urbanas, suburbanas y foráneas, paraderos y otras estaciones.

### Capítulo Segundo De las Señales para el Control del Tránsito

**Artículo 39.-** Para regular el tránsito en la vía pública, se usarán rayas, símbolos, letras de colores pintadas o aplicadas, sobre el pavimento o en el límite de la acera inmediata a la superficie de rodamiento. Los conductores y peatones están obligados a seguir las indicaciones de estas marcas.

**Artículo 40.-** Las señales de Tránsito se clasifican en:

I. Verticales, las cuales pueden ser:

**Preventivas**, que serán identificadas con el fondo amarillo y el símbolo color negro y que tienen por objeto advertir la existencia y naturaleza de un peligro o cambio de situación en las vías públicas. Los conductores están obligados a tomar las precauciones necesarias que se deriven de ellas;

**Restrictivas**, rectángulos que se identifican con el fondo blanco y el símbolo color rojo, excepto la de alto que será octagonal y que tiene por objeto indicar determinadas limitaciones o prohibiciones que regulen el tránsito. Los conductores y peatones deberán obedecer las restricciones que pueden estar indicadas en textos, en símbolos o en ambos;

**Informativas**, se identificarán con el fondo azul y el símbolo blanco; tienen por objeto servir de guía para localizar o identificar calles o carreteras, así como nombres de poblaciones y lugares de interés o servicios existentes;

**De protección de obras**, se identificará con el fondo anaranjado y el símbolo negro y tienen por objeto indicar precaución, así como proteger al personal que está llevando a cabo trabajos de mantenimiento o construcción en la vía pública; y, semáforos.

II. Horizontales, las cuales pueden ser:

**Rayas longitudinales:** delimitan los carriles de circulación y guían a los conductores dentro de los mismos;

**Raya longitudinal continua sencilla:** indica la prohibición de cruzar, rebasar o cambiar de carril;

**Raya longitudinal discontinua sencilla:** indica que se puede rebasar para cambiar de carril o adelantar a otros vehículos;

**Rayas longitudinales dobles**, una continua y otra discontinua: Indican que no se debe rebasar si la línea continua está del lado de los vehículos, en caso contrario señala que se puede rebasar sólo durante el tiempo que dure la maniobra;

**Rayas transversales:** indican el límite de parada de los vehículos o delimitan la zona de cruce de peatones. No deberán ser rebasados en tanto no cese el motivo de la detención del vehículo;

**Rayas oblicuas o inclinadas:** advierten de la proximidad de obstáculos e indican a los conductores a extremar precauciones; y,

**Rayas de estacionamiento:** delimitan el espacio donde está permitido el estacionamiento.

III. Letras y símbolos:

Uso de carriles direccionales en intersecciones: indica al conductor el carril que debe tomar al aproximarse a una intersección.

IV. Marcas sin obstáculos:

**Indicadores de peligro:** indican a los conductores la presencia de obstáculos.

**Fantasmas o indicadores de alumbrado:** delimitan la orilla de los acotamientos.

**Los vibradores y topes:** son señalamientos horizontales al eje de la vía que advierten la proximidad de peligro. Ante esa advertencia los conductores deben disminuir la velocidad y extremar precauciones.

V. Ante una silueta humana de color blanco e intermitente, los peatones deberán apresurar el cruce de intersección si ya la iniciaron o detenerse si no lo han hecho.

**Artículo 41.-** Los peatones y conductores de vehículos deberán obedecer las indicaciones de los semáforos para vehículos, de la siguiente manera:

I. Ante una indicación verde, los vehículos podrán avanzar. En los casos de vuelta cederán el paso a los peatones. De no existir semáforos especiales para peatones, éstos avanzarán con la indicación verde del semáforo para vehículos en la misma dirección;

II. Frente a una indicación de flecha verde exhibida sola o combinada con otra señal, los vehículos podrán entrar en la intersección para efectuar el movimiento indicado por la flecha. Los conductores que realicen la maniobra indicada por la flecha verde deberán ceder el paso a los peatones;

III. Ante la indicación ámbar los peatones y conductores no deberán entrar a la intersección, excepto que el vehículo se encuentre ya en ella, o el detenerlo signifique por su velocidad, peligro a terceros u obstrucción al tránsito; en estos casos el conductor completará el cruce con las precauciones debidas.

IV. Frente a una indicación roja los conductores deberán detener la marcha en la línea de alto marcada sobre la superficie de rodamiento, considerándose este espacio zona de cruce de peatones.

- V. Cuando una indicación de color rojo de un semáforo emita destellos intermitentes, los conductores de vehículos deberán detener la marcha en la línea de alto, marcada sobre la superficie de rodamiento, en ausencia de ésta, deberán detenerse antes de entrar en la zona de cruce de peatones y otras áreas de control y podrán reanudar su marcha una vez que se haya cerciorado que no ponen en peligro a terceros; y,
- VI. Cuando una indicación de color ámbar emita destellos intermitentes, los conductores de vehículos deberán disminuir la velocidad y podrán avanzar a Cuando el agente haga el ademán de preventiva con un brazo y de siga con el otro, los conductores a quienes se dirige la primera señal, deberán detener la marcha y a los que dirige la segunda, podrán continuar en el sentido de su circulación o dar vuelta a la izquierda.

**Alto general:** cuando el agente levante el brazo derecho en posición vertical. En este caso, los conductores y peatones, deberán detener su marcha de inmediato ya que se indica una situación de emergencia o de necesaria protección.

Al hacer las señales a que se refieren los incisos anteriores, los agentes emplearán toques de silbatos en la forma siguiente: alto, un toque corto; siga, dos toques cortos; alto general, un toque largo.

Por las noches los agentes encargados de dirigir el tránsito deberán estar provistos de aditamentos que faciliten la visibilidad de sus señales.

### Capítulo Tercero De los Semáforos

**Artículo 42.-** Los semáforos se clasifican en:

- 1.- De pedestal.
- 2.- De Látigo.
- 3.- De Péndulo.
- 4.- De Unidad de Soporte Múltiple.

La colocación de los colores será siempre como sigue:

El rojo en la parte superior y/o del lado izquierdo, seguido por el ámbar y el verde.

Los semáforos para peatones deberán ser obedecidos por éstos en la forma siguiente:

- I. Ante una silueta humana de color rojo en actitud inmóvil, los peatones deberán abstenerse de cruzar la intersección.
- II. Ante una silueta humana de color blanco en actitud de caminar, los conductores cruzarán la intersección.
- III. Ante una silueta humana de color blanco e intermitente, los peatones deberán apresurar el cruce de intersección si ya la iniciaron o detenerse si no lo han hecho.

**Artículo 43.-** Cuando en un cruce en que exista semáforo se encuentre regulando el tránsito de vehículos y de personas un agente de tránsito, las órdenes emitidas por éste, prevalecerán a las emitidas por los semáforos.

### Capítulo Cuarto De las Reglas Generales para el Tránsito de Vehículos

**Artículo 44.-** La velocidad dentro del territorio del Municipio de Pichucalco, Chiapas, será la que se determine en los señalamientos respectivos, en caso de no existir señalamientos en zonas urbanas, la velocidad será en calles de 40 km p/hora máximo; en avenidas principales de 50 km p/hora máximo; en boulevares de 70 km p/hora máximo; en periféricos y libramientos de 80 km p/hora máximo. En zonas de ubicación de cualquier centro educativo, oficina pública, unidades deportivas, hospitales, templos y demás lugares de reunión cuando haya concurrencia de personas, la velocidad máxima será la indicada en los señalamientos previamente establecidos.

Los vehículos blindados tendrán como velocidad máxima 10 km p/hr menos que lo establecido para el resto del Municipio.

Las indicaciones excepcionales para el control del tránsito, prevalecen sobre las reglas de circulación.

**Artículo 45.-** Los usuarios de la vía pública deberán abstenerse de realizar actos que constituyan obstáculo para el tránsito de peatones y vehículos, así como de poner en peligro a las personas o causar daño a propiedades públicas o privadas.

En caso de necesitar obstaculizar el tránsito en una vialidad, sea por la celebración de una feria, fiesta religiosa o velorio, los interesados deberán solicitar permiso a la Dirección.

**Artículo 46.-** En la vía pública tienen preferencia de paso las ambulancias, patrullas, cuerpos de bomberos y cualquier otro vehículo de servicio, cuando circulen con la sirena abierta o con la torreta luminosa encendida, estas mismas unidades en ejercicio de sus funciones, podrán circular en sentido contrario sólo en caso de emergencia justificada.

Los conductores de los otros vehículos deberán disminuir la velocidad, dejando libre el carril izquierdo para dicho efecto, evitando seguirlos, detenerse o estacionarse a una distancia que pueda significar riesgo o entorpecimiento de la actividad de los vehículos de emergencia.

El uso indebido de sirena y torreta serán sancionados por la Dirección.

**Artículo 47.-** La realización en la vía pública de eventos deportivos, desfiles escolares y trabajos que las dependencias oficiales lleven a cabo, así como el tránsito de caravanas de peatones y de vehículos; se sujetará a la obtención de permisos especiales ante la Dirección, con una anticipación de cuando menos ocho días hábiles; en caso de existir instalaciones y espacios alternos apropiados en donde se puedan realizar los eventos solicitados, se negará el permiso.

En el caso de que la Dirección conceda el permiso, adoptará las medidas tendientes a procurar la protección de los individuos que intervengan en dichos actos y evitará congestionamientos viales, avisando con anticipación al público en general para que utilice vías alternas;

En el caso de las caravanas fúnebres, los agentes al percatarse de la presencia de éstas, están obligados a escoltar la misma.

**Artículo 48.-** Los vehículos automotores destinados al transporte público de pasajeros como autobuses, taxis, minibuses, combis y similares, deberán sujetarse a las normas siguientes:

- I. Los autobuses, minibuses, combis y similares, deberán circular por las calles y avenidas establecidas para su ruta, a excepción de la avenida central; quedando excluidos de ésta disposición los taxis;
- II. Circular siempre por el carril derecho o por los carriles destinados para ellos; Salvo en casos de rebase por accidentes o por descompostura de otros vehículos, en tales casos transitarán en el carril contiguo;
- III. Cuando lleguen a un crucero o intersección donde exista vuelta continua, estos vehículos en caso de no darla ocuparán el carril contiguo;
- IV. Realizar maniobras de ascenso y descenso de pasajeros con precaución y sólo en las zonas fijadas para tal efecto, a treinta centímetros de la acera derecha en relación con su sentido de circulación y únicamente cada dos calles, a excepción de los taxis que lo realizarán en el lugar donde el pasajero les solicite la parada.
- V. Queda prohibido subir y bajar pasaje en doble fila, a mitad de la cuadra, en las bahías de estacionamiento destinadas a vehículos particulares;
- VI. Se prohíbe a los autobuses, minibuses, combis y similares de rutas foráneas, circular sobre el primer cuadro de la ciudad y el parque central;
- VII. Exhibir en lugar visible la identificación del conductor, la cual deberá contener fotografía reciente, nombre completo, datos de la unidad, ruta, tarifas autorizadas y número telefónico para quejas, la cual será expedida por la Dirección previo pago de derechos;
- IX. Contar con póliza de compañía aseguradora legalmente autorizada, que cubra la responsabilidad civil por los siniestros en los que se produzcan lesiones, homicidio, daños y perjuicios a los usuarios y a terceros, además del propio conductor, siendo obligación del conductor entregar al pasajero, el boleto de abordaje correspondiente, el cual debe contener los datos de la empresa, el precio cobrado y la leyenda "Seguro de Viajero";
- X. Deberán pasar revista semestralmente, para verificación de las condiciones físico, mecánicas y de afinación para evitar la contaminación de los vehículos; y,
- XI. Las paradas de transporte público deberán estar a una distancia mayor a 50 metros de los accesos a puentes peatonales.

**Artículo 49.-** La Dirección en coordinación con la Dirección de Planeación, autorizará el establecimiento de sitios, bases de servicios, terminales, estacionamientos, talleres y paradas, quedando prohibido utilizar la vía pública como terminal.

En los sitios y bases de servicios, se observarán las obligaciones siguientes:

- 1.- Estacionarse dentro del predio destinado al sitio;
- 2.- Mantener libre de obstrucciones la circulación de peatones y vehículos;
- 3.- Contar con casetas de servicio;
- 4.- No podrán realizar reparaciones o aseo de los vehículos en la vía pública;
- 5.- Conservar limpia el área designada y zona aledañas;
- 6.- Guardar la debida compostura y tratar con cortesía al usuario, transeúntes y vecinos;
- 7.- Contar con botes de basura y baños públicos para damas y caballeros limpios;
- 8.- Tener sólo las unidades autorizadas en las rutas asignadas;
- 9.- Respetar horarios y tiempos de salidas asignados;
- 10.- Dar aviso a la Dirección y al público en general cuando se suspenda temporalmente o definitivamente el servicio;
- 11.- Respetar las tarifas autorizadas;
- 12.- Mantener los vehículos en perfectas condiciones de afinación evitando así la contaminación; y,
- 13.- Las demás que señale el H. Ayuntamiento.

**Artículo 50.-** Cuando los semáforos permitan el desplazamiento de vehículos en un crucero, pero en el momento no haya espacio libre en la cuadra siguiente para que los vehículos avancen, no deberán continuar la marcha para permitir la circulación de los otros vehículos, en caso contrario se considerará obstrucción de vialidad.

**Artículo 51.-** En los cruceros donde no haya semáforos, no hayan flechas indicativas o no estén controlados por un Agente de Tránsito, se observarán las siguientes disposiciones:

- 1.- El conductor que se acerque al crucero deberá ceder el paso a aquellos vehículos que se encuentren ya dentro del mismo;
- 2.- Cuando al crucero se aproximen en forma simultánea vehículos procedentes de las diferentes vías, los conductores deberán alternarse el paso;
- 3.- Cuando una de las vías que converjan en el crucero sea mayor amplitud que la otra, o tenga notablemente mayor volumen de tránsito, existirá preferencia de paso para los vehículos que transiten por ella;
- 4.- El conductor que circule por una avenida, tendrá preferencia en la circulación, sobre los que circulen por una calle. Lo anterior siempre y cuando no exista semáforo o algún otro tipo de señalamiento expreso; y,

**Artículo 52.-** Los conductores que pretenden incorporarse a una vía primaria, deberán ceder el paso a los vehículos que circulen por la misma.

Es obligación para los conductores que pretendan salir de una vía primaria, pasar con suficiente anticipación al carril de su derecha o izquierda, según sea el caso, y con la debida precaución salir a los carriles laterales.

Los conductores que circulen por las laterales de una vía primaria, deberán ceder el paso a los vehículos que salen de los carriles centrales para tomar las calles, aun cuando no exista señalización.

**Artículo 53.-** Los conductores de vehículos de motor, de cuatro o más ruedas, deberán respetar el derecho que tienen los motociclistas para usar un carril de tránsito.

Ningún vehículo podrá ser conducido sobre un camellón o sus signos de aproximación, ya sean pintados o realizados.

Los conductores que transiten en las vías en que existan restricciones para la clase de vehículos de que se trate, serán sancionados en los términos del presente Reglamento.

**Artículo 54.-** El conductor de vehículo que circule en el mismo sentido que otro por una vía de dos carriles y doble circulación, para rebasar deberá hacerlo por la izquierda, observando las reglas siguientes:

- 1.- Deberá cerciorarse de que ningún conductor que le siga haya iniciado la misma maniobra;
- 2.- Una vez iniciado su avance, señalando con luz direccional o en su defecto con el brazo, lo adelantará por la izquierda a una distancia segura, debiendo reincorporarse al carril de la derecha, cuando alcance la distancia suficiente para no obstaculizar la marcha del vehículo rebasado; y,
- 3.- El conductor del vehículo al que se intente adelantar por la izquierda, deberá conservar su derecha y no aumentar la velocidad de su vehículo.

**Artículo 55.-** El conductor de un vehículo no podrá rebasar o adelantar a otro que transite en el mismo sentido, en los casos siguientes:

- 1.- Cuando el vehículo al que pretende rebasar o adelantar esté a punto de dar vuelta a la izquierda; y,
- 2.- Queda prohibido rebasar vehículos por el acotamiento y en los cruces.

**Artículo 56.-** Los vehículos que transiten por vías angostas, deberán ser conducidos a la derecha del eje de estas, salvo en los casos siguientes:

- 1.- Cuando se rebase a otro vehículo;
- 2.- Cuando en una vía de doble sentido de circulación, el carril derecho esté obstruido, los conductores tienen la obligación de ceder el paso a los vehículos que se acerquen en sentido contrario por la parte no obstruida;

3.- Cuando se trate de una vía de un solo sentido; y,

4.- Cuando circule en la glorieta de una calle con un solo sentido.

**Artículo 57.-** Queda prohibido al conductor de un vehículo, rebasar a otro por el carril de tránsito opuesto en los siguientes casos:

- I.- Cuando sea posible rebasarlos en el mismo sentido de la circulación;
- II.- Cuando el carril de circulación contrario no ofrezca una clara visibilidad o cuando no esté libre de tránsito en una longitud suficiente para permitir efectuar la maniobra sin riesgo;
- III.- Cuando se acerque a una cima o a una curva;
- IV.- Cuando se encuentre a treinta metros de distancia de un cruce;
- V.- Para adelantar hileras de vehículos;
- VI.- Cuando la raya en el pavimento sea continua;
- VII.- Cuando el vehículo que lo precede haya iniciado una maniobra de rebase; y,
- VIII.- Sobre los puentes. Queda prohibido invadir el carril del sentido contrario, ya sea para rebasar o para cualquier otra maniobra.

**Artículo 58.-** En las vías de dos o más carriles de un mismo sentido, todo conductor deberá mantener su vehículo en un solo carril y podrá cambiar a otro con la precaución debida haciéndolo de forma escalonada, de carril en carril y utilizando sus direccionales.

Las luces direccionales deberán emplearse para indicar cambios de dirección y durante paradas momentáneas o estacionamientos de emergencia, también podrán usarse como advertencia, debiendo utilizarse en estas últimas situaciones las luces intermitentes.

**Artículo 59.-** El conductor que pretenda reducir la velocidad de su vehículo, detenerse, cambiar de dirección o de carril, sólo podrá iniciar la maniobra después de cerciorarse de que puede efectuarla, procurando no entorpecer la vialidad y avisar a los conductores de los vehículos que le sigan, en la siguiente forma:

- I. Para reducir la velocidad o detener la marcha, hará uso de la luz de freno o sacar por el lado izquierdo del vehículo el brazo extendido horizontalmente. En caso de contar con luces intermitentes, deberá encenderlas una vez detenido el vehículo; y,
- II. Para cambiar de carril o dirección deberá usar la luz direccional correspondiente, o en su defecto, sacar el brazo izquierdo hacia arriba, si el cambio es a la derecha, o hacia abajo si ésta va a ser hacia la izquierda.

**Artículo 60.-** Para dar la vuelta en un cruce, los conductores de vehículos deberán hacerlo con precaución, cediendo el paso a los peatones que se encuentren en la superficie de rodadura.

**Artículo 61.-** La vuelta a la derecha será continua, excepto en los lugares en que existan señales restrictivas; para lo cual el conductor deberá proceder de la siguiente manera:

- I. Circular por el carril derecho desde una cuadra o cien metros, aproximadamente, antes de realizar la vuelta derecha continua;
- II. Al llegar a la intersección, si tiene la luz roja el semáforo, detenerse y observar a ambos lados, para ver si no existen vehículos próximos a pasar, o la presencia de peatones; y,
- III. En el caso de inexistencia de vehículos próximos a pasar o de la presencia de peatones, podrá realizar la vuelta con precaución, tomando inmediatamente su carril derecho.

Vuelta a la izquierda será igualmente continua, cuando la vía que se aborde sea de un solo sentido, debiendo el conductor, con las precauciones del Caso, sujetarse a los lineamientos que se establecen en la presente disposición.

De no observar cada uno de los lineamientos establecidos en el presente artículo, el conductor será sancionado con la multa correspondiente a quien no obedezca la señal de alto.

**Artículo 62.-** El conductor de un vehículo podrá retroceder hasta veinte metros, siempre que tome las precauciones necesarias y no interfiera al tránsito. Con vías de circulación continua o intersecciones se prohíbe retroceder los vehículos, excepto por una obstrucción de la vía, por accidente o causa de fuerza mayor, que impida continuar la marcha.

**Artículo 63.-** En la noche, o cuando no haya suficiente visibilidad en el día, los conductores al circular llevarán encendidos todos los faros delanteros y todas las luces traseras, evitando las luces altas para no deslumbrar a quienes transiten en la misma dirección o en sentido opuesto.

**Artículo 64.-** Los conductores de motocicletas, con o sin carro anexo, podrán hacer uso de todas las vialidades del municipio, sujetándose a las siguientes reglas:

- I. Solo podrán viajar, además del conductor, el número de personas autorizadas en la tarjeta de circulación, quedando expresamente prohibido transportar infantes entre el conductor y el manubrio;
- II. No deberá transitar sobre las aceras y áreas reservadas para el uso exclusivo de peatones;
- III. No deberán transitar dos o más motocicletas en posición paralela en un carril;
- IV. Para rebasar un vehículo de motor deberán utilizar el carril izquierdo.
- V. Deberán usar durante la noche o cuando no hubiere suficiente visibilidad durante el día, el sistema de luces, tanto en la parte delantera como en la posterior;

- VI. Deberán usar casco y anteojos protectores; teniendo la misma obligación sus acompañantes, cuando circulen de noche, deberán utilizar chalecos reflejantes;
- VII. No asirse o sujetar su vehículo a otros que transiten por la vía pública;
- VIII. Señalar de manera anticipada cuando vayan a efectuar una vuelta;
- IX. No llevar carga que dificulte su visibilidad, equilibrio, o adecuada maniobra, por constituirse en un peligro para sí u otros usuarios de la vía pública;

X. Tomar oportunamente el carril correspondiente al dar la vuelta a la izquierda o a la derecha;

XI. Acatar estrictamente las disposiciones establecidas por el presente Reglamento.

**Artículo 65.-** Son obligaciones de los conductores de vehículos:

- I. Conducir siempre en uso pleno de sus facultades físicas y mentales, con precaución, sujetando con ambas manos el volante, sin llevar entre el volante y él a alguna persona o cosa;
- II. Revisar las condiciones mecánicas de la unidad que manejen. Comprobar el buen estado de las llantas, limpiadores, luces y frenos, así como verificar que se cuenta con llantas de refacción, extinguidor, herramientas y reflectantes portátiles;
- III. Tener consigo la licencia o el permiso vigente para conducir, así como la documentación que autorice la circulación del vehículo;
- IV. Usar el cinturón de seguridad y obligar a sus acompañantes a usarlo, siempre y cuando el vehículo los traiga de origen;
- V. Cumplir con las disposiciones relativas a las señales preventivas y restrictivas, de estacionamiento, sobre contaminación ambiental y límite de velocidad;
- VI. Abstenerse de molestar a los peatones y demás conductores con el uso indebido de bocinas, escapes, señas y ademanes ofensivos;
- VII. Conservar su carril derecho, para permitir la libre circulación por el izquierdo;
- VIII. Abstenerse de estacionarse en doble fila;
- IX. Levantar y bajar pasaje únicamente en los lugares destinados para tal fin;
- X. Evitar el ascenso y descenso de pasajeros sobre la superficie de rodadura;
- XI. Extremar las precauciones, al pasar cualquier cruce; al rebasar; al cambiar de carril; al dar vuelta a la izquierda; a la derecha o en "U"; al circular en reversa; cuando esté lloviendo, y en los casos de accidente o de emergencia;

- XII. Abstenerse de prestar el servicio público de transporte de pasajeros o de carga sin la concesión, permiso o autorización respectiva, o con placas de servicio particular o con permiso provisional. En el caso de que el infractor no sea el propietario del vehículo, se deberá retener la licencia, tarjeta de circulación o placa, para garantizar el pago de la infracción;
- XIII. Abstenerse de rebasar el cupo de pasajeros autorizado;
- XIV. Disminuir la velocidad cuando exista encharcamiento de agua para evitar mojar a los peatones;
- XV. Abstenerse de conducir un vehículo que no haya cumplido con los requisitos sobre contaminación ambiental;
- XVI. Abstenerse de conducir en estado de ebriedad o bajo el influjo de drogas o estupefacientes o cualquier otra sustancia tóxica; La autoridad de tránsito instalará, de manera aleatoria, en las vías públicas de competencia estatal y en coordinación con la Secretaría de Salud, grupos de trabajo acompañados por un médico para detectar, mediante alcoholímetro, la presencia de alcohol en aire exhalado por los conductores ex unidades vehiculares, tanto del servicio particular como del transporte público, Los conductores del transporte público, en cualquiera de sus modalidades, deberán conducir las unidades sin presencia de alcohol en aire exhalado. A quien conduzca una unidad vehicular en estado de ebriedad o bajo el influjo de estupefacientes u otras sustancias tóxicas, le será retirado de circulación el vehículo así conducido, hasta que pague el monto de la infracción respectiva, el arrastre y los días de corralón.
- XVII. Hacer entrega al Agente de Tránsito que lo solicite, de la licencia o permiso para conducir y la tarjeta de circulación para que procedan a su revisión preventiva;
- XVIII. Abstenerse de retroceder en vías de circulación continua o intersecciones, excepto por una obstrucción en la vía que impida continuar la marcha;
- XIX. Abstenerse de encender fósforos, encendedores, fumar y usar teléfonos celulares en el área de carga de combustible;
- XX. Abstenerse de cargar combustible con el vehículo en marcha o con pasajeros a bordo en vehículos de servicio público;
- XXI. Abstenerse de efectuar carreras o arranques en la vía pública;
- XXII. Abstenerse de obstaculizar los pasos destinados para peatones y rampas exclusivas para los discapacitados;
- XXIII. Abstenerse de pasarse las señales rojas de los semáforos;
- XXIV. Abstenerse de circular con las puertas abiertas o con personas en el estribo;
- XXV. Abstenerse de utilizar de cualquier manera un teléfono celular o cualquier otro medio electrónico de comunicación mientras conduce el vehículo.

- XXVI. Conservar, en relación con el vehículo que circule adelante, las distancias que se señalan a continuación:
- De diez metros en las zonas autorizadas para circular a setenta kilómetros por hora.
- De ocho metros en las zonas autorizadas para circular a cincuenta kilómetros por hora; y,
- De cinco metros en las zonas autorizadas para circular a cuarenta kilómetros por hora.
- XXVII. Las demás que imponga el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables al respecto.

**Artículo 66.-** En los cruces o zonas marcadas para el paso de peatones, donde no haya semáforos o Agentes de Tránsito que regulen la circulación, los conductores harán alto para ceder el paso a los peatones que se encuentren en la superficie de rodamiento. En vías de doble circulación, donde no haya refugio central para peatones, también deberán ceder el paso a aquellos que se aproximen provenientes de la parte de la superficie de rodamiento correspondiente al sentido opuesto.

Queda prohibido rebasar cualquier vehículo que se haya detenido en una zona de paso de peatones, marcada o no, para permitir el paso de éstos.

**Artículo 67.-** Todos los conductores de cualquier tipo de vehículo automotor, así como ciclistas y motociclistas, que transiten por centros educativos, museos, centros deportivos, parques, hospitales y edificios públicos, están obligados disminuir la velocidad por lo menos a 20 km p/hr, extremando sus precauciones y hacer alto total, sin rebasar la línea e paso cediendo el paso a los peatones.

#### **Capítulo Quinto Del Transporte de Carga y sus Maniobras**

**Artículo 68.-** Los vehículos destinados al transporte de carga dentro del Municipio, únicamente podrán circular en los siguientes horarios:

- 1.- Vehículos menores de tres toneladas, sin restricción;
- 2.- Vehículos de tres toneladas, en el primer cuadro de la ciudad de 9:00 p.m. a 8:00 a.m., fuera del primer cuadro de la ciudad, sin restricción;
- 3.- Vehículos mayores de tres toneladas, de 11:00 p.m. a 6:00 a.m.;
- 4.- Transporte de Mudanza, sin restricción cuando sea por cambio de domicilio, absteniéndose de realizar maniobras de carga y descarga que entorpezcan el flujo de peatones y vehículos; y,
- 5.- Transporte de limpia, de 5 a.m. a 8 p.m. y servicio público municipal sin restricción, en toda la ciudad.

**Artículo 69.-** Los conductores de vehículos de carga tienen prohibido lo siguiente:

- I. Transportar personas fuera de la cabina;
- II. Que la carga rebase las dimensiones laterales del mismo, estorbando la visibilidad lateral del conductor;
- III. Que la carga sobresalga de la parte posterior en más de un metro, dificultando la estabilidad o conducción del vehículo;
- IV. Derramar o esparcir la carga en la vía pública;
- V. Que la carga oculte las luces y placas del vehículo;
- VI. Que la carga no se encuentre debidamente cubiertas tratándose de materiales a granel y no esté debidamente sujeta con los amarres necesarios;
- VII. Utilizar personas para sujetar o proteger la carga; y,
- VIII. Transportar en vehículos abiertos, objetos que despidan mal olor.

**Artículo 70.-** Los conductores de vehículos de carga deberán cumplir lo siguiente:

- I. Transportar o arrastrar la carga en condiciones que no signifiquen peligro para las personas o bienes de particulares;
- II. Colocar banderas y reflectantes rojos o indicadores de peligro cuando sobresalga la carga;
- III. Utilizar vías periféricas para cruzar el Municipio;
- IV. Acomodar la carga de forma que no impida la visibilidad del conductor;
- V. Portar el permiso de las autoridades correspondientes cuando se transporten explosivos o cualquier otra carga que sujeta a regularización de cualquier autoridad; y,
- VI. Realizar maniobras de carga y descarga en el menor tiempo posible sin interferir la circulación de vehículos y peatones.

**Artículo 71.-** Los vehículos de transporte de carga de explosivos, de materiales inflamables, corrosivos y en general de materiales peligrosos, solo podrán circular con los contenedores y tanques especiales para cada caso, por las vialidades y horarios que se determinen, previo permiso de la Dirección.

### Capítulo Sexto De los Peatones, Escolares y Ciclistas

**Artículo 72.-** Los peatones deberán observar las disposiciones de este Reglamento, acatar las indicaciones de los Agentes de Tránsito, la de los semáforos y respetar las señales en la vía pública.

**Artículo 73.-** Los peatones, al circular en la vía pública, acatarán las disposiciones siguientes:

- I. No podrán transitar a lo largo de la superficie de rodamiento de ninguna vía primaria, ni desplazarse por ésta en patines, patinetas u objetos similares;
- II. En las avenidas y calles, los peatones deberán cruzar únicamente por las esquinas o zonas marcadas para tal efecto;
- III. En las intersecciones no controladas por semáforos o Agentes de Tránsito, los peatones deberán cruzar únicamente después de haberse cerciorado que pueden hacerlo con toda seguridad;
- IV. Para atravesar la vía pública por un paso de peatones controlado por semáforos o Agentes de Tránsito, deberán obedecer las respectivas indicaciones;
- V. No deberán invadir intempestivamente la superficie de rodamiento;
- VI. No deberán cruzar frente a vehículos de transporte público de pasajeros detenidos momentáneamente;
- VII. Cuando no existían aceras en la vía pública deberán circular por el acotamiento; a falta de éste, por la orilla de la vía;
- VIII. Cuando en un cruce, exista puente peatonal, el peatón que se encuentre en un radio de cien metros, está obligado a usarlo; la contravención de esta disposición hace responsable al peatón de los daños que resulten;
- IX. Ningún peatón circulará diagonalmente por los cruceos;
- X. Los peatones que pretenden cruzar una intersección o abordar un vehículo no deberán invadir la superficie de rodamiento, en tanto no aparezca la señal que permita atravesar la vía o no llegue dicho vehículo; y,
- XI. Las demás que establezca el Ayuntamiento.

**Artículo 74.-** Sin perjuicio de lo previsto en este Capítulo, los ancianos, los discapacitados, los escolares y los menores de doce años, tienen preferencia de paso en todas las intersecciones de zonas marcadas para este efecto, debiendo ser auxiliados en todos los casos por los Agentes de Tránsito.

Los discapacitados gozarán de los siguientes derechos y preferencias:

En las intersecciones no semaforizadas, gozarán del derecho de paso sobre los vehículos.

En las intersecciones semaforizadas, los discapacitados gozarán del derecho de paso, cuando el semáforo de peatones así lo indique o cuando el Agente de Tránsito haga el ademán correspondiente.

En el supuesto de que no alcancen a cruzar la vialidad en el tiempo que dure la señal del semáforo, los conductores deberán de mantener detenidos los vehículos hasta que dichas personas concluyan su recorrido.

**Artículo 75.-** Además de la preferencia de paso, los escolares tendrán las siguientes:

- I. Gozarán de preferencia para el ascenso y descenso de vehículos y para la entrada y salida de los lugares de estudio. Los Agentes de Tránsito deberán proteger, mediante los dispositivos e indicaciones convenientes, el tránsito peatonal de los escolares en los horarios establecidos; y,
- II. Los vehículos que encuentren un transporte escolar detenido en la vía pública, realizando maniobras de ascenso y descenso, y pretendan rebasarlo, deberán disminuir su velocidad, y tomar todo género de precauciones.

**Artículo 76.-** Los conductores de bicicletas y triciclos podrán hacer uso de las vías públicas del Municipio, sujetándose a las reglas siguientes:

- I. Circular con precaución sobre la extrema derecha de la vía en la que transiten; y,
- II. Abstenerse de circular sobre las aceras o áreas reservadas a los peatones, así como asirse a otro vehículo para ser remolcado.

### Capítulo Séptimo Del Estacionamiento de Vehículos en la Vía Pública

**Artículo 77.-** Para estacionar un vehículo en la vía pública, se deberán observar las siguientes reglas:

- I. El vehículo deberá quedar orientado en el sentido de la circulación;
- II. Cuando la circulación sea de un solo sentido, el estacionamiento será del lado izquierdo de la vialidad;
- III. Cuando la circulación sea de doble sentido, el estacionamiento será del lado derecho de la vialidad;
- IV. En calles menores de 10 metros de ancho, se prohíbe el estacionamiento en ambos lados;
- V. En zonas urbanas, las ruedas contiguas a la acera quedarán a una distancia máxima de la misma que no exceda de treinta centímetros;
- VI. En las zonas rurales, el vehículo deberá quedar fuera de la superficie de rodamiento;

- VII. Cuando el vehículo quede estacionado en bajada, además de aplicar el freno de estacionamiento, las ruedas delanteras deberán quedar dirigidas hacia las guarniciones de la vía. Cuando quede en subida, las ruedas delanteras se colocarán en posición inversa. Cuando el peso del vehículo sea superior a 3.5 toneladas deberán colocarse además cuñas apropiadas entre el piso y las ruedas traseras;
- VIII. El estacionamiento en batería se hará dirigiendo las ruedas delanteras hacia la guarnición;
- IX. Cuando el conductor salga del vehículo estacionado, deberá apagar el motor;
- X. Cuando el conductor estacione debidamente un vehículo en la vía pública, ninguna persona podrá desplazarlo o empujarlo por cualquier medio para maniobras de estacionamiento, salvo causa de fuerza mayor; y,
- XI. Las demás que establezca el Ayuntamiento.

**Artículo 78.-** Se prohíbe el estacionamiento de cualquier clase de vehículos en los siguientes lugares:

- I. Si la vía es de un solo sentido, se colocará un dispositivo reflectante a treinta metros hacia atrás y en el centro del carril que ocupa el vehículo. Si la vía es de circulación en ambos sentidos, se colocará además otro dispositivo reflectante a treinta metros hacia delante, en el centro del carril que ocupa el vehículo;
- II. La colocación de las banderas o dispositivos de seguridad en curva o cima o lugar de poca visibilidad, se hará al frente y en la parte posterior del vehículo estacionado, a una distancia no menor de cincuenta metros del lugar obstruido; y,
- III. Si los vehículos tienen más de dos metros de ancho, deberá colocarse atrás una bandera o dispositivo de seguridad adicional, a no menos de tres metros del vehículo y a una distancia tal de la orilla derecha de la superficie de rodamiento, que indique la parte que está ocupando el vehículo.

Queda prohibido estacionarse simulando una falla mecánica, con el propósito de estacionarse de manera momentánea o temporal.

Los talleres o negociaciones que se dediquen a la reparación de vehículos, instalación de accesorios y/o lavado, bajo ningún concepto podrán utilizar las vías públicas para ese objeto, en caso de que lo hagan, los Agentes de Tránsito, deberán retirarlos de inmediato, levantando el acta de infracción correspondiente.

Corresponde a la Dirección establecer zonas de estacionamiento exclusivo, de conformidad con los estudios que sobre el particular se realicen.

**Artículo 79.-** Queda prohibido apartar lugares de estacionamiento en la vía pública, así como poner objetos que obstaculicen el mismo, los cuáles serán removidos por los Agentes de Tránsito, levantando el acta de infracción correspondiente.

**Artículo 80.-** Para la prestación del servicio al público de estacionamiento de vehículos en inmuebles particulares, se requiere autorización de la Dirección, conforme a lo dispuesto en este Reglamento.

Las condiciones que hicieron posible obtener la autorización no podrán ser modificadas por el particular, sin el previo consentimiento por escrito de la autoridad que la otorgó.

Las autorizaciones no son transferibles a terceros.

**Artículo 81.-** Los prestadores del servicio al público de estacionamiento de vehículos en inmuebles particulares tendrán las obligaciones siguientes:

- I. Sujetarse a las tarifas que establezcan las autoridades de tránsito;
- II. Marcar los espacios que garanticen el adecuado estacionamiento de cada vehículo, de conformidad con el plano que autoricen las autoridades correspondientes;
- III. No rebasar la capacidad de vehículos que contenga la autorización correspondiente, de acuerdo al plano a que se refiere la fracción anterior;
- IV. Reservar como máximo el veinte por ciento del cupo del estacionamiento a vehículos pensionados por mes;
- V. Contar con seguro de cobertura amplia para garantizar a los usuarios los daños o la pérdida total del vehículo;
- VI. Entregar a los usuarios el recibo que acredite el ingreso de su vehículo, en el que se señale, con reloj marcador, la hora de entrada y salida, el número de placas de circulación y los datos del seguro a que se refiere la fracción anterior;
- VII. Colocar en lugar visible las tarifas y horario a que está sujeto el estacionamiento, el nombre del responsable y sus datos de localización en la ciudad;
- VIII. Contar con las señales informativas, externas e internas, correspondientes al estacionamiento;
- IX. Colocar un aviso suficientemente visible y en lugar, estratégico, para informar al público cuando el inmueble se encuentre a su máxima capacidad; y,
- X. Cumplir con las demás obligaciones que establezcan el presente Reglamento.

Las disposiciones contenidas en el presente artículo son obligatorias, en lo que resulten aplicables, a quienes presten el servicio de estacionamiento exclusivamente a pensionados.

**Artículo 82.-** Las personas encargadas de acomodar los vehículos en los estacionamientos deberán contar con la respectiva licencia de conducir vigente y cumplirán con los requisitos y obligaciones que señale el Reglamento.

**Artículo 83.-** A los prestadores del servicio de estacionamiento al público de vehículos en inmuebles particulares que acumulen tres sanciones pecuniarias, se les podrá suspender la autorización hasta por tres meses y, en caso de reincidencia, la suspensión será definitiva.

**Artículo 84.-** Las autoridades de tránsito supervisarán los estacionamientos y aplicaran las sanciones a quienes infrinjan las disposiciones relativas previstas en este Reglamento.

#### **Capítulo Octavo De los Accidentes de Tránsito**

**Artículo 85.-** El presente Capítulo regula las conductas de quienes intervengan en accidentes de tránsito, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones a que se hagan acreedores.

**Artículo 86.-** Los conductores de vehículos implicados en un accidente de tránsito, en el que resulten personas lesionadas o fallecidas, si no resultan ellos mismos con lesiones que requieran intervención inmediata, deberán proceder en la forma siguiente:

- I. Permanecer en el lugar del accidente, para prestar o facilitar la asistencia al lesionado o lesionados y procurar que se de aviso al personal de auxilio, así como a la autoridad competente para que tome conocimiento de los hechos;
- II. Cuando no se disponga de atención médica inmediata, los implicados sólo podrán mover y desplazar con el cuidado necesario a los lesionados, cuando esta sea la única forma de proporcionarles auxilio oportuno o facilitarles atención médica indispensable para evitar que se agrave su estado de salud;
- III. En el caso de personas fallecidas, no se deberán mover los cuerpos hasta que la autoridad competente lo disponga;
- IV. Tomar las medidas adecuadas, mediante señalamientos preventivos para evitar que ocurra otro accidente;
- V. Cooperar con la autoridad para retirar los vehículos accidentados que obstruyan la vía pública y proporcionar los informes sobre el accidente;
- VI. Los conductores de otros vehículos y los peatones que pasen por el lugar del accidente sin estar implicados en el mismo, deberán continuar su marcha, salvo que sea necesario prestar el auxilio correspondiente a las víctimas o que las autoridades competentes soliciten su colaboración;
- VII. El perito de tránsito municipal está obligado a realizar un croquis sobre la situación en que quedaron los vehículos, emitiendo por escrito una opinión sobre los hechos y su criterio de la causa del accidente y presunto responsable, documento que se entregará a la autoridad correspondiente, debiendo tomar las medidas necesarias a efecto de que no se obstruya el tránsito de los vehículos; y,
- VIII. El perito de tránsito municipal, una vez que conozca sobre el hecho de tránsito, procederá a recoger de las personas involucradas, la licencia y la tarjeta de circulación, debiendo rendir un parte informativo al Director de Tránsito Municipal.

**Artículo 87.-** Los conductores de vehículos y los peatones implicados en un accidente del que resulten lesiones y daños materiales, deberán proceder en la siguiente forma:

- I. Cuando resulten daños menores a bienes de propiedad privada, los implicados sin necesidad de recurrir a autoridad alguna, podrán llegar a un acuerdo sobre el pago de los mismos. De no lograrse algún convenio serán canalizados al Agente del Ministerio Público correspondiente, para los efectos de su competencia. Lo anterior no libera a los implicados al pago de las multas a que se hayan hecho acreedores por las infracciones correspondientes;
- II. Cuando resulten daños a bienes propiedad del Municipio, del Estado o de la Federación, se dará aviso al Agente del Ministerio Público, para efectos de su competencia; y,
- III. Cuando resulten lesionados, se dará aviso al Agente del Ministerio Público, para efectos de su competencia.

### Título Quinto

#### Capítulo Primero De la Educación e Información Vial

**Artículo 88.-** Es obligación de las autoridades de tránsito, en coordinación con las autoridades competentes, desarrollar programas de educación vial dirigidos a:

- I. Estudiantes y profesores de todos los niveles educativos;
- II. Aspirantes a obtener una licencia o permiso para conducir automotores;
- III. Conductores de vehículos de uso comercial, del servicio público de pasajeros, carga y especializados;
- IV. Amas de casa;
- V. Personal operativo y administrativo de tránsito, para que se actualicen en materia de educación vial.

**Artículo 89.-** Los programas de educación vial que se impartan, deberán referirse a los siguientes temas:

- I. Uso adecuado de las vialidades;
- II. Comportamiento del peatón en la vía pública;
- III. Comportamiento y normatividad para el conductor;
- IV. Prevención de accidentes y primeros auxilios;
- V. Señalización;

- VI. Conocimiento y aplicación del Reglamento de Tránsito y Vialidad;
- VII. Derechos Humanos; y,
- VIII. Régimen de facultades expresas y limitadas de la autoridad.

**Artículo 90.-** Los prestadores del servicio público están obligados a proporcionar a sus operadores capacitación básica en materia de tránsito, implementando cursos permanentes de los siguientes temas:

- I. Prevención de accidentes viales;
- II. Relaciones públicas y humanas;
- III. Límites de velocidad y la obligación de respetarlo en todas las vialidades;
- IV. Consecuencias de la conducción de vehículos en estado de ebriedad o bajo el influjo de drogas, estupefacientes o cualquier otra sustancia tóxica; y,
- V. Los demás temas que proponga la Dirección o el Ayuntamiento.

**Artículo 91.-** El Ayuntamiento podrá celebrar convenios con instituciones públicas o privadas, para dar a conocer a los medios de comunicación masiva los programas de educación vial, así como para informar al público en general con oportunidad, acerca de la intensidad del tráfico y de las vialidades y de los siniestros que ocurran en las mismas, con el propósito de evitar congestionamientos y prevenir accidentes.

#### Capítulo Segundo De los Medios de Protección al Medio Ambiente

**Artículo 92.-** Son aplicables en materia de protección al medio ambiente además de este Reglamento, la normatividad establecida en ordenamientos tanto Municipales, Estatales y Federales.

**Artículo 93.-** Los vehículos automotores que circulen en las vías públicas de este Municipio, se sujetarán tanto a las disposiciones del presente Reglamento, como a las leyes y reglamentos aplicables en materia de Equilibrio Ecológico y Protección al Medio Ambiente.

**Artículo 94.-** Para efecto de proteger al ambiente, queda prohibido lo siguiente:

- I. Tirar objetos o basura desde el interior de un vehículo, en los vehículos de transporte público de pasajeros, deberá colocarse un aviso visible, en el que se informe a los usuarios, que arrojar basura a la vía pública es motivo de infracción, la falta del aviso responsabilizará al conductor de la infracción cometida por el pasajero.
- II. Modificar el claxon y el silenciador de fábrica; y,
- III. La instalación de dispositivos como válvulas de escape y otros similares, que produzcan ruido excesivo.

**Artículo 95.-** A los conductores de los vehículos que circulen en contravención a las restricciones establecidas en el presente Reglamento, serán sancionados según lo establecido en el capítulo de Sanciones del presente Reglamento.

### Título Sexto

#### De las Infracciones, Sanciones y de las Inconformidades de los Particulares

#### Capítulo Primero De las Infracciones

**Artículo 96.-** Son infracciones al presente Reglamento, además de las ya señaladas en otros artículos las siguientes:

- I. Salirse del camino, en caso de accidente;
- II. Atropellar a las personas;
- III. No ceder el paso al incorporarse de un carril de baja velocidad al que circule en el carril de alta velocidad;
- IV. No alternar el paso en un cruce donde exista señalamiento;
- V. Conducir con Licencia o Permiso Cancelado por resolución de autoridad competente;
- VI. Ingerir bebidas embriagantes al conducir;
- VII. Conducir en estado de ebriedad;
- VIII. No detener la marcha total del vehículo antes de un reductor vial, para dar preferencia de paso a los peatones;
- IX. La caída de personas del Transporte Público de pasajeros por imprudencia del conductor;
- X. Conducir con Licencia o Permiso Suspendido por Resolución de Autoridad competente;
- XI. No respetar las señales e indicaciones de los Agentes de Tránsito;
- XII. No tener reflectantes rojos en la parte posterior o en los pedales que indiquen frenado y/o no contar con luz delantera;
- XIII. Transitar en zona prohibida;
- XIV. Llevar una persona o cualquier objeto durante la conducción, entre el volante y el conductor;
- XV. La emisión notoria de humo del tubo de escape del vehículo;

- XVI. Conducir vehículos con placas sobrepuestas;
- XVII. Proporcionar por cualquier concepto las placas de un vehículo para su utilización en otro;
- XVIII. Usar equipos de sonido cuyo nivel de volumen sea excesivo;
- IX. Anunciar con equipo de sonido sin autorización;
- XIX. Arrancar o frenar repentinamente sin necesidad;
- XX. Circular fuera de ruta;
- XXI. Circular sin colores o leyenda reglamentaria, para transporte escolar;
- XXII. Circular sin luces delanteras y/o traseras;
- XXIII. Circular zigzagueando;
- XXIV. Colocar luces o anuncios que deslumbren o distraigan a los conductores;
- XXV. Colocar señales, boyas, bordos o dispositivos de tránsito sin autorización;
- XXVI. Efectuar los motociclistas y ciclistas piruetas en la vía pública;
- XXVII. Empalmarse con otro vehículo en un mismo carril;
- XXVIII. Estacionarse más de dos vehículos del transporte público en paradas, obstruyendo con esto la circulación;
- XXIX. No utilizar el motociclista casco protector al momento de conducir y el chaleco anti reflejante por las noches;
- XXX. Falta de razón social en vehículos de carga o de servicio público;
- XXXI. No hacer funcionar las luces de destello intermitente al detenerse para permitir el ascenso o descenso de personas;
- XXXII. Mover un vehículo accidentado antes de que lo autorice la autoridad competente;
- XXXIII. No contar con la leyenda de "Transporte de material peligroso";
- XXXIV. Remolcar vehículos sin equipo especial;
- XXXV. No contar con espejo retrovisor;

- XXXVI. Mover el vehículo en notorio estado de reparación;
- XXXVII. Realizar ventas a bordo de un vehículo en la vía pública; y,
- XXXVIII. Conducir utilizando teléfono celular, a excepción de cuando se utilice algún dispositivo de manos libres.

**Artículo 97.-** Al detectar a un infractor, los Oficiales de Tránsito procederán como sigue:

- I. Utilizando el silbato, altoparlante, manual y/o verbalmente, indicarán al conductor que se detenga;
- II. Indicarán que el vehículo sea estacionado en lugar seguro;
- III. Abordarán al infractor de una manera cortés, dando su nombre y número de oficial;
- IV. Comunicarán al infractor la falta cometida, le solicitarán su licencia de manejo y su tarjeta de circulación;
- V. Comunicarán al infractor la acción a tomar, que podrá consistir en:

**Notificación.-** Se hará cuando la infracción cometida sea derivada de nuevas disposiciones, cambios de circulación o sea una falta menor que pudiera ignorar el conductor;

**Infracción.-** Cuando no exista el caso señalado en el inciso anterior; se llenará la boleta de infracción correspondiente, entregando copia al infractor, la cual debe estar sin tachaduras o enmendaduras.

- VI. Al terminar el turno, entregar las boletas de infracciones levantadas o antes si las circunstancias lo ameritan; y,
- VII. Cuando el infractor no se detenga o se dé a la fuga, levantarán la boleta de infracción correspondiente, el original destinado al infractor será entregado al Departamento de Infracciones quien se encargará de remitirlo a tesorería Municipal para su notificación al infractor.

**Artículo 98.-** Al detectar a un infractor en notorio estado de ebriedad o bajo el influjo de drogas, estupefacientes o cualquier sustancia tóxica, se le practicará un examen médico, en el centro de reclusión, en caso de resultar positivo, se levantará la infracción correspondiente, conminándolo a no manejar su vehículo, pudiendo el Agente de Tránsito trasladarlo a su domicilio, en caso de negarse será conducido al Centro de Reclusión por Faltas Administrativas, hasta en tanto deje de encontrarse en estado de ebriedad.

En caso de existir algún delito, se le remitirá a la Agencia del Ministerio Público.

## Capítulo Segundo Sanciones

**Artículo 99.-** Los propietarios de los vehículos son responsables del pago de las multas y los daños a terceros, por las infracciones que se cometan con los mismos, excepto en caso de robo reportado previamente ante las autoridades competentes.

**Artículo 100.-** Las sanciones por faltas o violaciones al presente Reglamento, consistirán en;

**Sanción Administrativa.-** Se podrá sancionar con arresto de entre 12 hasta 36 horas, dependiendo de la gravedad de la falta o violación al presente Reglamento, a los conductores en los casos siguientes:

- I. Por conducir en estado de ebriedad y no mostrar colaboración con los agentes para su conducción a su domicilio o esperar a un familiar o amigo que lo conduzca a su hogar de manera segura;
- II. Por conducir encontrándose bajo el influjo de drogas, estupefacientes o cualquier otra sustancia tóxica y no mostrar colaboración con los agentes para su conducción a su domicilio o esperar a un familiar o amigo que lo conduzca a su hogar de manera segura;
- III. Por insultar o agredir a personal de la Dirección en el ejercicio de sus funciones. En caso de lesiones causadas en la agresión se procederá de acuerdo a lo que establece el Código Penal Vigente en el Estado de Chiapas; y,
- IV. Por dañar intencionalmente señales o dispositivos para el control del tránsito.

En todos los supuestos anteriores, el Agente de Tránsito trasladará al infractor ante el Juez Calificador, para los efectos legales correspondientes.

**Detención de Vehículos.-** Procederá la detención del vehículo, hasta en tanto el propietario no liquide la multa correspondiente, en los casos siguientes:

- 1.- Cuando sean conducidos con exceso de velocidad;
- 2.- Cuando el conductor sea menor de edad y no presente su permiso para conducir;
- 3.- Cuando el vehículo carezca de placas o refrendo vigente o en su caso de permiso provisional para circular sin placas;
- 4.- Cuando las placas, calcomanía o su tarjeta de circulación no correspondan al vehículo que las porte;
- 5.- Cuando el conductor no presente licencia de manejo ni ningún documento del vehículo;
- 6.- Cuando notoriamente el vehículo sea un riesgo para la seguridad tanto del propio conductor, como de terceros;

- 7.- Cuando el vehículo sea extranjero y carezca del permiso correspondiente para permanecer dentro del país;
- 8.- Cuando se causen lesiones o daños a terceros;
- 9.- Cuando el vehículo esté indebidamente estacionado y no se encuentre el conductor para moverlo;
- 10.- Cuando el vehículo se encuentre abandonado;
- 11.- Cuando el conductor agreda o insulte al personal de tránsito en el ejercicio de sus funciones;
- 12.- Cuando circule aún en contra de una orden judicial;
- 13.- Cuando el conductor se encuentre notoriamente en estado de ebriedad o bajo el influjo de drogas o estupefacientes o cualquier otra sustancia tóxica;

Únicamente en caso de flagrante infracción a las disposiciones del presente Reglamento, los Agentes de Tránsito podrán detener la marcha de un vehículo y exigir a su conductor la entrega de su licencia o permiso para conducir, así como la tarjeta de circulación o permiso provisional que ampare la circulación de la unidad.

La revisión de documentos no será motivo para detener el tránsito de un vehículo.

Se dará tratamiento de la flagrante infracción a los supuestos contenidos en las fracciones I, III, IV, XI, XII y XIII de los casos de detención de vehículos.

**Multa.-** Al aplicarse la multa, deberá tomarse en consideración, la naturaleza de la infracción cometida, las causas que la produjeron, la capacidad económica, condición social, educación y antecedentes del infractor. Si el infractor fuese jornalero u obrero, la multa no deberá exceder del importe del salario de un día.

Tratándose de trabajador no asalariado, la multa no excederá de su jornal o salario de un día.

Toda multa deberá ser pagada antes de treinta días contados a partir de la fecha de la infracción, después de este plazo, el infractor deberá pagar recargos conforme lo establezca la Ley de Ingresos del Municipio de Pichucalco, Chiapas, del ejercicio correspondiente.

Las multas impuestas de conformidad con el presente Reglamento, serán consideradas crédito fiscal, y por consiguiente podrán ser exigidas mediante el procedimiento establecido en el Código Fiscal Municipal.

El cobro de una multa se hará aplicando la cantidad en pesos que corresponda a un día de salario mínimo general vigente en la Entidad Federativa, multiplicado por el número que aparece en cada infracción, de acuerdo con el tabulador siguiente:

**Relación de Multas por Infracciones a este Reglamento, Dispuestas en Días Salario Mínimo Vigente en la Zona (D.S.M.V.):**

- I. Por retirarse de lugar del accidente o no dar aviso a la autoridad competente.
  - a).- Por primera vez de 5 a 10 D.S.M.V.
  - b).- Por segunda vez de 10 a 30 D.S.M.V.
  - c).- Por tercera vez suspensión de la licencia por 6 meses.
- II. Por salirse del camino en caso de accidente de 5 a 10 D.S.M.V.
- III. Por estar implicado en un accidente de tránsito en el que resulten personas lesionadas o fallecidas de 10 a 25 D.S.M.V., independientemente de poner a disposición del Agente del Ministerio Público al conductor.
- IV. Por usar indebidamente las bocinas o escapes de los vehículos, produciendo ruido excesivo por modificaciones al claxon, al silenciador, o instalación de otros dispositivos de 5 a 10 D.S.M.V.
- V. Por violación a las disposiciones relativas al cambio de carril, al dar la vuelta a la izquierda o derecha o en "U" de 5 a 10 D.S.M.V.
- VI. Por transitar en vías en las que exista restricción expresa de 5 a 10 D.S.M.V.
- VII. Por rebasar por el carril de tránsito opuesto cuando se acerquen a la cima de una pendiente o en curva de 5 a 10 D.S.M.V.
- VIII. Por circular en sentido contrario de 5 a 10 D.S.M.V.
- IX. Por no ceder el paso a los vehículos que circulen por una vía con preferencia de 5 a 10 D.S.M.V.
- X. Por circular sin ambas placas de 8 a 15 D.S.M.V.
- XI. Por Conducir utilizando teléfono celular o cualquier otro aparato electrónico que sirva para distraer la atención del conductor, a excepción de cuando se utilice algún dispositivo de manos libres de 50 a 150 D.S.M.V.
- XII. Por no conservar su derecha o aumentar la velocidad cuando otro vehículo intente rebasarlo de 5 a 10 D.S.M.V.
- XIII. Por rebasar vehículos por el acotamiento y en los cruces de 5 a 10 D.S.M.V.
- XIV. Por no circular a la derecha del eje de las vías cuando se transite por una vía angosta de 5 a 10 D.S.M.V.
- XV. Por no ceder el paso a vehículos que se acerquen en sentido contrario cuando el carril derecho esté obstruido de 5 a 10 D.S.M.V.

- XVI. Por rebasar por el carril de tránsito opuesto, cuando la raya del pavimento sea continua de 8 a 15 D.S.M.V.
- XVII. Por dar vuelta en un cruce sin ceder el paso a los peatones que se encuentre en la superficie de rodamiento de 5 a 10 D.S.M.V.
- XVIII. Por no ceder el paso a los vehículos que circulen en una vía primaria, cuando se incorpore a la misma de 5 a 10 D.S.M.V.
- XIX. Por no salir con la suficiente anticipación y con la debida precaución de una vía primaria a los carriles laterales de 5 a 10 D.S.M.V.
- XX. Por conducir un vehículo en retroceso en más de veinte metros sin precaución o interfiriendo el tránsito de 1 a 5 D.S.M.V.
- XXI. Por retroceder en vías de circulación continua o intersección de 1 a 5 D.S.M.V.
- XXII. Por no alternar el paso en cruce donde exista señalamiento de 1 a 5 D.S.M.V.
- XXIII. Por conducir sin licencia o permiso específico para el tipo de vehículo de 8 a 15 D.S.M.V.
- XXIV. Por conducir con licencia o permiso vencido o sin tarjeta de circulación 5 a 10 D.S.M.V.
- XXV. Por permitir el titular de la licencia o permiso, que esta sea utilizada por otra persona de 5 a 10 D.S.M.V., independientemente de la suspensión de la licencia por 3 meses.
- XXVI. Por conducir con alguna persona u objeto en los brazos o piernas de 5 a 10 S.M.V.
- XXVII. Por no hacer alto para ceder el paso a los peatones que se encuentre en la superficie de rodamiento de los cruces o zonas marcadas por su paso de 5 a 10 D.S.M.V.
- XXVIII. Por conducir sin el equipo necesario, en el caso de personas por incapacidad física para conducir normalmente de 5 a 10 D.S.M.V.
- XXIX. Por causar deslumbramiento a otros conductores o emplear indebidamente la luz alta de 5 a 10 D.S.M.V.
- XXX. Por realizar actos que constituyan obstáculo para el tránsito de peatones y vehículos o poner en peligro a las personas, o causar daños a las propiedades públicas o privadas de 10 a 15 D.S.M.V.
- XXXI. Por conducir sin precaución de 5 a 10 D.S.M.V.
- XXXII. Por conducir con licencia o permiso suspendido por autoridad competente de 5 a 15 D.S.M.V.
- XXXIII. Por conducir con licencia o permiso cancelado por resolución de autoridad competente de 10 a 20 D.S.M.V.

- XXXIV. Por tirar objetos o basura desde el interior de un vehículo de 1 a 8 D.S.M.V.
- XXXV. Por obstaculizar los pasos determinados para los peatones y discapacitados de 5 a 10 D.S.M.V.
- XXXVI. Por no ceder el paso a peatones en que transiten por centros educativos, museos, centros deportivos, parques, hospitales y edificios públicos de 1 a 5 D.S.M.V.
- XXXVII. Al que conduzca en estado de ebriedad, de acuerdo al grado se le impondrá:  
 a).- Primer grado de 50 a 80 D.S.M.V., o un arresto de 30 a 32 horas.  
 b).- Segundo grado de 81 a 100 D.S.M.V., o un arresto de 32 a 34 horas; y,  
 c).- Tercer grado de 101 a 150 D.S.M.V., o un arresto de 34 a 36 horas independientemente, se suspenderá la licencia de conducir al particular por tres meses, si es conductor del servicio público, se suspenderá la licencia hasta por seis meses.
- XXXVIII. Por no seguir las indicaciones de las marcas y señales que regulan el tránsito en la vía pública y las que hagan los agentes de tránsito de 2 a 4 D.S.M.V.
- XXXIX. Por pasarse o no detenerse en la luz roja de destello del semáforo de 5 a 10 D.S.M.V.
- XL. Por carecer o no funcionar las luces direccionales o intermitentes, o las luces indicadoras de frenos, o los cuartos delanteros o traseros del vehículo. de 3 a 6 D.S.M.V.
- XLI. Por carecer de los faros principales o no encenderlos de 3 a 6 D.S.M.V.
- XLII. Por no conservar la distancia mínima respecto al vehículo que le precede de 2 a 4 D.S.M.V.
- XLIII. Por anunciar sin el equipo de sonido adecuado o sin autorización de 8 a 15 D.S.M.V.
- XLIV. Por utilizar vehículos estacionados en la vía pública para realizar ventas de 5 a 10 D.S.M.V.
- XLV. Por que el vehículo que se conduzca emita humo de manera notoria de 2 a 6 D.S.M.V.
- XLVI. Por negarse a entregar documentos en caso de infracción de 1 a 5 D.S.M.V.
- XLVII. Por arrancar o frenar repentinamente sin necesidad de 1 a 5 D.S.M.V.
- XLVIII. Por circular zigzagueando de 3 a 8 D.S.M.V.
- XLIX. Por colocar luces o anuncios que deslumbre o distraiga de 1 a 5 D.S.M.V.
- L. Por colocar, señales, boyas, bordos dispositivos de tránsito sin autorización de 5 a 10 D.S.M.V.
- LI. Por empalmarse con otro vehículo en un mismo carril de 5 a 10 D.S.M.V.
- LII. Por falta de protección en zanjas o trabajos en la vía pública de 5 a 10 D.S.M.V.

- LIII. Por mover un vehículo accidentado de 10 a 20 D.S.M.V.
- LIV. Por prestar las placas de circulación de 20 a 30 D.S.M.V.
- LV. Por remolcar vehículos sin equipo especial de 5 a 10 D.S.M.V.
- LVI. Por no detener la marcha total del vehículo antes de un reductor vial de 1 a 5 D.S.M.V.
- LVII. Por no contar con el equipo, sistemas, dispositivos y accesorios de seguridad de 1 a 4 D.S.M.V.
- LVIII. Por tener instaladas o hacer uso de torretas, faros rojos en la parte delantera o blancos en la parte trasera y sirena de uso exclusivo para vehículos policiales, de tránsito y de emergencia, sin la autorización correspondiente de 5 a 10 D.S.M.V., y la suspensión de la licencia por 30 días.
- LIX. Por circular en vehículos con ruedas metálicas, de madera o de cualquier otro material que dañe el pavimento de 1 a 4 D.S.M.V.
- LX. Por carecer de espejo retrovisor de 2 a 4 D.S.M.V.
- LXI. Por no utilizar el conductor y sus acompañantes los cinturones de seguridad siempre y cuando el vehículo los traiga de origen de 10 a 20 D.S.M.V.
- LXII. Por obstruir la visibilidad de señales de tránsito al estacionarse de 2 a 4 D.S.M.V.
- LXIII. Por estacionarse en lugares prohibidos de 5 a 10 D.S.M.V.
- LXIV. Por parar o estacionar un vehículo en zonas urbanas a una distancia mayor de 30 centímetros de la acera de 4 a 8 D.S.M.V.
- LXV. Por no dirigir las ruedas delanteras hacia la guarnición al estacionarse en batería de 2 a 4 D.S.M.V.
- LXVI. Por estacionarse en más de una fila de 4 a 8 D.S.M.V.
- LXVII. Por estacionarse en carreteras y en vías de tránsito continuo, así como en carriles exclusivos para autobuses de 10 a 20 D.S.M.V.
- LXVIII. Por estacionarse frente a una entrada de vehículo excepto lo de su domicilio de 1 a 3 D.S.M.V.
- LXIX. Por estacionarse en sentido contrario de 2 a 4 D.S.M.V.
- LXX. Por estacionarse en un puente o estructura elevada o en el interior de un paso a desnivel de 10 a 20 D.S.M.V.
- LXXI. Por estacionarse en zonas de carga y descarga, sin realizar esta actividad de 1 a 3 D.S.M.V.

- LXXII. Por estacionarse frente a rampas de acceso a la banqueta para discapacitados de 5 a 10 D.S.M.V.
- LXXIII. Por desplazar o empujar con maniobras de estacionamiento a vehículos debidamente estacionados de 1 a 3 D.S.M.V.
- LXXIV. Por efectuar reparación de vehículos en la vía pública cuando éstas no sean por emergencia, o no colocar los dispositivos de abanderamientos obligatorios de 5 a 10 D.S.M.V.
- LXXV. Por estacionarse a menos de 100 metros de una curva o cima sin visibilidad de 15 a 30 D.S.M.V.
- LXXVI. Por no mantener en buen estado de conservación las placas, libres de objetos, de distintivos, de rótulos, micas opacas o dobleces que impidan o dificulten su legibilidad de 2 a 5 D.S.M.V.
- LXXVII. Por conducir sin el permiso provisional para manejar de 5 a 10 D.S.M.V.
- LXXVIII. Por no solicitar la reposición de placas, de matrícula, calcomanía o tarjeta de circulación por deterioro o mutilación de 1 a 4 D.S.M.V.
- LXXIX. Por no notificar por escrito el cambio de domicilio del propietario del vehículo, dentro del término de 30 días hábiles de 1 a 3 D.S.M.V.
- LXXX. Por no notificar el cambio de propietario a partir de la fecha en que sea transferido de 1 a 3 D.S.M.V.
- LXXXI. Por no obedecer señales preventivas de 2 a 4 D.S.M.V.
- LXXXII. Por no obedecer las señales restrictivas de 8 a 20 D.S.M.V.
- LXXXIII. Por no obedecer la señal de alto, siga o preventiva cuando así lo indique el semáforo o cualquiera otra señal de 10 a 20 D.S.M.V.
- LXXXIV. Por circular a más de la máxima establecida para los perímetros de los centros de población, centro educativo, deportivos, hospitales e iglesias de 10 a 20 D.S.M.V.
- LXXXV. Por conducir un vehículo con exceso de velocidad de 10 a 20 D.S.M.V.
- LXXXVI. Por detener la marcha o reducir la velocidad sin hacer funcionar la luz del freno o sin sacar el brazo extendido horizontalmente de 5 a 10 D.S.M.V.
- LXXXVII. Por entorpecer la vialidad por transitar a baja velocidad de 5 a 10 D.S.M.V.
- LXXXVIII. Por no disminuir la velocidad ante vehículos de emergencia de 2 a 6 D.S.M.V.

**Los Peatones se harán acreedores a Infracciones,  
Sanciones o Multas por los siguientes conceptos**

- I. Por cruzar avenidas y calles de alta densidad de tránsito fuera de las esquinas o zonas marcadas para tal efecto de 1 a 3 D.S.M.V.
- II. Por no circular por el acotamiento cuando no existan aceras, o en su caso por la orilla de la vía de 1 a 3 D.S.M.V.
- III. Por circular diagonalmente por los cruceros de 1 a 3 D.S.M.V.
- IV. Por realizar actos que constituyan obstáculo para el tránsito de peatones y vehículos o poner en peligro a las personas o por causar daños a las propiedades públicas o privadas de 5 a 10 D.S.M.V.
- V. Por transitar a lo largo de la superficie de rodamiento de una vía primaria de 5 a 10 D.S.M.V.
- VI. Por no obedecer las indicaciones de los agentes de tránsito y los semáforos de 1 a 5 D.S.M.V.
- VII. Por invadir intempestivamente la zona de rodamiento de 1 a 5 D.S.M.V.
- VIII. Por cruzar frente a vehículos de transporte público de pasajeros detenidos momentáneamente de 5 a 10 D.S.M.V.; y,
- IX. Por invadir la superficie de rodamiento para abordar un vehículo sin percatarse de la señal que permita hacerlo de 5 a 10 D.S.M.V. La retención de documentos, placas o vehículo en los casos señalados en el tabulador, se hará para garantizar el pago de las multas.

**Artículo 101.-** Las infracciones que no estén contempladas en el tabulador que antecede, serán sancionadas con una llamada de atención.

**Artículo 102.-** Si la infracción es pagada antes de quince días, se descontará el veinte por ciento del valor de la infracción, con excepción de las violaciones siguientes:

- I. Exceso de velocidad en zona escolar;
- II. Conducir en estado de ebriedad o bajo el influjo de drogas o estupefacientes o cualquier otra sustancia tóxica;
- III. Negarse a proporcionar datos y/o documentos al personal de tránsito;
- IV. Dar datos falsos al personal de tránsito;
- V. Huir en caso de accidente;
- VI. Insultar y/o agredir al personal de tránsito;

VII. Conducir vehículos con placas sobrepuestas; y,

VIII. Proporcionar por cualquier concepto las placas de un vehículo para su utilización en otro.

**Artículo 103.-** Cuando el infractor en uno o varios hechos viole diversas disposiciones de este Reglamento, se le acumularán y aplicarán las sanciones correspondientes a cada una de ellas.

**Artículo 104.-** Se considera reincidente quien infringe una misma disposición más de una vez durante el plazo de seis meses contados a partir de la fecha de la primera violación.

**Artículo 105.-** Para efectos de lo dispuesto en el artículo anterior, se consideran infracciones graves las contenidas en los capítulos de suspensión y cancelación de licencias y permisos para conducir.

**Artículo 106.-** Las infracciones se harán constar en las formas impresas autorizadas por la Dirección, y contendrán los siguientes datos:

- I. Nombre y domicilio del infractor.
- II. Número y tipo de licencia o permiso del infractor, así como la Autoridad que la expidió.
- III. Número de placas del vehículo y el Estado que las expidió.
- IV. Actos constitutivos de la infracción, así como el lugar, fecha y hora en que se hayan cometido.
- V. Disposiciones legales que la sustenten.
- VI. Nombre y firma del Agente de Tránsito que levante el acta de infracción.

**Artículo 107.-** Una vez que el Agente de Tránsito hubiere levantado el acta de infracción, en los términos del artículo anterior, entregará al infractor el original de la misma, para que proceda al pago de la multa correspondiente, debiéndole informar acerca de la ubicación de la oficina recaudadora en donde deba hacerlo.

**Artículo 108.-** En caso de que el infractor no esté presente en el momento en que se levante el acta de infracción, el original de ésta se dejará en el parabrisas del vehículo.

**Artículo 109.-** Para efecto de garantizar el pago de la multa correspondiente, el Agente de Tránsito que levante la infracción deberá retener la licencia de manejo, permiso de circulación o placa.

**Capítulo Tercero  
De las Inconformidades de los Particulares**

**Artículo 110.-** Si con motivo del arrastre y detención de un vehículo, éste sufriera daños o robo, las autoridades de Tránsito tienen la obligación de reparar los daños, siempre y cuando se compruebe que fue a causa de negligencia, dolo o mala fe, por parte de las autoridades.

En el caso de que los servicios de arrastre y detención se hayan llevado a cabo a través de empresas concesionarias, éstas repararán los daños o cubrirán su costo.

**Artículo 111.-** El Ayuntamiento no se hará responsable de los daños causados por fenómenos naturales a los vehículos que se encuentran en resguardo en el Depósito Oficial.

**Artículo 112.-** La persona inconforme con los actos u omisiones de la Autoridad de Tránsito Municipal fundamentándose en el presente Reglamento, podrá acudir ante la Dirección Jurídica del Ayuntamiento, dentro de los diez días hábiles siguientes, contados a partir de aquel en que tenga conocimiento del acto u omisión que motivó la inconformidad, presentando su escrito en el que manifieste los hechos correspondientes y ofrezca las pruebas que considere conveniente.

**Artículo 113.-** La Dirección Jurídica previa admisión, desahogo y valoración de las pruebas, emitirá una resolución por escrito dentro de los diez días hábiles siguientes al desahogo de las pruebas.

#### Capítulo Cuarto de los Recursos

**Artículo 114.-** En caso de inconformidad de las resoluciones que se emitan con fundamento en el presente Reglamento, podrán, los afectados promover el recurso administrativo establecido en el Capítulo de Recursos de la Ley Orgánica Municipal para el estado de Chiapas.

**Artículo 115.-** Las resoluciones que pongan fin al recurso administrativo podrán ser impugnadas en términos de la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas.

#### Transitorios

**Artículo Primero.-** El presente Reglamento entrará en vigor, al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del estado.

**Artículo Segundo.-** Se derogan las disposiciones que se opongan a lo dispuesto en el presente reglamento.

**Artículo Tercero.-** Se consideran parte integrante del presente Reglamento las láminas de señales restrictivas, preventivas, informativas y para Protección de obras que se anexan al presente Reglamento.

**Dado** en el Salón de Sesiones del Cabildo del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Pichucalco, Chiapas; a los 23 días del mes de abril del año 2013.

Presidente Municipal Constitucional: Lic. Ricardo de Jesús Cruz Kerlegand.- Secretario del Ayuntamiento: C. Eduardo Velázquez Espinosa.- Rúbricas.

#### Avisos Judiciales y Generales:

Publicación No. 174-D-2013

JUZGADO PRIMERO DEL RAMO CIVIL,  
DISTRITO JUDICIAL DE SAN CRISTÓBAL,  
CHIAPAS

#### E D I C T O

A JOSEFA URBINA DE PÉREZ.  
DONDE SE ENCUENTRE:

En los autos del expediente número 697/2012 relativo al JUICIO ORDINARIO CIVIL, promovido por MERCEDES CERDIO SÁNCHEZ en contra de JOSEFA URBINA DE PÉREZ; HUMBERTO PENAGOS CRUZ; LICENCIADO MANUEL CASTELLANOS CASTELLANOS, TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO 4 CUATRO; ASÍ COMO DEL DELEGADO DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE ESTA CIUDAD, en el cual el Juez del conocimiento con fundamento en lo dispuesto por los artículos 615, 617 en relación al 621, del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado, ordenó publicar por medio de edictos, los puntos resolutive de la SENTENCIA DEFINITIVA emitida en el presente juicio, con fecha 16 dieciséis de mayo de 2013 dos mil trece, por dos veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado, y en los estrados de este Juzgado, cuyos puntos resolutive en la sentencia definitiva de referencia son los siguientes:

**"PRIMERO.-** Se ha tramitado el Juicio ORDINARIO CIVIL DE PRESCRIPCIÓN POSITIVA, promovido por MERCEDES CERDIO SÁNCHEZ, por su propio derecho, en contra de JOSEFA RUIZ DE PÉREZ, DELEGADO DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD, LICENCIADO MANUEL CASTELLANOS CASTELLANOS, TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO 4 CUATRO, HUMBERTO PENAGOS CRUZ, en donde la parte actora acredita los hechos constitutivos de su acción y

los dos primeros demandados no compareció a juicio, el tercero no contestó la demandada en tiempo y forma, en tanto que el último mencionado dio contestación a la demanda.

**SEGUNDO.-** Se declara que MERCEDES CERDIO SÁNCHEZ, de poseedora se ha convertido en propietaria del inmueble ubicado en el camino que conduce a la sección SAN FELIPE ahora carretera internacional, a un costado de la clínica de campo del IMSS con una superficie de 548.76 metros cuadrados con las siguientes medidas y colindancias **Al Sur:** 18.20 dieciocho metros con veinte centímetros con carretera internacional, **Al Norte:** 12.50 doce metros con cincuenta centímetros con propiedad de RAFAEL PASCACIO GAMBOA, **Al Poniente:** 32.50 treinta y dos metros con cincuenta centímetros con clínica de campo y **Al Oriente:** 39 treinta y nueve metros con propiedad de EULOGIO URBINA, por haber prescrito a su favor con todas las exigencias de ley.

**TERCERO.-** Tan pronto cause ejecutoria esta resolución, inscribese en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de este Distrito Judicial, para que sirva de título de propiedad al actor y si así lo quisiera, protocolícese ante el Notario Público que elija la presente resolución, gírese atento oficio al Delegado de Registro Público de la Propiedad y de Comercio de este Distrito Judicial, para que proceda a hacer la cancelación de la inscripción 618 seiscientos dieciocho, Libro dos, de la Sección Primera, de fecha 10 diez de agosto de 1983 mil novecientos ochenta y tres, que aparece a favor de JOSEFA URBINA DE PÉREZ.

**CUARTO.-** En términos del considerando respectivo y advirtiéndose de autos, que la demandada del presente juicio JOSEFA URBINA DE PÉREZ, fue emplazada por Edictos, en virtud de ignorarse su domicilio, se ordena notificar a la demandada los puntos resolutive de esta Sentencia por edictos por dos veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado,

en términos del artículo 617 del Código de Procedimientos Civiles en Vigor.

**QUINTO.-** No ha lugar a condenar en costas en esta instancia por no encontrarse ninguna de las partes en alguna de las hipótesis a que se refiere el artículo 140 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado.

**SEXTO.- NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.** Así lo resolvió, mandó y firma GUILLERMO RAMOS PÉREZ, Juez Primero de lo Civil del Distrito Judicial de San Cristóbal, ante la Primera Secretaria de Acuerdos MANUELA DE JESÚS MARTÍNEZ GIRÓN, con quien actúa y da fe.- Dos firmas ilegibles, un sello de publicación de fecha 16 dieciséis de mayo de 2013 dos mil trece, surtió efectos el 20 veinte del mismo mes y año, otra firma ilegible.- DOY FE.-

SAN CRISTÓBAL DE LAS CASAS, CHIAPAS; A 24 VEINTICUATRO DE MAYO DE 2013 DOS MIL TRECE.

ATENTAMENTE

LA PRIMERA SECRETARIA DE ACUERDOS, LICENCIADA MANUELA DE JESÚS MARTÍNEZ GIRÓN.- Rúbrica.

Segunda y Última Publicación

Publicación No. 175-D-2013

Juzgado Primero de lo Familiar del Distrito Judicial de Tapachula, Chiapas

Edicto  
49/2011

C. Florencia Ovalles Cruz.  
Donde se encuentre:

El ciudadano licenciado Manuel de Jesús Hernández Guerra, Juez Primero de lo Familiar

del Distrito Judicial de Tapachula, por auto de fecha 13 trece de mayo de 2013 dos mil trece, dictado en el expediente 49/2011, relativo al Juicio Ordinario Civil de divorcio necesario, promovido por **Bersahín Ramírez Mendoza**, en contra de **Florencia Ovalles Cruz**, acordó que: Tomando en consideración que de constancias de autos se advierte que se ha girado oficios a diversas dependencias; sin que se haya obtenido la localización de la demandada **Florencia Ovalles Cruz**, es procedente la solicitud del ocurso respectivo de que la diligencia de notificación y emplazamiento ordenada en proveído de fecha 21 veintiuno de enero de 2011 dos mil once se haga mediante edictos en consecuencia, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 121 Fracción II y último párrafo del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado se ordena el emplazamiento a la parte demandada **Florencia Ovalles Cruz**, mediante la publicación de Edictos por tres veces, en el Periódico Oficial del Estado y otro de mayor circulación que se edite en ésta Ciudad para que dentro del término de 9 nueve días, contados a partir del día siguiente de la fecha de la última publicación, de contestación a la demanda instaurada en su contra, apercibida que de no hacerlo dentro de este término, se le tendrá por contestada en sentido negativo, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 279 del ordenamiento legal antes invocado, que así mismo deberá de señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibida que de no hacerlo, éstas se le harán por estrados del Juzgado, quedando en la Secretaría las copias de la demanda para que se imponga de autos.

Tapachula, Chiapas; a 15 quince de mayo de 2013 dos mil trece.

Atentamente

Lic. Alma Luz Robles Ramírez, La Primer Secretaria de Acuerdos del Juzgado Primero de lo Familiar del Distrito Judicial de Tapachula.- Rúbrica.

Segunda Publicación

Publicación No. 176-D-2013

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO Y CONSEJO DE LA JUDICATURA

JUZGADO PRIMERO DEL RAMO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE TAPACHULA

EDICTO

EXPEDIENTE NÚMERO 675/2008.

JOSÉ ANTONIO GONZÁLEZ MÉNDEZ Y OLGA LIDIA ORDÓÑEZ LÓPEZ.  
DONDE SE ENCUENTRE:

LA LICENCIADA SELENE GONZÁLEZ DÍAZ, JUEZ PRIMERO DEL RAMO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE TAPACHULA, CON RESIDENCIA EN LA CIUDAD DE TAPACHULA DE CÓRDOVA Y ORDÓÑEZ, CHIAPAS, EN EL EXPEDIENTE NÚMERO 675/2008, RELATIVO AL JUICIO ESPECIAL HIPOTECARIO, PROMOVIDO POR LA INSTITUCIÓN DE **CRÉDITO DENOMINADA UNIÓN DE CRÉDITO DEL SOCONUSCO S. A. DE C. V.**, EN CONTRA DE **JOSÉ ANTONIO GONZÁLEZ MÉNDEZ Y OLGA LIDIA ORDÓÑEZ LÓPEZ**, CON FECHA VEINTIDÓS DE ABRIL DE DOS MIL TRECE, SE DICTO UN PROVEIDO EN EL QUE SE ORDENÓ LO SIGUIENTE:

Por cuanto analizadas que fueron las constancias procesales, se advierte que los demandados **JOSÉ ANTONIO GONZÁLEZ MÉNDEZ Y OLGA LIDIA ORDÓÑEZ LÓPEZ**, han sido buscado en los diversos domicilios proporcionados por las diversas dependencias, y se han recibido los informes necesarios de su búsqueda sin que haya sido posible su localización; en consecuencia, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 121, fracción II, del Código de Procedimientos Civiles del Estado, notifíquese por edictos a los referidos demandados, lo ordenado en proveído de fecha veintiocho de octubre de dos mil ocho, los cuales

deberán de publicarse por tres veces en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado y otro de los de mayor circulación en esta ciudad, para que dentro del término de nueve días, contados a partir de la última publicación de los edictos ordenados, contesten la demanda instaurada en su contra y comparezcan a oponer las excepciones si tuvieren alguna que hacer valer, apercibidos que de no hacerlo se les acusará la correspondiente rebeldía y se les tendrá por contestada la demanda en sentido negativo, de conformidad con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 279 de la Ley Procesal Civil antes citada, debiendo señalar domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, en caso contrario, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán y surtirán sus efectos por medio de las listas de acuerdos que se publican en los estrados de este Juzgado, sin perjuicio de los trámites y solemnidades a que se refiere el Título Décimo Primero del Código Adjetivo Civil invocado.

Quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este juzgado, las copias de la demanda exhibidas para el traslado correspondiente, para que las reciba y se entere de ellas.

INSERCIÓN

**MAGISTRATURA SUPERIOR DEL ESTADO.- JUZGADO PRIMERO DEL RAMO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE TAPACHULA.- TAPACHULA DE CÓRDOVA Y ORDÓÑEZ, CHIAPAS; OCTUBRE 28 VEINTIOCHO DEL AÑO 2008 DOS MIL OCHO.-**

Por presentado al ciudadano licenciado JUAN IGNACIO NÚÑEZ MÉNDEZ, promoviendo en su carácter de Apoderado Legal para pleitos y cobranzas otorgado por la Institución de Crédito denominada **UNIÓN DE CRÉDITO DEL SOCONUSCO S. A. DE C. V.**, con su escrito de cuenta y anexos que al mismo acompañan, por medio del cual demanda en la vía ESPECIAL HIPOTECARIA en contra **JOSÉ ANTONIO**

**GONZÁLEZ MÉNDEZ Y OLGA LIDIA ORDÓÑEZ LÓPEZ**, ambos con domicilio ubicado en AVENIDA COLOMBIA MANZANA 4 CUATRO, LOTE 15 QUINCE, COLONIA LAS AMÉRICAS, SEGUNDA SECCIÓN DE ESTA CIUDAD, DE TAPACHULA, CHIAPAS, de quien reclama las prestaciones que indica el promovente en su escrito de cuenta; al respecto se acuerda:

Fórmese expediente y regístrese en el libro de Gobierno bajo el número 675/2008, dese aviso de inicio a la Superioridad mediante estadística mensual.

Se tiene por reconocida la personalidad con la que comparece en términos del instrumento notarial número 14,572, volumen número 227 doscientos veintisiete, de fecha 10 diez de agosto del año 1999 mil novecientos noventa y nueve, pasada ante la fe del LICENCIADO NORBERTO ANTONIO DE GYVES CÓRDOVA, Titular de la Notaría número 24 veinticuatro de esta Ciudad, mismo que se manda a guardar en el secreto del Juzgado, dejando copia simple del mismo en autos para que obre como corresponda, misma que previo cotejo con su original, hágasele devolución.-

Por otra parte, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 454, 455, 456 y demás relativos del Código de Procedimientos Civiles en vigor, SE ADMITE LA DEMANDA en la vía y forma propuesta, ordenándose al ACTUARIO JUDICIAL para que con la entrega de las copias simples exhibidas corra traslado y emplácese a las partes demandadas, para que dentro del término de 09 NUEVE DÍAS conteste la demanda, aperecidas que de no hacerlo, se le tendrá por presumiblemente confesos de los hechos propios que deje de contestar; asimismo, prevéngaseles para que señalen domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, con el apercibimiento que no hacerlo las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal le surtirán efectos por los estrados del Juzgado, de conformidad con

lo dispuesto por los artículos 111, y 615 del Código Procesal invocado.

Expídasele por duplicado la cédula hipotecario para los fines previstos en el artículo 459 del Código Procesal citado, haciéndole saber a los demandados de las obligaciones que contrae de conformidad con lo dispuesto por el numeral 460 del mismo ordenamiento legal antes invocado.

Se tiene por ofrecidas sus pruebas, mismas que serán analizadas para su admisión en su momento procesal oportuno.

Guárdese en el secreto de este Juzgado los documentos que acompaña a su escrito de cuenta, para su resguardo y seguridad, dejándose copia simple de los mismos en autos para que obren como corresponda y surtan sus efectos legales a que haya lugar.

Se tiene por designado como domicilio del promovente para oír y recibir todo tipo de notificaciones el Despacho ubicado en la 2a. ORIENTE PROLONGACIÓN NÚMERO 11 ONCE DE ESTA CIUDAD, y autorizando para los mismos efectos al LICENCIADO JUAN JOSÉ NÚÑEZ ROMÁN.

Por cuanto los documentos exhibidos exceden de más de 24 veinticuatro fojas útiles, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 94 del Código de Procedimientos Civiles vigente en la Entidad, las mismas quedan en la Secretaría del Conocimiento para que las partes se instruyan de ellas.

#### NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Proveído y firmado por el ciudadano licenciado LUIS QUEVEDO ÁNGEL, Juez Primero del Ramo Civil del Distrito Judicial de Tapachula, ante la licenciada ÉLIDA HERNÁNDEZ OCHOA, Segunda Secretaria de Acuerdos, con quien actúa y da fe.

Tapachula de Córdoba y Ordóñez, Chiapas; mayo 15 de 2013.

LIC. GLORIA DELMA ALBÓREZ ROBLERO, PRIMERA SECRETARIA DE ACUERDOS.- Rúbrica.

Segunda Publicación

#### Publicación No. 177-D-2013

#### EDICTO

#### JUZGADO SEGUNDO DEL RAMO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE SAN CRISTÓBAL

**C.C. MARICELA MURGUÍA CHÁVEZ.**  
DONDE SE ENCUENTREN:

En el expediente número 128/2006, relativo al INCIDENTE DE EJECUCIÓN DE SENTENCIA EN VÍA DE APREMIO, (LIQUIDACIÓN DE LA SOCIEDAD CONYUGAL), promovido por **CARLOS FEDERICO ROBLES RAMÍREZ**, en contra de **MARICELA MURGUÍA CHÁVEZ**, en cumplimiento al Resolutivo Tercero de la Sentencia Definitiva de fecha 13 trece de mayo del año 2013 dos mil trece, el juez del conocimiento ordenó notificar por edictos al demandado, dado a que se ignora sus domicilios, los puntos resolutive de la sentencia por dos veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado, de conformidad por lo previsto por el artículo 617 de la Ley Adjetiva Civil Vigente en el Estado, mismas que literalmente dice: -**PRIMERO.**- Se ha tramitado en la Vía Incidental la LIQUIDACIÓN Y DISOLUCIÓN DE LA SOCIEDAD CONYUGAL, promovido por **CARLOS FEDERICO ROBLES RAMÍREZ**, en contra de **MARICELA MURGUÍA CHÁVEZ**, en el cual la actora acreditó los hechos constitutivos de su acción, y la demandada no compareció a juicio a dar

contestación a la demanda; en consecuencia; **SEGUNDO.**- Por las razones ya expuestas en el considerando tercero se declara que no existen bienes adquiridos durante el matrimonio para liquidar, en razón que el bien inmueble antes referido, no pertenece a la sociedad conyugal, y máxime que los contra-yentes contrajeron matrimonio bajo el régimen de separación de bienes régimen bajo el cual los cónyuges conservan la propiedad y administración de los bienes que receptivamente les pertenecen tal y como lo establece el ordinal 209 del Código Procesal de la Materia. **TERCERO.**- Ahora bien, por cuanto la demandada **MARICELA MURGUÍA CHÁVEZ**, fue emplazado por edictos en términos del artículo 121 fracción II, del Código Procesal, conforme lo establece el diverso 617 del Código Procesal Civil, además de notificarse en la forma prevenida en el artículo 615, se ordena que los puntos resolutive de la sentencia interlocutoria, se publiquen dos veces consecutivas en el Periódico Oficial. **CUARTO.**- No se hace condena en gastos y costas en esta Instancia. **QUINTO.**- NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE. Así lo resolvió y firma la licenciada NORMA ACUÑA VELÁZQUEZ, Jueza Segundo del Ramo Civil de este Distrito Judicial de San Cristóbal, por ante el licenciado JOSUÉ ALEJANDRO UTRILLA BRAVO, Segunda Secretaria de Acuerdos, con quien actúa y da fe".- DOS RÚBRICAS.

San Cristóbal de Las Casas, Chiapas; 24 veinticuatro de mayo de 2013 dos mil trece.

EL SEGUNDO SECRETARIO DE ACUERDOS,  
LIC. JOSUÉ ALEJANDRO UTRILLA BRAVO.-  
Rúbrica.

Segunda y Última Publicación

Publicación No. 178-D-2013

PODER JUDICIAL DEL ESTADO  
DISTRITO JUDICIAL DE ACAPETAHUA,  
CHIAPAS

## EDICTO

CC. MARÍA DEL SOCORRO, JOSÉ JESÚS,  
MARÍA DEL CARMEN, ELOINA, MELCHOR,  
GASPAR, BALTAZAR Y JORGE DE  
APELLIDOS PÉREZ ZAMUDIO.

DONDE SE ENCUENTREN:

En el expediente número 040/2011, relativo al JUICIO ORDINARIO CIVIL DE NULIDAD DE ESCRITURA PÚBLICA DE COMPRAVENTA DE INMUEBLE EFECTUADA POR SIMULACIÓN DE ACTO JURÍDICO DEL INMUEBLE DENOMINADO "EL SALITRAL" O "NANCY", UBICADO EN LA PARTE SUR DEL EJIDO ROBERTO BARRIOS DEL MUNICIPIO DE MAPASTEPEC, CHIAPAS; promovido por **ÁNGEL MARÍA DE LEÓN MARTÍNEZ**, en contra de **SILVIA PÉREZ ZAMUDIO, JORGE PÉREZ ZAMUDIO, JOSÉ RAÚL GARCÍA ZAMUDIO**, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 47 EN EL ESTADO DE CHIAPAS, LICENCIADO FERNANDO RODRÍGUEZ NARVÁEZ; DELEGADA DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DE ESTE DISTRITO JUDICIAL y OTROS; la licenciada **MARISELA MARTÍNEZ ESPINOSA**, Jueza del Juzgado del Ramo Civil de este Distrito Judicial, por auto de veintitrés de mayo de dos mil trece, de conformidad con el artículo 617 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado, ordenó publicar el auto de diecisiete de mayo de dos mil trece, en el Periódico Oficial del Estado, por dos veces consecutivas, acordándose en dicho auto que se tiene por presentado al licenciado **CARLOS ARNULFO DÍAZ CANO**, APODERADO LEGAL DE **JOSÉ RAÚL GARCÍA ZAMUDIO**, con su escrito, fechado el nueve y recibido el catorce del mes y año en curso, mediante el cual da contestación a la

demanda interpuesta en su contra, visto el contenido del escrito de cuenta al efecto se provee; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado, se reconoce la personalidad del promovente, por haber exhibido el instrumento notarial número 9890, ocho mil ochocientos noventa, volumen 164 ciento sesenta y cuatro, de fecha 6 seis de octubre del año 2010 dos mil diez, pasada ante el licenciado **FERNANDO RODRÍGUEZ NARVÁEZ**, Notario Público número 47 cuarenta y siete en el Estado de Chiapas, mismo que contiene PODER GENERAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS, que otorga **JOSÉ RAÚL GARCÍA ZAMUDIO** a favor de **CARLOS ARNULFO DÍAZ CANO**, documento que se da fe de tener a la vista en original y se manda a guardar al secreto del Juzgado para su resguardo, dejando agregada en autos copia simples para que obre como corresponda.- Ahora bien, con relación a la contestación de demanda y de acuerdo con el cómputo asentado en autos, se tiene por contestada en tiempo la demanda.- Por cuanto que el promovente no designó domicilio para oír y recibir notificaciones, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 111 del Código Procesal de la materia, se tiene como domicilio para tales efectos **LOS ESTRADOS** de este Juzgado.- Ahora bien, considerando que en la sentencia de ocho de agosto del año dos mil doce, se dejó subsistente todo lo actuado, ordenándose llamar a juicio a **MARÍA DEL SOCORRO, JOSÉ JESÚS, MARÍA DEL CARMEN, ELOINA, MELCHOR, GASPAR, BALTAZAR Y JORGE DE APELLIDOS PÉREZ ZAMUDIO Y JOSÉ RAÚL GARCÍA ZAMUDIO**, habiendo contestado la demanda únicamente el último de los mencionados y la parte actora, al momento de dar cumplimiento a la sentencia dictada en el presente juicio, en la cual se ordenó llamar a juicio a diversas personas, por existir litis consorcio pasivo, de quienes el actor ofreció la **CONFESIONAL** por ende, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 306 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado, se

procede a calificar las pruebas ofrecidas por las partes en el presente juicio, y se admiten por parte del actor **ÁNGEL MARÍA DE LEÓN MARTÍNEZ** las siguientes:- **LA CONFESIONAL**.- A cargo de **MARÍA DEL SOCORRO, JOSÉ JESÚS, MARÍA DEL CARMEN, ELOINA, MELCHOR, GASPAR, BALTAZAR Y JORGE DE APELLIDOS PÉREZ ZAMUDIO Y JOSÉ RAÚL GARCÍA ZAMUDIO**.- Probanzas que se admiten en términos de lo dispuesto en el artículo 297 fracción I, del Código de Procedimientos Civiles del Estado, por no ser contrarias a la moral ni al derecho y estar relacionadas con los puntos de hechos.- Seguidamente por los demandados **MARÍA DEL SOCORRO, JOSÉ JESÚS, MARÍA DEL CARMEN, ELOINA, MELCHOR, GASPAR, BALTAZAR Y JORGE DE APELLIDOS PÉREZ ZAMUDIO** se deja de admitir prueba alguna, por encontrarse **REBELDES**.- Ahora bien, por cuanto hace al demandado **JOSÉ RAÚL GARCÍA ZAMUDIO**, se admiten las siguientes pruebas:- **LA DOCUMENTAL PÚBLICA**.- Consistentes en la copia certificada de la escritura pública número 7899, volumen 145 de 24 veinticuatro de febrero de 2009 dos mil nueve; exhibida por la parte actora, y la cual hace suya.- **LA INSTRUMENTAL DE ACTUACIONES Y LA PRESUNCIONAL LEGAL Y HUMANA**.- En todo lo que favorezca a la oferente.- Probanzas que se admiten en términos de lo dispuesto en el artículo 297 fracciones I, y IX del Código de Procedimientos Civiles del Estado, por no ser contrarias a la moral ni al derecho y estar relacionadas con los puntos de hechos.- Con fundamento en lo dispuesto por el numeral 307 del Código de Procedimientos Civiles del Estado, se abre el término de 30 **TREINTA DÍAS** a las partes para el desahogo de las pruebas que oportunamente ofrecieron y que han sido admitidas, mismo que empezará a contar a partir del día siguiente al en que surta sus efectos el presente proveído, debiendo la Secretaria del conocimiento asentar el cómputo respectivo. Y como consecuencia, se procede a señalar las fechas y horas para el desahogo de las pruebas admitidas, siendo las siguientes.- **LAS**

**DOCUMENTALES PÚBLICAS**.- Descritas en líneas que anteceden, mismas que se desahogan por su propia y especial naturaleza y que se valorarán por el Juzgador al momento de dictar la sentencia que en derecho corresponda. Ordenándose girar el oficio correspondiente a efecto de recabar la copia certificada ofrecida como prueba, quedando a disposición de la oferente para que por su conducto se hagan llegar a su destino.- **LA CONFESIONAL**.- A cargo de **MARÍA DEL SOCORRO PÉREZ ZAMUDIO** la cual se desahogará a las 09:30 **NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA 24 VEINICUATRO DE JUNIO DEL AÑO EN CURSO**, por lo que por conducto del actuario Judicial adscrito deberá notificársele en el domicilio señalado en autos, para que en la fecha y hora señalada comparezca ante el despacho de este Juzgado con identificación oficial a absolver posiciones que le formule la parte contraria, apercibido que en caso de no comparecer sin justa causa, a petición de parte será declarado confeso de las posiciones que previamente se califiquen de legales de conformidad con lo dispuesto en los artículos 316 y 330 del Código Procesal de la Materia.- **LA CONFESIONAL**.- A cargo de **JOSÉ JESÚS PÉREZ ZAMUDIO**, la cual se desahogará a las 10:00 **DIEZ HORAS DEL DÍA 24 VEINICUATRO DE JUNIO DEL AÑO EN CURSO**, por lo que por conducto del actuario Judicial adscrito deberá notificársele en el domicilio señalado en autos, para que en la fecha y hora señalada comparezca ante el despacho de este Juzgado con identificación oficial a absolver posiciones que le formule la parte contraria, apercibido que en caso de no comparecer sin justa causa, a petición de parte será declarado confeso de las posiciones que previamente se califiquen de legales de conformidad con lo dispuesto en los artículos 316 y 330 del Código Procesal de la Materia.- **LA CONFESIONAL**.- A cargo de **MARÍA DEL CARMEN PÉREZ ZAMUDIO**, la cual se desahogará a las 10:30 **DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL 24 VEINICUATRO DE JUNIO DEL AÑO EN**

CURSO, por lo que por conducto del actuario Judicial adscrito deberá notificársele en el domicilio señalado en autos, para que en la fecha y hora señalada comparezca ante el despacho de este Juzgado con identificación oficial a absolver posiciones que le formule la parte contraria, apercibido que en caso de no comparecer sin justa causa, a petición de parte será declarado confeso de las posiciones que previamente se califiquen de legales de conformidad con lo dispuesto en los artículos 316 y 330 del Código procesal de la materia.- **LA CONFESIONAL.-** A cargo de **ELOÍNA PÉREZ ZAMUDIO**, la cual se desahogará a las 11:00 ONCE HORAS DEL 24 VEINTICUATRO DE JUNIO DEL AÑO EN CURSO, por lo que por conducto del actuario Judicial adscrito deberá notificársele en el domicilio señalado en autos, para que en la fecha y hora señalada comparezca ante el despacho de este Juzgado con identificación oficial a absolver posiciones que le formule la parte contraria, apercibido que en caso de no comparecer sin justa causa, a petición de parte será declarado confeso de las posiciones que previamente se califiquen de legales de conformidad con lo dispuesto en los artículos 316 y 330 del Código Procesal de la Materia.- **LA CONFESIONAL.-** A cargo de **MELCHOR PÉREZ ZAMUDIO**, la cual se desahogará a las 11:30 ONCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA 24 VEINTICUATRO DE JUNIO DEL AÑO EN CURSO, por lo que por conducto del actuario Judicial adscrito deberá notificársele en el domicilio señalado en autos, para que en la fecha y hora señalada comparezca ante el despacho de este Juzgado con identificación oficial a absolver posiciones que le formule la parte contraria, apercibido que en caso de no comparecer sin justa causa, a petición de parte será declarado confeso de las posiciones que previamente se califiquen de legales de conformidad con lo dispuesto en los artículos 316 y 330 del Código Procesal de la Materia.- **LA CONFESIONAL.-** A cargo de **GASPAR PÉREZ ZAMUDIO**, la cual se desahogará a las 12:00 DOCE HORAS DEL DÍA

24 VEINTICUATRO DE JUNIO DEL AÑO EN CURSO, por lo que por conducto del actuario Judicial adscrito deberá notificársele en el domicilio señalado en autos, para que en la fecha y hora señalada comparezca ante el despacho de este Juzgado con identificación oficial a absolver posiciones que le formule la parte contraria, apercibido que en caso de no comparecer sin justa causa, a petición de parte será declarado confeso de las posiciones que previamente se califiquen de legales de conformidad con lo dispuesto en los artículos 316 y 330 del Código procesal de la materia.- **LA CONFESIONAL.-** A cargo de **BALTAZAR PÉREZ ZAMUDIO** la cual se desahogará a las 12:30 DOCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA 24 VEINTICUATRO DE JUNIO DEL AÑO EN CURSO, por lo que por conducto del actuario Judicial adscrito deberá notificársele en el domicilio señalado en autos, para que en la fecha y hora señalada comparezca ante el despacho de este Juzgado con identificación oficial a absolver posiciones que le formule la parte contraria, apercibido que en caso de no comparecer sin justa causa, a petición de parte será declarado confeso de las posiciones que previamente se califiquen de legales de conformidad con lo dispuesto en los artículos 316 y 330 del Código Procesal de la Materia.- **LA CONFESIONAL.-** a cargo de **JORGE PÉREZ ZAMUDIO** la cual se desahogará a las 13:00 TRECE HORAS DEL DÍA 24 VEINTICUATRO DE JUNIO DEL AÑO EN CURSO, por lo que por conducto del actuario Judicial adscrito deberá notificársele en el domicilio señalado en autos, para que en la fecha y hora señalada comparezca ante el despacho de este Juzgado con identificación oficial a absolver posiciones que le formule la parte contraria, apercibido que en caso de no comparecer sin justa causa, a petición de parte será declarado confeso de las posiciones que previamente se califiquen de legales de conformidad con lo dispuesto en los artículos 316 y 330 del Código Procesal de la Materia.- **LA CONFESIONAL.-** A cargo del demandado **JOSÉ RAÚL GARCÍA ZAMUDIO** la cual se desahogará a las 09:00 NUEVE HORAS

DEL DÍA 24 VEINTICUATRO DE JUNIO DEL AÑO EN CURSO, por lo que por conducto del actuario Judicial adscrito deberá notificársele en el domicilio señalado en autos, para que en la fecha y hora señalada comparezca ante el despacho de este Juzgado con identificación oficial a absolver posiciones que le formule la parte contraria, apercibido que en caso de no comparecer sin justa causa, a petición de parte será declarado confeso de las posiciones que previamente se califiquen de legales de conformidad con lo dispuesto en los artículos 316 y 330 del Código Procesal de la Materia.- **LA INSTRUMENTAL DE ACTUACIONES Y LA PRESUNCIONAL LEGAL Y HUMANA.-** En todo lo que favorezca a los oferentes de la prueba, misma que se desahoga por su propia y especial naturaleza y se valorará por el Juzgador al momento de dictar la sentencia que en derecho corresponda.- **NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Acapetahua, Chiapas; a 27 de mayo del año 2013.

#### ATENTAMENTE

LA SECRETARIA DE ACUERDOS, LIC. PATRICIA ANALÍ ROSALDO CANEL.- Rúbrica.

Segunda y Última Publicación

#### Publicación No. 181-D-2013

**JUZGADO SEGUNDO DE LO FAMILIAR.-**  
Distrito Judicial de Tuxtla, Chiapas

#### EDICTO

**CLISERIO JIMÉNEZ MARTÍNEZ.**  
DONDE SE ENCUENTRE:

En el expediente número 1375/2011, relativo al JUICIO ORDINARIO CIVIL DE DIVORCIO NECESARIO, promovido por **LAURA**

**ABUD ARCHILA**, en contra de **CLISERIO JIMÉNEZ MARTÍNEZ**, la Juez del conocimiento con fecha 12 doce de marzo del año en curso, dictó SENTENCIA, que en los puntos resolutivos dice:

**PRIMERO.-** Se ha tramitado legalmente en la VÍA ORDINARIA CIVIL, el JUICIO DE DIVORCIO NECESARIO, promovido por **LAURA ABUD ARCHILA**, de la acción intentada y el enjuiciado **CLISERIO JIMÉNEZ MARTÍNEZ**, se tuvo por contestada la demanda en el sentido negativo.

**SEGUNDO.-** Se declara disuelto el vínculo matrimonial que une a **LAURA ABUD ARCHILA** y **CLISERIO JIMÉNEZ MARTÍNEZ**, celebrado ante el Oficial 01 del Registro Civil de esta Ciudad, inscrita en el acta número 763, foja 17273, en el libro 04, de fecha 20 veinte de noviembre de 1985 mil novecientos ochenta y cinco, bajo el régimen de sociedad conyugal.

**TERCERO.-** Se declara disuelta la sociedad conyugal de **LAURA ABUD ARCHILA** y **CLISERIO JIMÉNEZ MARTÍNEZ**, en términos del considerando respectivo.

**CUARTO.-** Ambos cónyuges recobran su entera capacidad para contraer nuevo matrimonio.

**QUINTO.-** Por los razonamientos expuestos en el considerando respectivo, por cuanto a que de los atestado de nacimiento de **LAURA DEL CARMEN E IRMA ALEJANDRA de apellidos JIMENEZ ABUD**, los cuales obran agregados en autos se advierte que han alcanzado la mayoría de edad y por ende, no se encuentran sujetos a patria potestad alguna conforme lo establece el artículo 438 fracción III del Código Civil, se deja de hacer pronunciamiento alguno tanto en lo concerniente a la guarda y custodia así como al pago por concepto de alimentos, dejándoles a salvo sus derechos para que de considerarlo necesario ocurran en la vía y forma que corresponda.

**SEXTO.-** Por los razonamientos expuestos en el considerando respectivo, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 284 del Código Civil, NO SE CONDENA al demandado **CLISERIO JIMÉNEZ MARTÍNEZ**, a proporcionar alimentos a la actora del presente juicio, por el tiempo de duración del matrimonio.

**SÉPTIMO.-** Una vez que la presente resolución cause ejecutoria, remítase copia certificada de la misma, al Oficial 01 del Registro Civil de esta ciudad, para que en cumplimiento a lo ordenado por los artículos 87 y 287, de la Ley Sustantiva Civil, levante el acta correspondiente y publique un extracto de la resolución durante quince días, en las tablas destinadas para tal efecto.

**OCTAVO.-** Tomando en consideración la notificación extraordinaria conforme a la fracción II del artículo 121 del Código Procesal Civil en concordancia al diverso 615 y 617 del ordenamiento legal citado, además de notificarse el presente fallo en los términos del primer artículo, publíquese por dos veces consecutivos en el Periódico Oficial del Estado, una vez hechas las publicaciones y que la resolución judicial cause ejecutoria, dé se cumplimiento a lo ordenado para la disolución del vínculo matrimonial.

**NOVENO.-** Se deja sin efecto las medidas provisionales decretadas en el auto de radicación.

**DÉCIMO.-** No ha lugar a condenar al pago de gastos y costas en esta instancia.

**DÉCIMO PRIMERO.-** NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a 30 treinta de abril del año 2013 dos mil trece.

DOY FE.

PRIMERA SECRETARIA DE ACUERDOS,  
LIC. MAGDA LORENA FLORES LÓPEZ.- Rúbrica.

Primera Publicación

Publicación No. 182-D-2013

EXPEDIENTE NÚMERO: 1370/2012

JUZGADO PRIMERO DE LO FAMILIAR,  
DISTRITO JUDICIAL DE TUXTLA, CHIAPAS

EDICTO

**C. LESVIA GORDILLO HERNÁNDEZ.**  
DONDE SE ENCUENTRE:

En los autos del expediente 1370/2012, relativo al Juicio Ordinario Civil de Divorcio Necesario, promovido por **VÍCTOR MANUEL ALBORES OVILLA**, en contra de **LESVIA GORDILLO HERNÁNDEZ**, por acuerdo del dos de mayo de dos mil trece en relación al de fecha siete de noviembre del año dos mil doce, y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 121 fracción II del Código de Procedimientos Civiles, se ordenó correrle traslado y emplazarla por medio de edictos, que se publicarán por tres veces en el Periódico Oficial del Estado, en el diario de mayor circulación en la Entidad y lugares públicos de costumbre, para que dentro del término de 09 NUEVE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente de la última publicación de los edictos, produzca su contestación, ofrezca pruebas y señale domicilio en esta Ciudad para oír y recibir notificaciones, Apercibida que de no hacerlo dentro del término, se le tendrá por contestada la demanda en sentido negativo, ordenando hacerle las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal por estrados del Juzgado, en términos de lo dispuesto por el artículo 615 de la Ley Adjetiva Civil. En cumplimiento al artículo 278 del Código de Procedimientos Civiles en el Estado, en proveído del ocho de febrero del año dos mil doce, se dictaron las siguientes medidas:

Con fundamento en los artículos 271 y 278 del Código Civil se decretan las siguientes medidas provisionales.

I.- Se tienen por separados a los cónyuges en los Términos y alcances de la acción intentada.

III.- Respecto a esta fracción, se deja de decretar medida provisional, toda vez que el accionante exhibe copias certificadas del expediente número 1169/2007 radicado en el Juzgado Tercero de lo Familiar de este Distrito Judicial, en la cual mediante sentencia definitiva se condenó a proporcionar el 33% treinta y tres por ciento de todas y cada una de las prestaciones que percibiera el promovente.

VI.- Para dar cumplimiento a esta fracción, se deja bajo la guarda y custodia provisional de la menor **PAULINA ALBORES GORDILLO** a la parte demandada, toda vez que tiene consigo a dicha menor.

Ahora bien y en atención a la Convención sobre los Derechos del Niño ratificada por el Senado de la República el 19 de junio de 1990, que entrara en vigor el 21 de octubre del mismo año, y con fundamento en el artículo 69 fracción VI del Código de Atención a la Familia y Grupos Vulnerables para el Estado y con fundamento en el artículo 982 del Código de Procedimientos Civiles Vigente en el Estado y 61 fracción I y II, 66 fracción I, III y IV, 67, 68 fracción VI, 69 fracción VI, 74 fracción I y IV del Código de atención a la familia y grupos vulnerables por el Estado Libre y Soberano de Chiapas, se señalan las 13:30 TRECE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL 10 DIEZ DE DICIEMBRE DE 2012 DOS MIL DOCE para la comparecencia de la menor **PAULINA ALBORES GORDILLO**, quien deberá de ser presentado por la demandada del presente juicio, debidamente identificada ya sea con credencial de elector, licencia de conducir, pasaporte, cedula profesional o cartilla militar, trayendo consigo original y copia de sus identificaciones, y en caso que cuente con alguna el menor aunque no sea de las anteriores dada su minoría de edad, ello para constancia; Dicha probanza se ordena para que se proceda a

escuchar al menor y en tenor a su interés superior se obtenga la opinión del mismo para resolver a que cónyuge recaera la guarda y custodia, como consecuencia del presente divorcio; APERCIBIDA que de abstenerse de presentar al citado menor se hará acreedora a una multa de \$1,772.04 (UN MIL SETECIENTOS SETENTA Y DOS PESOS 04/100 Moneda nacional), que es el resultante de 30 Treinta Días de Salario Mínimo General Vigente en la Entidad, a razón de \$ 59.08 (CINCUENTA Y NUEVE PESOS 08/100 Moneda Nacional) diarios, de conformidad con lo estipulado por el artículo 73 del Ordenamiento Legal en Cita, por desacato a un Mandato Judicial.

Se ordena dar vista a la Ministerio Público adscrita a éste Juzgado de la fecha de la comparecencia del menor antes citado, para que manifieste lo que a su representación social corresponda.

VII.- Respecto a esta fracción se deja de hacer pronunciamiento por las razones y circunstancias vertidas en la fracción antes citada.

IX.- Se ordena la revocación o suspensión de los mandatos que entre cónyuges se hubieran otorgado, con las excepciones que marca el artículo 2570 del Ordenamiento Legal antes invocado.

Con fundamento en los artículos 268 Y 270 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado, se tienen por ofrecidas las pruebas de la parte actora, mismas que se admitirán en el momento procesal oportuno.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a nueve de mayo de dos mil trece.

LA SEGUNDA SECRETARIA DE ACUERDOS,  
LIC. NADIA LÓPEZ DÍAZ.- Rúbrica.

Primera Publicación

Publicación No. 183-D-2013

**TRIBUNAL SUPERIOR DE  
JUSTICIA DEL ESTADO**

**JUZGADO SEGUNDO DE LO FAMILIAR DEL  
DISTRITO JUDICIAL DE TAPACHULA,  
CHIAPAS**

**E D I C T O**

**C. VÍCTOR RAMÓN CORDERO HERNÁNDEZ.  
DONDE SE ENCUENTRE:**

En cumplimiento a lo ordenado en auto de fecha 13 trece de marzo de 2013 dos mil trece, dictado en el expediente número 256/2010, relativo al Juicio de DIVORCIO NECESARIO en la vía ORDINARIA CIVIL, promovido por **FABIOLA MANDUJANO BÁEZ** en contra de **VÍCTOR RAMÓN CORDERO HERNÁNDEZ**, este Juzgado de conformidad con lo dispuesto por el numeral 617 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado, ordenó publicar edictos por dos veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado, publicándose para su conocimiento el siguiente Mandato Judicial.

**JUZGADO SEGUNDO DE LO  
FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE  
TAPACHULA.-** Tapachula de Córdoba y Ordóñez, Chiapas; a 13 trece de marzo de 2013 dos mil trece.

Se tiene por presentado a **FABIOLA MANDUJANO BÁEZ**, con su escrito recibido el 8 ocho de marzo del año en curso, mediante el cual viene a exhibir tres ejemplares del Periódico Oficial del Estado y tres del Diario del Sur editado en esta Ciudad, en los cuales aparecen publicados los edictos ordenados por este Juzgado y asimismo, solicita se declare la rebeldía a la demandada y se continúe con la secuela procesal, de lo cual se acuerda.

Visto el estado de autos, se tiene por exhibidos los tres ejemplares del Periódico Oficial del Estado y tres ejemplares del periódico Diario del Sur editados en esta Ciudad, en los cuales fueron publicado los Edictos correspondientes ordenados por este Juzgado, los cuales se mandan agregar a los presentes autos para que obren como corresponda y que la Secretaria del conocimiento asiente oportunamente el cómputo respectivo. Asimismo, por cuanto de las constancias procesales se aprecia que el demandado **VÍCTOR RAMÓN CORDERO HERNÁNDEZ**, no produjo su contestación dentro del término de 9 nueve días concedidos para ello, según cómputo secretarial que antecede, se hace efectivo el apercibimiento decretado en proveído de 6 seis de abril de 2010 dos mil diez, razón por la que con apoyo en los artículos 111, 279, cuarto párrafo y 615 del Código Procesal Civil local, se le tiene por contestada la demanda en sentido negativo, por tanto, las subsecuentes notificaciones, aún las personales, háganse por medio de listas de acuerdos o cédula de notificación que se publique en los estrados de este Juzgado.

Ahora bien, por permitirlo el estado procesal que guarda el expediente en que se actúa, con fundamento en los artículos 306 y 307 del Código de Procedimientos Civiles del Estado, se abre por ministerio de ley el término de 30 treinta días improrrogables a las partes para que desahoguen sus pruebas, mismo que empezará a correr a partir del siguiente en que surta efectos el presente proveído. Hágase el cómputo respectivo. Por tanto, se procede a admitir las pruebas ofrecidas que no sean contrarias a la moral al derecho o sobre hechos que no hayan sido controvertidos por las partes o sobre hechos imposibles o notoriamente inverosímiles, iniciándose por las ofrecidas por la actora, resultando procedente señalar las siguientes fechas y horas para su desahogo.

**PRUEBAS OFRECIDAS POR LA  
ACTORA.**

**I).- LA CONFESIONAL PERSONALÍSIMA.-** A cargo del demandado **VÍCTOR RAMÓN CORDERO HERNÁNDEZ**, probanza que se admite de conformidad con los artículos 297, fracción I, y 316, del Código en consulta, consecuentemente, se fijan las 10:00 DIEZ HORAS EL DÍA 16 DIECISÉIS DE ABRIL DE 2013 DOS MIL TRECE, para su desahogo. Por tanto, con apoyo en el artículo 113, fracción II, del Código de que se trata, se ordena al Secretario Actuario, para que cite al absolvente que en la citada hora y fecha deberá comparecer ante el despacho de este Juzgado, con identificación oficial con fotografía a absolver posiciones que le formule la oferente, apercibido que de no comparecer sin que medie justificación alguna, será declarada confeso de aquéllas posiciones que deje de absolver y que previamente sean calificadas de legales, de conformidad con los artículos 316 y 329, primer número de la legislación procesal en comento.

**II).- DOCUMENTAL PÚBLICA.-** Consistente en la copia al carbón del acta de matrimonio, misma que corre agregada en autos y que de conformidad con los artículos 297 fracción II y 334 fracción IV del ordenamiento legal antes invocado se admite y desahoga sin más trámite por su propia y especial naturaleza jurídica, reservándose su valoración hasta el momento de resolverse en definitiva.

**III).- DOCUMENTAL PÚBLICA.-** Consistente en el acta de nacimiento de **AYLÍN CORDERO MANDUJANO**, misma que corre agregada en autos y que de conformidad con los artículos 297 fracción II y 334 fracción IV del ordenamiento legal antes invocado se admite y desahoga sin más trámite por su propia y especial naturaleza jurídica, reservándose su valoración hasta el momento de resolverse en definitiva.

**IV).- TESTIMONIAL.-** A cargo de **MARÍA DEL CARMEN BÁEZ DE LA ROSA Y ELIZABETH ANTONIA ORAMA SÁNCHEZ**, misma probanza que se admite en los términos del artículo 297,

fracción VI y 363 del Código Procesal Civil para el estado de Chiapas, y para su desahogo se señalan las 12:00 DOCE HORAS DEL DÍA 16 DIECISÉIS DE ABRIL DE 2013 DOS MIL TRECE quedando obligado el oferente a presentar a sus testigos en la hora y fecha citada ante esta presencia judicial debidamente identificados a satisfacción de ésta autoridad, quedando citado la contraparte mediante éste proveído para que esté presente en el desahogo de la misma si a sus intereses conviene.

**V y VI).- LA PRESUNCIONAL LEGAL Y HUMANA Y LA INSTRUMENTAL DE ACTUACIONES.-** En lo que favorezca a la oferente de la prueba, las que se desahogan por su propia y especial naturaleza y serán valoradas al resolver en definitiva.

Siendo este el último medio de prueba ofrecido por la actora. - - - Seguidamente se hace constar que se deja de desahogar prueba alguna por parte del demandado, toda vez que no las ofreció.

Por otra parte en cumplimiento a lo preceptuado por el artículo 617 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Chiapas, se ordena publicar edictos por 2 dos veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado. Además de lo anterior que la Secretaria ACTUARIA, notifique el contenido del presente proveído a la demandada por listas o en cédulas que se fijan en las puertas de los Juzgados o Tribunal.

Se ordena a la secretaria del conocimiento, elabore los edictos correspondientes, mismos que se dejan a disposición de la actora para su publicación.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Lo acordó y firma la licenciada **ISABEL KARINA HERNÁNDEZ PÉREZ**, Juez Segundo de lo Familiar de este Distrito Judicial, ante la

licenciada **MARÍA ELENA LÓPEZ RÍOS**, Segunda Secretaria de Acuerdos, con quien actúa. Doy fe. Al calce dos firmas ilegibles.

QUEDAN LAS ACTUACIONES EN LA SECRETARIA DEL CONOCIMIENTO PARA QUE LAS PARTES SE INSTRUYAN DE ELLAS. TAPACHULA DE CÓRDOVA Y ORDÓÑEZ, CHIAPAS; A 22 VENTIDÓS DE MARZO DE 2013 DOS MIL TRECE.

LIC. **MARÍA ELENA LÓPEZ RÍOS**, SEGUNDA SECRETARIA DE ACUERDOS.- Rúbrica.

Primera Publicación

Publicación No. 184-D-2013

**PODER JUDICIAL DEL ESTADO  
DEL TRIBUNAL SUPERIOR DEL ESTADO**

**JUZGADO TERCERO DE LO FAMILIAR  
DISTRITO JUDICIAL DE TAPACHULA**

**EDICTO**

**C. MARTHA GEORGINA CASTAÑEDA SEVILLA Y GEORGINA DEL ROSARIO MÉNDEZ CASTAÑEDA.**

DONDE SE ENCUENTREN:

SE LES HACE DE SU CONOCIMIENTO QUE POR AUTO DE 11 ONCE DE ABRIL DE 2013 DOS MIL TRECE, DICTADO EN EL EXPEDIENTE FAMILIAR 680/2009, RELATIVO AL JUICIO DE CONTROVERSIAS DEL ORDEN FAMILIAR (CESACIÓN DE PENSIÓN ALIMENTICIA), PROMOVIDO POR **JOSÉ FRANCISCO MÉNDEZ MÉRIDA**, EN CONTRA DE **MARTHA GEORGINA CASTAÑEDA SEVILLA, GEORGINA DEL ROSARIO Y DANNY JOSUÉ DE APELLIDOS MÉNDEZ CASTAÑEDA**, CON APOYO EN EL

ARTÍCULO 617 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES DEL ESTADO, SE ORDENÓ PUBLICAR EDICTOS POR 2 DOS VECES CONSECUTIVAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO Y POR MEDIO DE ESTOS HACERLE DE SU CONOCIMIENTO QUE POR CUANTO DE LAS CONSTANCIAS PROCESALES SE APRECIA QUE LOS DEMANDADOS **DANNY JOSUÉ MÉNDEZ CASTAÑEDA, MARTHA GEORGINA CASTAÑEDA SEVILLA Y GEORGINA DEL ROSARIO MÉNDEZ CASTAÑEDA** NO PRODUJO SU CONTESTACIÓN DENTRO DEL TÉRMINO DE 5 CINCO DÍAS CONCEDIDOS PARA ELLO, SEGÚN CÓMPUTO SECRETARIAL QUE ANTECEDE, SE HACE EFECTIVO EL APERCIBIMIENTO DECRETADO EN AUTO DE RADICACIÓN RAZÓN POR LA QUE CON APOYO EN LOS ARTÍCULOS 111 PARTE FINAL Y 984 DEL CÓDIGO PROCESAL CIVIL LOCAL, SE LE TIENE POR CONTESTADA LA DEMANDA EN SENTIDO NEGATIVO, POR TANTO, LAS SUBSECUENTES NOTIFICACIONES, AÚN LAS PERSONALES, HÁGANSELE POR MEDIO DE LISTAS DE ACUERDOS O CÉDULA DE NOTIFICACIÓN QUE SE PUBLIQUE EN LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO. ASIMISMO, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 617 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, PUBLÍQUESE EL PRESENTE PROVEÍDO 2 DOS VECES CONSECUTIVAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, POR LO QUE LA SECRETARIA DEL CONOCIMIENTO PROCEDA A ELABORAR LOS CORRESPONDIENTES EDICTOS, LOS CUALES QUEDAN A DISPOSICIÓN DEL INTERESADO PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN.

POR LO TANTO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 984 PÁRRAFO SEGUNDO, DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL ESTADO, SE FIJAN NUEVAMENTE LAS 8:50 OCHO HORAS CINCUENTA MINUTOS DEL DÍA 8 OCHO DE MAYO DEL AÑO EN CURSO, PARA QUE TENGA VERIFICATIVO LA

AUDIENCIA INDIFERIBLE DE DESAHOGO DE PRUEBAS Y ALEGATOS. SIRVIENDO ESTE AUTO DE CITACIÓN A LAS PARTES PARA QUE EN LA CITADA HORA Y FECHA COMPAREZCAN CON IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA AL DESAHOGO DE LA MISMA.

POR LA PARTE REO SE DEJA DE ADMITIR PRUEBA ALGUNA EN VIRTUD DE QUE NO CONTESTÓ LA DEMANDA INSTAURADA EN SU CONTRA DENTRO DEL TÉRMINO CONCEDIDO. CONSECUENTEMENTE, CON RELACIÓN A LA CONFESIONAL PERSONALÍSIMA A CARGO DE LOS DEMANDADOS, SE ORDENA AL SECRETARIO ACTUARIO ADSCRITO PARA QUE CITE A LOS ABSOLVENTES QUE DEBERÁ DE COMPARECER ANTE EL DESPACHO DE ESTE JUZGADO CON IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA, EN LA HORA Y FECHA FIJADA PARA ABSOLVER LAS POSICIONES QUE SE LE FORMULEN, APERCIBIDO QUE DE NO COMPARECER SIN QUE MEDIE JUSTIFICACIÓN ALGUNA, SERÁ DECLARADO CONFESO DE AQUELLAS QUE PREVIAMENTE SEAN CALIFICADAS DE LEGALES, DE CONFORMIDAD CON LOS NUMERALES 316, 317 PRIMER PÁRRAFO Y 989, PARTE IN FINE DE LA LEY PROCESAL DE LA MATERIA.

EN CUANTO A LA PRUEBA TESTIMONIAL QUEDA OBLIGADA EL OFERENTE A PRESENTAR A SUS TESTIGOS EN LA HORA Y FECHA CITADA ANTE ESTA PRESENCIA JUDICIAL DEBIDAMENTE IDENTIFICADOS A SATISFACCIÓN DE ÉSTA AUTORIDAD, QUEDANDO CITADA LA CONTRAPARTE MEDIANTE ÉSTE PROVEÍDO PARA QUE ESTÉ PRESENTE EN EL DESAHOGO DE LA MISMA SI A SUS INTERESES CONVIENE.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.**

LO ACORDÓ Y FIRMA LA LICENCIADA **ROSA ELENA ARREOLA MACHUCA**, JUEZ TERCERO DEL RAMO FAMILIAR, DE ESTE DISTRITO JUDICIAL, ANTE LA LICENCIADA **ALMA LUZ ROBLES RAMÍREZ**, SEGUNDA SECRETARIA DE ACUERDOS, CON QUIEN ACTÚA. DOY FE.

QUEDAN LAS ACTUACIONES EN LA SECRETARIA DEL CONOCIMIENTO, PARA QUE SE ENTERE DE ELLAS. DOY FE.

TAPACHULA DE CÓRDOVA Y ORDÓÑEZ, CHIAPAS; A 6 SEIS DE MAYO DE 2013 DOS MIL TRECE.

EL SEGUNDO SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. **FELIPE DE JESÚS CISNEROS LÓPEZ**.- Rúbrica.

Primera Publicación

Publicación No. 185-D-2013

**JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA  
DEL DISTRITO  
JUDICIAL DE MOTOZINTLA**

**EDICTO**

El licenciado **ERNESTO ALFREDO MARTÍNEZ LARA**, Juez Mixto de Primera Instancia del Distrito Judicial de Motozintla, dentro del expediente civil número 688/2011, relativo al JUICIO ORDINARIO CIVIL DE DIVORCIO NECESARIO, promovido por **DANIEL ISAURO MAYORGA ZEPEDA**, en contra de **INGRID LILIANA AGUIRRE RAMÍREZ**, dictó sentencia definitiva el 16 dieciséis de mayo de 2013 dos mil trece, en la que sus puntos resolutive dicen:

**PRIMERO.-** Se ha tramitado legalmente en la vía Ordinaria Civil el DIVORCIO NECESARIO, promovido por **DANIEL ISAURO MAYORGA ZEPEDA**, en contra de **INGRID LILIANA AGUIRRE RAMÍREZ**, en la que el actor acreditó los elementos constitutivos de su acción; en consecuencia:

**SEGUNDO.-** Se declara la disolución del vínculo matrimonial celebrado entre **DANIEL ISAURO MAYORGA ZEPEDA** e **INGRID LILIANA AGUIRRE RAMÍREZ**, con fecha 26 veintiséis de diciembre de 2003 dos mil tres, ante el Oficial 01 del Registro Civil de Motozintla, Chiapas; acontecimiento inscrito en el acta número 0116, del libro 01, bajo el régimen de sociedad conyugal.

**TERCERO.-** La patria potestad de las menores **DANIELA ELIZABETH** y **PAOLA STEPHANÍA** de apellidos **MAYORGA AGUIRRE**, la tendrán ambos progenitores, pero la custodia será ejercida por el actor **DANIEL ISAURO MAYORGA ZEPEDA**, por las consideraciones vertidas en el considerando respectivo.

**CUARTO.-** Con fundamento en el artículo 194 del Código Civil, se declara disuelta la sociedad conyugal, régimen bajo el cual se contrajo matrimonio.

**QUINTO.-** Ambos divorciantes recobran su capacidad legal para contraer nuevo matrimonio, acorde con lo previsto en el artículo 285 del Código Civil para el Estado de Chiapas.

**SEXTO.-** No se hace pronunciamiento algunos respecto a los alimentos a favor de las menores **DANIELA ELIZABETH** y **PAOLA STEPHANÍA** de apellidos **MAYORGA AGUIRRE**, así como de la demandada **INGRID LILIANA AGUIRRE RAMÍREZ**, en términos del considerando respectivo.

**SÉPTIMO.-** Una vez ejecutoriada la presente resolución, remítase copias certificadas

de la misma al Oficial del Registro Civil del lugar de la celebración del matrimonio de conformidad con los artículos 87 y 287, del Código Civil ambos para el Estado de Chiapas, así también remítase al Oficial del Registro Civil del lugar del nacimiento de los cónyuges divorciantes, de conformidad con el artículo 658, del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Chiapas; para efecto de que levante el acta correspondiente y además publique un extracto de la resolución, durante quince días, en las tablas destinadas al efecto.

**OCTAVO.-** No se hace especial condenación en costas, en esta instancia.

**NOVENO.-** Por cuanto la parte demandada fue emplazada mediante edictos, con fundamento en el artículo 617 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Chiapas, de ordena notificar los puntos resolutivos de la presente resolución, por medio de edictos que se publicarán por dos veces consecutivos en el Periódico Oficial del Estado.

Motozintla, Chiapas; a 23 de mayo de 2013.

LIC. MARÍA DEL ROSARIO SOLÍS LÓPEZ,  
SECRETARIA DE ACUERDOS CIVILES.-  
Rúbrica.

Primera Publicación

**Publicación No. 186-D-2013**

**JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA  
DEL DISTRITO  
JUDICIAL DE MOTOZINTLA  
EDICTO**

El licenciado **ERNESTO ALFREDO MARTÍNEZ LARA**, Juez Mixto de Primera Instancia del Distrito Judicial de Motozintla, dentro del expediente civil número 01/2012, relativo al

JUICIO ORDINARIO CIVIL DE DIVORCIO NECESARIO, promovido por **HIPÓLITO LEONEL ROBLERO ORTIZ**, en contra de **NERI ELI ROBLERO ARRIAGA**, dictó sentencia definitiva el 7 siete de mayo 2013 dos mil trece, en la que sus puntos resolutivos dicen:

**PRIMERO.-** Se ha tramitado legalmente en la vía Ordinaria Civil el DIVORCIO NECESARIO, promovido por **HIPÓLITO LEONEL ROBLERO ORTIZ**, en contra de **NERI ELI ROBLERO ARRIAGA**, en la que el actor acreditó los elementos constitutivos de su acción; en consecuencia:

**SEGUNDO.-** Se declara la disolución del vínculo matrimonial celebrado entre **HIPÓLITO LEONEL ROBLERO ORTIZ** y **NERI ELI ROBLERO ARRIAGA**, con fecha 21 veintiuno de diciembre de 2000 dos mil, ante el Oficial 01 del Registro Civil de Frontera Comalapa, Chiapas, México; acontecimiento inscrito en el acta número 00290, del libro 02, de fecha 21 de diciembre de 2000, bajo el régimen de sociedad conyugal.

**TERCERO.-** La patria potestad de los menores **BEATRIZ** e **IMER ADOLFO** de apellidos **ROBLERO ROBLERO**, la tendrán ambos progenitores, pero la custodia será ejercida por la demandada **NERI ELI ROBLERO ARRIAGA**, por las consideraciones vertidas en el considerando respectivo.

**CUARTO.-** Con fundamento en el artículo 194 del Código Civil, se declara disuelta la sociedad conyugal, régimen bajo el cual se contrajo matrimonio.

**QUINTO.-** Ambos divorciantes recobran su capacidad legal para contraer nuevo matrimonio, acorde con lo previsto en el artículo 285 del Código Civil para el Estado de Chiapas.

**SEXTO.-** Se le condena al actor **HIPÓLITO LEONEL ROBLERO ORTIZ**, a pagar por concepto de pensión alimenticia a favor de los menores **BEATRIZ** e **IMER ADOLFO** de apellidos **ROBLERO ROBLERO**, representados por su

progenitora **NERI ELI ROBLERO ARRIAGA**, el 35% treinta y cinco por ciento del salario mínimo vigente en la zona a razón del \$61.38 (SESENTA Y UN PESOS 38/100 MONEDA NACIONAL), que resulta ser la cantidad de \$644.49 (SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS 49/100 MONEDA NACIONAL) mensuales.

**SÉPTIMO.-** Por las razones expuestas en el considerando respectivo, no se hace pronunciamiento alguno respecto a los alimentos a favor de la demandada **NERI ELI ROBLERO ARRIAGA**, dejándose a salvo sus derechos para que los haga valer si así conviene a sus intereses en la vía legal que corresponda.

**OCTAVO.-** Una vez ejecutoriada la presente resolución, remítase copias certificadas de la misma al Oficial del Registro Civil del lugar de la celebración del matrimonio de conformidad con los artículos 87 y 287, del Código Civil ambos para el Estado de Chiapas, así también remítase al Oficial del Registro Civil del lugar del nacimiento de los cónyuges divorciantes, de conformidad con el artículo 658, del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Chiapas; para efecto de que levante el acta correspondiente y además publique un extracto de la resolución, durante quince días, en las tablas destinadas al efecto.

**NOVENO.-** No se hace especial condenación en costas, en esta instancia.

**DÉCIMO.-** Por cuanto la parte demandada fue emplazada mediante edictos, con fundamento en el artículo 617 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Chiapas, de ordena notificar los puntos resolutivos de la presente resolución, por medio de edictos que se publicarán por dos veces consecutivos en el Periódico Oficial del Estado.

Motozintla, Chiapas; a 23 de mayo de 2013.

LIC. MARÍA DEL ROSARIO SOLÍS LÓPEZ,  
SECRETARIA DE ACUERDOS CIVILES.-  
Rúbrica.

Primera Publicación

Publicación No. 187-D-2013

JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA  
DEL DISTRITO JUDICIAL DE MOTOZINTLA

EDICTO

En el expediente civil número 35/2013, relativo al JUICIO DE DIVORCIO NECESARIO promovido por **DEUDIÉL CANDELARIO LÓPEZ MENDOZA**, en contra de **REGINA SOSA TORRES**, se dictó el acuerdo de fecha 15 quince de mayo del año en curso, en el que se ordenó publicar edictos por tres veces en un término de nueve días en el Periódico Oficial del Estado y otro de los de mayor circulación en el mismo, prefiriéndose los periódicos que se editen semanariamente en el lugar del juicio; para que dentro del término de NUEVE DIAS, conteste la demanda **REGINA SOSA TORRES**, instaurada en su contra, apercibiéndola que de no hacerlo dentro de dicho término se le tendrá por contestada la misma en SENTIDO NEGATIVO, asimismo deberá señalar domicilio en esta Ciudad para oír y recibir notificaciones, apercibida que de no hacerlo las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por Lista de Acuerdos o Estrados del Juzgado, con apoyo en el artículo 615 del Código citado.

Motozintla, Chiapas; a 15 de mayo de 2013.

LIC. MARÍA DEL ROSARIO SOLÍS LÓPEZ,  
SECRETARÍA DE ACUERDOS DEL RAMO CIVIL.-

Primera Publicación

Publicación No. 188-D-2013

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA  
DEL ESTADO  
JUZGADO PRIMERO DE LO FAMILIAR  
DEL DISTRITO JUDICIAL DE TAPACHULA

EDICTO

C. ROSA BARTOLÓN PÉREZ  
DONDE SE ENCUENTRE:

En cumplimiento al proveído de fecha 23•veintitrés de mayo de 2013 dos mil trece, dictado dentro del expediente 29/2012, relativo al Juicio Ordinario Civil de Divorcio Necesario, promovido por **ALONSO LÓPEZ GÓMEZ**, en contra de **ROSA BARTOLÓN PÉREZ**, el Juez del conocimiento ordenó publicar edicto por dos veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado, los puntos resolutive de la Sentencia Definitiva de fecha 23 veintitrés de mayo del año en curso, misma que a la letra dice:

**PRIMERO.-** Ha procedido la Vía Ordinaria Civil, promovida por **ALONSO LÓPEZ GÓMEZ**, en contra de **ROSA BARTOLÓN PEREZ**, en la que el actor probó los elementos constitutivos de su acción, en consecuencia:

**SEGUNDO.-** Se declara la disolución del vínculo matrimonial celebrado entre **ALONSO LÓPEZ GÓMEZ Y ROSA BARTOLÓN PÉREZ**, celebrado con fecha 11/11/1994, inscrita a foja número 012271, del Libro número 02 dos, acta número 226, levantada por el Oficial 03 tres del Registro Civil de esta Ciudad, bajo el régimen de Sociedad conyugal, el que se declara disuelto debiendo de efectuar su liquidación en ejecución de sentencia, en caso de haber adquirido bienes muebles e inmuebles durante el matrimonio.

**TERCERO.-** Quedan los divorciantes en aptitud de contraer nuevo matrimonio, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 285 del Código Civil vigente en el Estado.

**CUARTO.-** No se realiza condena por concepto de alimentos, guarda y custodia de los hijos procreados por las partes contendientes al haberse justificado en autos que son mayores de edad, así también no se realiza condena por concepto de alimentos a favor de la enjuiciada, en virtud que no justifico la necesidad de los mismos.

**QUINTO.-** Ambos divorciantes reconocen su capacidad legal para contraer nuevo matrimonio, acorde con lo que prevé el artículo 285 del Código Civil para el Estado de Chiapas.

**SEXTO.-** Una vez que esta resolución cause ejecutoria, dese cumplimiento a lo preceptuado en los artículos 87 y 287 del Código Civil del Estado.

**SÉPTIMO.-** Se dejan sin efecto las medidas provisionales decretadas en el auto de radicación.

**OCTAVO.-** De conformidad con el artículo 617 del Código de Procedimientos Civiles publíquense los puntos resolutive de esta sentencia por dos veces consecutivas en el Diario Oficial del Estado.

**NOVENO.-** No se hace especial condenación en costas.

**DÉCIMO.-** NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

ASÍ DEFINITIVAMENTE, Resolvió, manda y firma el licenciado **MANUEL DE JESÚS HERNÁNDEZ GUERRA**, Juez Primero del Ramo Familiar del Distrito Judicial de Tapachula, ante la licenciada **ALMA LUZ ROBLES RAMÍREZ**, Primer Secretaria de Acuerdos, con quien actúa y da fe.

TAPACHULA, CHIAPAS; A 03 TRES DE JUNIO DE 2013 DOS MIL TRECE.

ATENTAMENTE

LIC. ALMA LUZ ROBLES RAMÍREZ, PRIMER SECRETARÍA DE ACUERDOS.- Rúbrica.

Primera Publicación

Publicación No. 189-D-2013

JUZGADO SEGUNDO FAMILIAR, DISTRITO  
JUDICIAL DE TUXTLA, CHIAPAS

EDICTO

A MARCO ANTONIO JUÁREZ RUIZ.

En el expediente número 1000/2012 relativo al juicio ORDINARIO CIVIL, DIVORCIO NECESARIO, promovido por **SANDY NAYELI ALBORES MARTÍNEZ** en contra de **MARCO ANTONIO JUÁREZ RUIZ**, la juez del conocimiento, ordeno por auto de fecha 31 treinta y uno de mayo del año en curso publicar el presente edicto para hacer del conocimiento del demandado **MARCO ANTONIO JUÁREZ RUIZ**, que mediante proveído de 21 veintiuno de agosto del año próximo pasado, se radicó el juicio ordinario civil en comento, al cual se le dio entrada en la vía y forma propuesta, se ordeno emplazar a juicio al demandado **MARCO ANTONIO JUÁREZ RUIZ** corriéndole traslado con las copias simples de la demanda, para que dentro del término de nueve días hábiles de la última publicación de los edictos, ordenados, de contestación a la demanda instaurada en su contra y oponga las excepciones que tenga que hacer valer, apercibido que de no hacerlo dentro del término de ley concedido, se le tendrá por

## Publicación No. 187-D-2013

JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA  
DEL DISTRITO JUDICIAL DE MOTOZINTLA

## EDICTO

En el expediente civil número 35/2013, relativo al JUICIO DE DIVORCIO NECESARIO promovido por **DEUDIÉL CANDELARIO LÓPEZ MENDOZA**, en contra de **REGINA SOSA TORRES**, se dictó el acuerdo de fecha 15 quince de mayo del año en curso, en el que se ordenó publicar edictos por tres veces en un término de nueve días en el Periódico Oficial del Estado y otro de los de mayor circulación en el mismo, prefiriéndose los periódicos que se editen semanalmente en el lugar del juicio; para que dentro del término de NUEVE DIAS, conteste la demanda **REGINA SOSA TORRES**, instaurada en su contra, apercibiéndola que de no hacerlo dentro de dicho término se le tendrá por contestada la misma en SENTIDO NEGATIVO, asimismo deberá señalar domicilio en esta Ciudad para oír y recibir notificaciones, apercibida que de no hacerlo las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por Lista de Acuerdos o Estrados del Juzgado, con apoyo en el artículo 615 del Código citado.

Motozintla, Chiapas; a 15 de mayo de 2013.

LIC. MARÍA DEL ROSARIO SOLÍS LÓPEZ,  
SRIA. DE ACUERDOS DEL RAMO CIVIL.-  
Rúbrica.

Primera Publicación

## Publicación No. 188-D-2013

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA  
DEL ESTADO  
JUZGADO PRIMERO DE LO FAMILIAR  
DEL DISTRITO JUDICIAL DE TAPACHULA

## EDICTO

C. ROSA BARTOLÓN PÉREZ  
DONDE SE ENCUENTRE:

En cumplimiento al proveído de fecha 23 veintitrés de mayo de 2013 dos mil trece, dictado dentro del expediente 29/2012, relativo al Juicio Ordinario Civil de Divorcio Necesario, promovido por **ALONSO LÓPEZ GÓMEZ**, en contra de **ROSA BARTOLÓN PÉREZ**, el Juez del conocimiento ordenó publicar edicto por dos veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado, los puntos resolutive de la Sentencia Definitiva de fecha 23 veintitrés de mayo del año en curso, misma que a la letra dice:

**PRIMERO.-** Ha procedido la Vía Ordinaria Civil, promovida por **ALONSO LÓPEZ GÓMEZ**, en contra de **ROSA BARTOLÓN PÉREZ**, en la que el actor probó los elementos constitutivos de su acción, en consecuencia:

**SEGUNDO.-** Se declara la disolución del vínculo matrimonial celebrado entre **ALONSO LÓPEZ GÓMEZ Y ROSA BARTOLÓN PÉREZ**, celebrado con fecha 11/11/1994, inscrita a foja número 012271, del Libro número 02 dos, acta número-226, levantada por el Oficial 03 tres del Registro Civil de esta Ciudad, bajo el régimen de Sociedad conyugal, el que se declara disuelto debiendo de efectuar su liquidación en ejecución de sentencia, en caso de haber adquirido bienes muebles e inmuebles durante el matrimonio.

**TERCERO.-** Quedan los divorciantes en aptitud de contraer nuevo matrimonio, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 285 del Código Civil vigente en el Estado.

**CUARTO.-** No se realiza condena por concepto de alimentos, guarda y custodia de los hijos procreados por las partes contendientes al haberse justificado en autos que son mayores de edad, así también no se realiza condena por concepto de alimentos a favor de la enjuiciada, en virtud que no justifico la necesidad de los mismos.

**QUINTO.-** Ambos divorciantes recobran su capacidad legal para contraer nuevo matrimonio, acorde con lo que prevé el artículo 285 del Código Civil para el Estado de Chiapas.

**SEXTO.-** Una vez que esta resolución cause ejecutoria, dese cumplimiento a lo preceptuado en los artículos 87 y 287 del Código Civil del Estado.

**SÉPTIMO.-** Se dejan sin efecto las medidas provisionales decretadas en el auto de radicación.

**OCTAVO.-** De conformidad con el artículo 617 del Código de Procedimientos Civiles publíquense los puntos resolutive de esta sentencia por dos veces consecutivas en el Diario Oficial del Estado.

**NOVENO.-** No se hace especial condenación en costas.

**DÉCIMO.-** NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

ASÍ DEFINITIVAMENTE, Resolvió, manda y firma el licenciado **MANUEL DE JESÚS HERNÁNDEZ GUERRA**, Juez Primero del Ramo Familiar del Distrito Judicial de Tapachula, ante la licenciada **ALMA LUZ ROBLES RAMÍREZ**, Primer Secretaria de Acuerdos, con quien actúa y da fe.

TAPACHULA, CHIAPAS; A 03 TRES DE JUNIO DE 2013 DOS MIL TRECE.

## A T E N T A M E N T E

LIC. ALMA LUZ ROBLES RAMÍREZ, PRIMER SECRETARIA DE ACUERDOS.- Rúbrica.

Primera Publicación

## Publicación No. 189-D-2013

JUZGADO SEGUNDO FAMILIAR, DISTRITO  
JUDICIAL DE TUXTLA, CHIAPAS

## EDICTO

## A MARCO ANTONIO JUÁREZ RUIZ.

En el expediente número 1000/2012 relativo al juicio ORDINARIO CIVIL, DIVORCIO NECESARIO, promovido por **SANDY NAYELI ALBORES MARTÍNEZ** en contra de **MARCO ANTONIO JUÁREZ RUIZ**, la juez del conocimiento, ordeno por auto de fecha 31 treinta y uno de mayo del año en curso publicar el presente edicto para hacer del conocimiento del demandado **MARCO ANTONIO JUÁREZ RUIZ**, que mediante proveído de 21 veintiuno de agosto del año próximo pasado, se radicó el juicio ordinario civil en comento, al cual se le dio entrada en la vía y forma propuesta, se ordeno emplazar a juicio al demandado **MARCO ANTONIO JUÁREZ RUIZ** corriéndole traslado con las copias simples de la demanda, para que dentro del término de nueve días hábiles de la última publicación de los edictos, ordenados, de contestación a la demanda instaurada en su contra y oponga las excepciones que tenga que hacer valer, apercibido que de no hacerlo dentro del término de ley concedido, se le tendrá por

contestada la demanda en sentido negativo de conformidad a lo establecido en el artículo 279 del Código de Procedimientos Civiles del Estado; así mismo deberá señalar domicilio en esta ciudad para oír y recibir toda clase de notificaciones, en la inteligencia que de no hacerlo, las subsecuentes que le resulten incluyendo las de carácter personal se realizarán mediante listas de acuerdo que se publican en los estrados de este juzgado, de conformidad con lo establecido en el artículo 111 del Código Adjetivo Civil en cita, así como también en su caso, deberá observar las medidas señaladas en cumplimiento al artículo 278 del Código Civil del Estado. Debiéndose de publicar edictos por tres veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado, y por tres veces dentro de nueve días hábiles en otro de mayor circulación dentro del Estado, así como en los estrados de este juzgado, para que se instruya al demandado, quedando a disposición de este las actuaciones originales en la secretaria del conocimiento, lo anterior en termino de los numerales 121 fracción II y 617 del Código Procesal de la Materia.

TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS; A 6 SEIS DE JUNIO DE 2013 DOS MIL TRECE.

EL SECRETARIO DE ACUERDOS, ERICK HERNÁNDEZ FARFÁN.- Rúbrica.

Primera Publicación

Publicación No. 190-D-2013

JUZGADO PRIMERO DEL RAMO CIVIL  
DISTRITO JUDICIAL DE TUXTLA GUTIÉRREZ

**EDICTO**

**SERVANDO HUWANDO EZQUIVEL Y  
HUGO ANTONIO RUIZ ROJAS.**  
ENCUENTREN:

el expediente 1206/2010,  
ORDINARIO CIVIL, promovido

por **JOSÉ LUIS ORANTES ARAMONI**, en contra de **SERVANDO HUWANDO EZQUIVEL, RICARDO MIGUEL CARBAJAL RAMOS, HUGO ANTONIO RUIZ ROJAS, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 76 DEL ESTADO DE CHIAPAS LICENCIADO CARLOS ALBERTO PARADA PINTO, DIRECTOR DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL ESTADO Y DIRECTOR DE CATASTRO URBANO Y RURAL DEL ESTADO DE CHIAPAS**, de conformidad con los artículos 617 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado, se ordenó publicar los puntos resolutive de la sentencia definitiva de 22 de febrero de 2013, por **DOS VECES CONSECUTIVAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO Y EN LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO**, que a la letra dicen:

**RESUELVE:**

**PRIMERO.-** Se ha tramitado en la VÍA ORDINARIA CIVIL, la ACCIÓN DE NULIDAD DE ESCRITURA, promovido por **JOSÉ LUIS ORANTES ARAMONI**, por su propio derecho, en contra de **SERVANDO HUWANDO EZQUIVEL, RICARDO MIGUEL CARBAJAL RAMOS, HUGO ANTONIO RUIZ ROJAS, AL NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 76 SETENTA Y SEIS DEL ESTADO DE CHIAPAS LICENCIADO CARLOS ALBERTO PARADA PINTO, AL C. DIRECTOR DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL ESTADO, AL C. DIRECTOR DE CATASTRO URBANO Y RURAL DEL ESTADO DE CHIAPAS**, en donde la parte actora acreditó parcialmente los elementos de su acción; y los demandados **RICARDO MIGUEL CARBAJAL RAMOS, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 76 SETENTA Y SEIS DEL ESTADO DE CHIAPAS LICENCIADO CARLOS ALBERTO PARADA PINTO, DIRECTOR DE CATASTRO URBANO Y RURAL DEL ESTADO DE CHIAPAS**, se excepcionaron, en tanto que los demandados **SERVANDO HUWANDO EZQUIVEL, HUGO ANTONIO RUIZ ROJAS y DIRECTOR DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y**

**DEL COMERCIO DEL ESTADO**, fueron declarados en rebeldía, en consecuencia;

**SEGUNDO.-** Se declara la nulidad de las escrituras números: 3,109 tres mil ciento nueve, volumen 65 sesenta y cinco, de fecha 10 diez de noviembre del año 2000, pasada ante la fe del licenciado **CARLOS ALBERTO PARADA PINTO, Notario Público número 76 setenta y seis en el Estado de Chiapas, e inscrita ante la Dirección del Registro Público de la Propiedad y del Comercio de esta Ciudad, bajo el número 2,094, dos mil noventa y cuatro, Libro 9 nueve, Tomo I, Sección Primera, con fecha 11 once de diciembre del año 2000 dos mil**; en el cual se celebró contrato de compraventa, por un parte por el señor arquitecto **RICARDO MIGUEL CARBAJAL RAMOS, en su carácter de apoderado del Señor SERVANDO HUWANDO ESQUIVEL, como "vendedor", y por la otra, el señor contador HUGO ANTONIO RUIZ ROJAS, como comprador, respecto de una fracción del inmueble consistente en predio rústico ubicado actualmente a un costado de la colonia "Chapultepec", kilómetro dos punto cinco, lado Poniente Norte de esta ciudad, con una superficie de 4-80-00 cuatro hectáreas, ochenta áreas y cero centiáreas, localizado dentro de las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: CIENTO CINCUENTA METROS CON EL RESTO DE LA PROPIEDAD QUE SE RESERVA EL VENDEDOR Y EL LIBRAMIENTO NORTE PONIENTE DE POR MEDIO; AL SUR: CIENTO CINCUENTA METROS, CON LA COLONIA MUNICIPAL; AL ORIENTE: TRESCIENTOS VEINTE METROS, CON "EL FRACCIONAMIENTO LOS LAGUITOS"; Y, AL PONIENTE: TRESCIENTOS VEINTE METROS, CON COLONIA EL EDÉN Y LA COLONIA INFONAVIT CHAPULTEPEC; así como la escritura número 3,137, tres mil ciento treinta y siete, volumen número 63 sesenta y tres, de fecha 28 veintiocho de noviembre del año 2000 dos mil, pasada ante la fe del licenciado **CARLOS ALBERTO PARADA PINTO, Notario Público número 76 setenta y seis en el Estado de Chiapas, e****

inscrita ante la Dirección del Registro Público de la Propiedad y del Comercio de esta Ciudad, bajo el número 2,124, dos mil ciento veinticuatro, Libro número 10 diez, Tomo I, Sección Primera, de fecha 18 dieciocho de diciembre del año 2000 dos mil; en el cual se celebró contrato de compraventa, por un parte por el señor arquitecto **RICARDO MIGUEL CARBAJAL RAMOS, en su carácter de apoderado del Señor SERVANDO HUWANDO ESQUIVEL, como "vendedor", y por la otra, el señor contador HUGO ANTONIO RUIZ ROJAS, como comprador, respecto de una fracción del inmueble consistente en predio rústico ubicado actualmente a un costado de la colonia "Chapultepec", kilómetro dos punto cinco, lado Poniente Norte de esta ciudad, con una superficie de 1-30-50 una hectárea, treinta áreas y cincuenta centiáreas, localizado dentro de las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: NOVENTA METROS CON EL RESTO DE LA PROPIEDAD QUE SE RESERVA EL VENDEDOR; AL SUR: NOVENTA METROS, CON PROPIEDAD DEL SEÑOR HUGO ANTONIO RUIZ ROJAS; AL ORIENTE: CIENTO CUARENTA Y CINCO METROS CON EL "EL FRACCIONAMIENTO LOS LAGUITOS"; Y, AL PONIENTE: CIENTO CUARENTA Y CINCO METROS, CON PROPIEDAD QUE SE RESERVA EL VENDEDOR.**

**TERCERO.-** Se ordena la cancelación del Registro que ampara a las escrituras números 3,109 tres mil ciento nueve, volumen 65 sesenta y cinco, de fecha 10 diez de noviembre del año 2000, ante la Dirección del Registro Público de la Propiedad y del Comercio de esta Ciudad, bajo el número 2,094, dos mil noventa y cuatro, Libro 9 nueve, Tomo I, Sección Primera, con fecha 11 once de diciembre del año 2000 dos mil; así como la cancelación del registro que ampara la escritura número 3,137, tres mil ciento treinta y siete, volumen número 63 sesenta y tres, de fecha 28 veintiocho de noviembre del año 2000 dos mil, ante la Dirección del Registro Público de la Propiedad y del Comercio de esta Ciudad, bajo el número 2,124, dos mil ciento veinticuatro, Libro número 10 diez, Tomo I, Sección Primera, de fecha 18

dieciocho de diciembre del año 2000 dos mil. Por ende, una vez que esta sentencia cause ejecutoria se ordena girar atento oficio al Director del Registro Público de la Propiedad y del Comercio de esta Ciudad, para que proceda a la cancelación de los registros antes citados.

**CUARTO.-** De igual manera se ordena girar atento oficio al licenciado **CARLOS ALBERTO PARADA PINTO**, Notario Público número 76 del Estado, para que proceda a cancelar en su protocolo donde se encuentra las escrituras números 3,109 tres mil ciento nueve, volumen 65 sesenta y cinco, de fecha 10 diez de noviembre del año 2000, así como de la escritura número 3,137, tres mil ciento treinta y siete, volumen número 63 sesenta y tres, de fecha 28 veintiocho de noviembre del año 2000 dos mil, mismas que se encuentran ampliamente descritas en el considerando que nos ocupa, respecto de la nulidad que han sido objeto dichas escrituras.

**QUINTO.-** Tocante a la prestación que hace el actor en el inciso **E)** del capítulo respectivo de su escrito inicial de demanda, consistente en la Reivindicación de la fracción superpuesta dentro del terreno motivo de la litis, la cual resulta procedente, sin embargo, tomando en cuenta que no existen las bases necesarias para ordenar la restitución de la fracción de terreno invadida, ya que los peritos no determinaron de manera concreta la superficie y linderos de las fracciones invadidas, resulta procedente que la misma se realice en ejecución de sentencia mediante juicio de peritos, para determinar fehacientemente la fracción de terreno que se le deberá restituir a la parte actora, por lo que una vez determinada la fracción de terreno superpuesta, se les condene a los demandados **SERVANDO HUWANDO EZQUIVEL, RICARDO MIGUEL CARBAJAL RAMOS, HUGO ANTONIO RUIZ ROJAS**, a devolver y hacer entrega a la parte actora de la fracción en litigio.

**SEXTO.-** Respecto a las prestaciones que reclama el actor en los incisos **C), D), F), G) y I) y J)**, de su demanda se le dice que no ha lugar a declarar procedentes las mismas en virtud que el accionante no desahogo ningún medio de prueba para justificar sus pretensiones, por lo tanto se absuelve a los demandados de las mismas.

**SÉPTIMO.-** No se hace condenación a costas en esta instancia.

**OCTAVO.-** En mérito a la parte in fine del considerando III tercero de la presente resolución, y en cumplimiento a lo ordenado por el artículo 617 del Código de Procedimientos Civiles del Estado, publíquense los puntos resolutive de ésta Sentencia por dos veces en el Periódico Oficial del Estado y en los Estrados de este Juzgado. Sentencia que deberá ejecutarse pasados los 03 tres meses a partir de la última publicación en el Periódico Oficial, a no ser que la parte actora de fianza en atención a lo preceptuado por el artículo 621 del ordenamiento legal antes invocado.

**NOVENO.- NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a 20 de marzo de 2013.

ATENTAMENTE

SEGUNDA SECRETARIA DE ACUERDOS,  
LIC. VANESSA CASTAÑÓN MONTERO.-  
Rúbrica.

Primera Publicación

Publicación No. 191-D-2013

**AVISO DE REDUCCIÓN DE CAPITAL SOCIAL**

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 9° de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se publica el **AVISO DE REDUCCIÓN DE CAPITAL SOCIAL** de la sociedad mercantil denominada Grupo Inmobiliario Lacantún, S.A. de C.V., (en lo sucesivo la "**Sociedad**") por acuerdo adoptado en la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas celebrada a las 09:00 (nueve horas) del 28 (veintiocho) de mayo de 2013 (dos mil trece), se informa lo siguiente:

**PRIMERO.-** Se reduce el capital social de Grupo Inmobiliario Lacantún, S.A. de C.V., en su parte variable en la cantidad de \$40,345,000.00 (cuarenta millones trescientos cuarenta y cinco mil pesos 00/100 moneda nacional) mediante su conversión en una porción de la misma suma, ahora representativa del capital fijo de la Sociedad.

**SEGUNDO.-** Se cancelan un total de 40,345,000 acciones representativas de la parte variable del capital de la Sociedad ordinarias,

nominativas, totalmente pagadas sin expresión de valor nominal y se emiten otras tantas representativas de la parte fija del capital social de la Sociedad.

**TERCERO.-** Se reduce el capital social de Grupo Inmobiliario Lacantún, S.A. de C.V., en su parte fija en la cantidad de \$39,400,000.00 (treinta y nueve millones cuatrocientos mil pesos 00/100 moneda nacional), mediante la amortización de 39,400,000 acciones representativas de la parte fija del capital social ordinarias, nominativas, totalmente pagadas, sin expresión de valor nominal, para su reembolso.

Este aviso se publicará por tres veces con intervalo de diez días en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas, lo anterior en los términos establecidos por el artículo 9° de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; 28 de mayo de 2013.

Delegado Especial de la Asamblea de Accionistas,  
Francisco Tomás Salvatierra Pérez.

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**  
SUBSECRETARIO DE ASUNTOS JURIDICOS

**NESTOR ALEJANDRO DE LEON JUAREZ**  
DIRECTOR DE LEGALIZACION Y  
PUBLICACIONES OFICIALES

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

TEL: (961) 6 - 13 - 21 - 56

IMPRESO EN:



TALLERES  
GRÁFICOS DE CHIAPAS