



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 25 de Junio de 2014 No. 115

INDICE

Publicación Estatal:	Páginas
Pub. No. 549-A-2014 Edicto de Notificación formulado por la Secretaría de la Función Pública, relativo al Procedimiento Administrativo número 213/DR-C/2013, instaurado en contra del C. Romeo Moscoso Loranca. (Tercera y Última Publicación)	3
Publicaciones Municipales:	
Pub. No. 135-C-2014 Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población de 20 de Noviembre, Municipio de Emiliano Zapata, Chiapas.	6
Pub. No. 136-C-2014 Reglamento Municipal de Turismo del Municipio de Tapachula, Chiapas.	27
Pub. No. 137-C-2014 Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tapachula, Chiapas.	43
Pub. No. 138-C-2014 Reglamento General de Casa CAMASC del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tapachula, Chiapas.	53
Pub. No. 139-C-2014 Reglamento Interno de la Secretaría de la Juventud Municipal de Tapachula, Chiapas.	81

Pub. No. 140-C-2014	Reglamento Interior de la Secretaría del Campo Municipal de Tapachula, Chiapas.....	90
Pub. No. 141-C-2014	Reglamento Interno de la Secretaría de Comunicación Social del Municipio de Tapachula, Chiapas.....	106
Avisos Judiciales y Generales:		114-145

Publicación Estatal:

Publicación No. 549-A-2014

**Secretaría de la Función Pública
Subsecretaría Jurídica y de Prevención
Dirección de Responsabilidades**

Proced. Admvo. 213/DR-C/2013

Oficio No. SFP/SSJP/DR/CC-JESB/M-9/1250/2014
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas;
28 de mayo de 2014

Edicto

C. Romeo Moscoso Loranca.

En donde se encuentre:

En cumplimiento al visto recaído de esta misma fecha, dictado en el procedimiento administrativo al rubro citado, instaurado en su contra y con fundamento en los artículos 108 parte *in fine*, 109 fracción III y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 79 y 80 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, 30 fracciones XXIII, XXXII y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; 1°, 2°, 3° fracción III, 44, 60, 62 fracción I y demás relativos a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas, artículo 13 fracción XXII y 45, fracciones IV y V del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, se le notifica que deberá comparecer a Audiencia de Ley misma que tendrá verificativo, **a las 10:00 diez horas del día 04 cuatro de julio de 2014 dos mil catorce**, en las oficinas que ocupa la Dirección de Responsabilidades, ubicadas en Boulevard Belisario Domínguez No. 1713 planta baja, esquina 16a. Poniente Sur, colonia Xamaipak de esta ciudad, por lo que debe comparecer ante esta Dirección, debidamente identificado trayendo consigo copia de la misma.

Es necesaria su comparecencia, en atención a que del estudio del expediente al rubro citado, se advierten suficientes elementos que confirman que incurrió en presuntas irregularidades que le son imputables, en el período en que se desempeñó como Subsecretario de Chiapas Solidario dependiente de la Secretaría de Desarrollo y Participación Social, cargo que se acredita con el formato de movimiento nominal de baja, mismo que corre glosado en autos a foja 23 del presente sumario, y por lo cual se les concede valor probatorio pleno en términos del numeral 253 del Código de Procedimientos Penales del Estado de Chiapas, vigente en la época de los hechos, que se aplica en forma supletoria a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos de la misma entidad federativa en materia de pruebas.

Ahora bien, con dicho cargo presuntamente omitió realizar la entrega de los recursos que le fueron asignados para el desempeño de sus funciones una vez que se separó de su cargo, en contravención al artículo 30 de los Lineamientos Generales para el Proceso de Entrega y Recepción de la Administración Pública Estatal, que establecen:

Artículo 30. - Cuando el servidor público saliente, dentro de los quince días hábiles siguientes contados a partir de la fecha de separación del empleo, cargo o comisión, no efectúe la entrega de los asuntos y recursos a que está obligado, el "servidor público entrante o encargado del empleo, cargo o comisión, formulará acta circunstanciada con la asistencia de dos testigos, para dejar constancia de la situación y estado que guardan los asuntos, haciéndolo de conocimiento de la Unidad de Apoyo Administrativo o su equivalente del Organismo Público, para que notifique a la Secretaría de tal situación".

"La Secretaría solicitará al servidor público saliente que en un lapso no mayor a quince días naturales, contados a partir del aviso de la irregularidad, proceda a cumplir con dicha obligación. De persistir en el incumplimiento, la Secretaría procederá de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas".

La anterior presunta irregularidad se acredita con:

- Documental pública, consistente en formato de movimiento nominal de baja como Subsecretario de Estado (obra en copia certificada a foja 23 del procedimiento administrativo).
- Documental pública, consistente en Acta circunstanciada de hechos de 10 de enero de 2013, en la cual se hace constar el estado de los asuntos de la Subsecretaría de Chiapas Solidario, derivado a la omisión de Romeo Moscoso Loranca de hacer entrega oficial, una vez que presentó su renuncia el 07 de diciembre de 2012).
- Documental pública, consistente Oficio SFP/S/SAPAC/DAD"A"/CAPSDS/0187/2013, de 23 de abril de 2013, signado por el Contralor de Auditoría Pública para el Sector Desarrollo Social de esta Dependencia, dirigido a Romeo Moscoso Loranca, el cual le fue notificado el 25 de ese mismo mes y año, a efecto de que con fundamento en lo establecido en el artículo 30 y 33 de los Lineamientos Generales para el Proceso de Entrega y Recepción de la Administración Pública Estatal, formalizará el proceso de entrega y recepción en un plazo no mayor de 15 días naturales (obra en copia simple con sellos originales y firma de recibido del servidor público en original a foja 18 del procedimiento administrativo).

Medios de prueba que se les concede valor probatorio pleno, pues por lo que hace al formato de movimiento de baja es un documento público expedido por una autoridad; los documentos públicos, por ser expedidos por funcionarios públicos en ejercicio de sus funciones; actualizándose lo previsto en los artículos 252, 253, del Código de Procedimientos Penales del Estado de Chiapas, vigente en la época de los hechos, que se aplica en forma supletoria a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos de la misma entidad federativa en materia de pruebas.

Por lo que, si se le requirió realizar la entrega de los recursos que tenía asignados para el desempeño de sus funciones, el 25 de abril de 2013, al haber causado baja el 07 de diciembre de 2012 por motivo de su renuncia, y no lo hizo en el término de 15 días naturales contados a partir del requerimiento de esta Secretaría, es claro que incumplió con la obligación de realizar la entrega de los recursos, como le obligaba el artículo 45, fracción III, párrafo segundo y XXI de la Ley de

Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas, en correlación con el artículo 30 de los Lineamientos Generales para el Proceso de Entrega y Recepción de la Administración Pública Estatal, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas, por lo que se considera que no salvaguardó los principios de legalidad, y eficiencia, que todo servidor público debe observar en el ejercicio de sus funciones.

Hago de su conocimiento que la Audiencia de Ley se llevará a cabo concurra o no, y se le apercibe para que en caso de no comparecer a la misma, precluirá su derecho para ofrecer pruebas y formular alegatos en el presente procedimiento; asimismo tiene derecho a ofrecer pruebas, las cuales se desahogarán en la misma, por lo que se le previene para que aquellas que necesiten preparación deberá ofrecerlas y prepararlas con toda anticipación, apercibido que de no hacerlo serán declaradas desiertas, asimismo se le hace saber su derecho de alegar en la misma lo que a su derecho convenga, por sí, por medio de un defensor o persona de su confianza, que designe en la misma audiencia; y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 116 del Código de Procedimientos Penales del Estado de Chiapas, aplicado supletoriamente a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado se le previene que deberá señalar domicilio ubicado en esta ciudad, para que se le hagan las notificaciones, citaciones, requerimientos o emplazamientos que procedan, asimismo deberá informar de los cambios de domicilio o de la casa que designó para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibiéndole que de no dar cumplimiento a ello, las notificaciones, citaciones, requerimientos o emplazamientos se le harán por estrados de esta Dirección; quedando a su disposición los autos del procedimiento administrativo en los archivos de esta Dirección, donde pueden ser consultados en día y hora hábil para que se instruya de ellos.

Por otra parte Considerando que la Ley que Garantiza la Transparencia y el Derecho a la Información Pública en el Estado de Chiapas, exige a los sujetos obligados a hacer públicas las resoluciones de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, que hayan causado estado, de conformidad a lo preceptuado por los artículos 3º fracción III, 33, 35 y 37 de la ley en cita; 26 de su reglamento, se le solicita que al momento de comparecer a la audiencia, manifieste su aprobación para que se incluya su nombre y datos personales en la publicación de la resolución que se emita en el presente asunto, la cual se publicará en el Portal de Transparencia administrado por la Unidad de Acceso a la Información Pública, una vez que la resolución anteriormente mencionada haya causado estado, en el entendido que de no hacer manifestación alguna, conlleva su negativa, por lo cual la publicación se realizará con la supresión de su nombre y datos personales, quedando a disposición del público para su consulta, así como cuando sea solicitado de acuerdo al procedimiento establecido para el acceso a la información pública del Estado de Chiapas.

Atentamente

Licenciado Juan Carlos Castro Alegría, Director de Responsabilidades.- Rúbrica.

Tercera y Última Publicación

Publicaciones Municipales:**Publicación No. 135-C-2014****Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población de 20 de Noviembre,
Municipio de Emiliano Zapata, Chiapas****1.- Introducción****1.1.- Importancia del Programa de Desarrollo Urbano**

El presente trabajo se realizó con la finalidad de obtener un instrumento que regule y oriente el desarrollo urbano de la localidad de 20 de Noviembre, municipio de Emiliano Zapata, Chiapas.

1.2.- Fundamentos Jurídicos

El marco legal para la elaboración de este instrumento, se encuentra establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como en la Ley General de Asentamientos Humanos (D.O. de 21 de julio de 1993) y la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, en ellas se manifiestan las facultades de las entidades administrativas, para el desarrollo urbano. Así como en las reformas y adiciones constitucionales del 6 de febrero de 1976, a los Artículos 27º, 73º y 115º. El presente documento es una síntesis del Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población de 20 de Noviembre, mismo que se llevó a cabo el H. Ayuntamiento Constitucional de Emiliano Zapata. La elaboración, revisión y aprobación de este instrumento, así como su publicación y posterior inscripción, se determinó de acuerdo a lo estipulado por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su Artículo 115 Fracción V, la Constitución Política del Estado de Chiapas, en sus artículos 9º fracción I, 12 Fracción XV; 15 Fracción I, XIX, XXIII, y XXV, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas en sus Artículos 38 Fracción XIV y XVIII, 108 Fracción I, VII y IX; 113 y 114; la Ley General de Asentamientos Humanos y la Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente. El cumplimiento de este instrumento le corresponde al H. Ayuntamiento Constitucional de Emiliano Zapata, y a sus autoridades locales en turno y futuras, mismo que será obligatorio en los términos aquí plasmados.

2.- Objetivos**2.1.- Objetivo General**

Implementar el uso ordenado del suelo, mediante la adecuada planeación, gestión y administración urbana, donde se establezcan lineamientos para la evaluación de la tenencia de la tierra, ampliar la cobertura de servicios, equipamiento urbano e infraestructura de manera ordenada a la localidad 20 de Noviembre para contribuir al desarrollo económico y social del municipio a través del desarrollo urbano y, en consecuencia, otorgar una mejor calidad de vida a sus habitantes.

2.2.- Objetivos Particulares

- Fomentar y hacer cumplir los objetivos de Desarrollo del milenio ODM, de manera directa con la Sostenibilidad del Medio Ambiente y con Erradicar la Pobreza y el Hambre, así como promover una Asociación Global para el Desarrollo.

- Vigilar la aplicación del Programa desarrollo urbano del Centro de Población de 20 de Noviembre, conforme a lo establecido en el Plan de Desarrollo Chiapas Solidario 2007-2012 conforme al Eje Rector 4. Gestión Ambiental y Desarrollo Sustentable, dentro del apartado 4.2. Desarrollo Sustentable, en específico lo mencionado en la política pública 4.2.2 Desarrollo Urbano y Ordenamiento del Territorio donde describe la importancia de cada uno de sus rubros (Servicios Públicos, Infraestructura, Equipamiento Urbano, Vivienda, Rescate del Patrimonio y Mejoramiento de Poblados, Mejoramiento de Imagen Urbana y Mejoramiento de Espacios Públicos), lo descrito dentro del Objetivo 1. Procurar el Uso Ordenado del Suelo, mediante la adecuada planeación y administración urbana. Dentro de su estrategia 1.1 que a la letra dice: Se establecerán lineamientos a seguir para ampliar la cobertura de servicios e infraestructura de manera ordenada a todas las localidades y comunidades para contribuir al desarrollo económico y social del estado a través del desarrollo urbano y, en consecuencia, otorgar una mejor calidad de vida, así como el Objetivo 2. Implantar Programas y Proyectos de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial, en su estrategia 2.1. Se promoverá la elaboración de programas de desarrollo urbano, programas parciales de desarrollo urbano, estudios integrales de vialidad y transporte; estudios ambientales, y se impulsará programas y proyectos de mejoramiento de la imagen urbana.
- Propiciar la coordinación entre los distintos niveles de gobierno para promover las alternativas urbanas de crecimiento.
- Establecer un eje de relación gobierno-sociedad a través de la participación social en la planeación urbana.
- Que la localidad de 20 de Noviembre, cuente con instrumento técnico-jurídico que regule los usos y destinos del suelo bajo los tres horizontes estratégicos (corto, mediano y largo), atendiendo las demandas existentes en sus diferentes rubros, buscando aminorar progresivamente las deficiencias actuales y previendo las necesidades en los próximos años.
- Reducir los riesgos por inundaciones y el deterioro del medio ambiente, apoyándose en el diálogo con la población y la búsqueda de su participación.

3.- Delimitación del área de estudio

El municipio Emiliano Zapata, cuenta con una extensión territorial de 18,003.21 hectáreas se ubica en la región económica IV De los Llanos, limita al norte y oeste con Chiapa de Corzo, al este con Acala, al sur con Venustiano Carranza. Está integrado por un total de 77 localidades, las menores de 100 habitantes albergan tan solo el 12% de la población del territorio municipal, la localidad de 20 de Noviembre es la única localidad que tiene una población mayor a los 2500 habitantes, sus coordenadas 16° 32' 22" de latitud norte y 92° 53' 45" de longitud oeste y se ubica a una altitud de 446 metros sobre el nivel del mar.

3.1.- Territorio que comprende el área de estudio

El área de estudio que es objeto de análisis en la elaboración del presente Programa de Desarrollo Urbano, se consideran los rasgos físicos, sociales y culturales que inciden en el

uso del suelo, vivienda, infraestructura, equipamiento urbano, reservas territoriales, áreas de preservación y conservación, zonas de riesgos y vulnerabilidad.

3.2.- Límite del Centro de Población

Es un polígono irregular conformado por nueve vértices, mostrando una superficie de 405.56 has., en donde se analiza el medio físico natural, medio físico transformado y aspectos socioeconómicos, que inciden en el límite urbano actual de 145.50 has., las posibles áreas de crecimiento urbano, las áreas de preservación ecológica vedadas para crecimiento urbano, así como las delimitaciones políticas y administrativas.

4.- Diagnóstico-pronóstico

A.- Aspectos Socio Económicos

La principal actividad económica en el Municipio de Emiliano Zapata es la agrícola, actividad productiva que no ha vuelto a dar a la población buenas ganancias como las que se tuvieron en otros tiempos y cada día es más difícil encontrar un empleo medianamente remunerado en la zona. Con panorama económico y social actual tan desventajoso (no solo en Emiliano Zapata, sino también en casi todo el Estado y el sureste del País), no es de extrañar que se presente una muy baja tasa de crecimiento de la población en el territorio y cabecera 20 de Noviembre.

De acuerdo a la conformación de la estructura urbana del centro de población de 20 de Noviembre y en base al análisis estadístico de población, se presenta un ritmo de crecimiento de población lento, mostrando una proyección mínima ya que en el año de 1990 presentó 3,316 habitantes, para 1995 registró 3,886 habitantes, para el año 2000 se registró una población de 3,975 habitantes, para el 2005 existió una tasa negativa mostrando a 3,966 habitantes, para el 2010 se presentó un incremento de población de 670 habitantes sumando un total de 4,636 habitantes, por lo que para los últimos dos años sea mostrado un crecimiento de 227 habitantes. Se infiere que del número de habitantes se debe, en gran medida, a la emigración de sus habitantes hacia otros lugares en busca de trabajo de base o temporales. La población local 2014, asciende a 4,863 habitantes, estimando que para el 2030 apenas alcanzará los 5,885 habitantes, con una tasa de crecimiento anual de tan solo un 1.2%, así mismo se tiene actualmente una densidad promedio de población de 31.86 hab/ha.

De acuerdo a la población total de 20 de Noviembre, tan solo la población femenina sin escolaridad alcanza el 6% equivalente 282 habitantes, mientras que la población masculina representa el 5%, por lo anterior la población femenina consigue en promedio de escolaridad el sexto año de nivel primaria, mientras que la masculina realiza el inicio del primer año de secundaria.

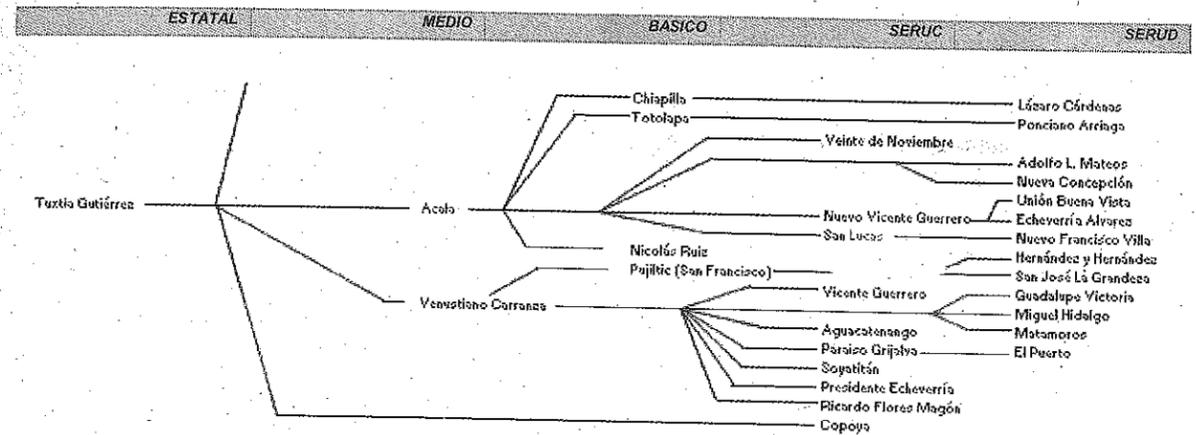
La Población Económicamente Activa se presenta con 1,626 personas lo cual equivale a un 35% de las cuales 1,287 son hombres y 339 mujeres, estos dedicados a la actividad primaria que realiza actividades agropecuarias.

B.- Ámbito Subregional

La Región IV De los Llanos, integrada por 8 municipios, Venustiano Carranza, Acala, Chiapilla, Nicolás Ruiz, San Lucas, Socoltenango, Totolapa y **Emiliano Zapata**; con la localidad de

Venustiano Carranza, como cabecera regional y sede o centro financiero, comercial, administrativo y de prestación de servicios de mayor nivel para todos los habitantes de dicha Región.

El centro de población de 20 de Noviembre es una localidad considerada de "Nivel SERUC" de servicio dentro del **Sistema Estatal de Pueblos y Ciudades (1995-2010)**. Con esta asignación de cuarto nivel para la prestación de servicios, el equipamiento del centro urbano queda sujeto a apoyar, en cuanto a servicios, a los demás poblados del resto del municipio.



SEPyC, Nivel de Servicios que cuenta la localidad de 20 de Noviembre

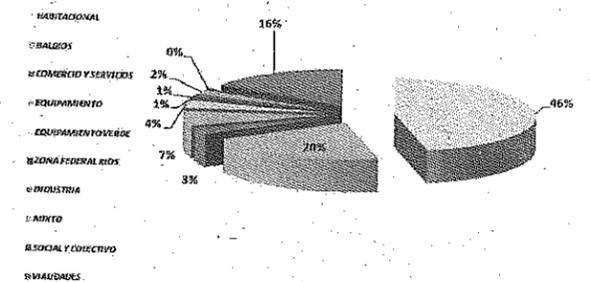
C.- Medio Físico Natural

En la localidad predomina un clima tipo cálido subhúmedo con lluvias en verano, con una temperatura media anual de 26.2 °C una precipitación pluvial anual que va de los 800 a 1200 mm. Está integrada por dos principales escurrimientos hidráulicos superficiales, el Río Grijalva y Río Nandachare, se asienta sobre suelos del terciario inferior de la era geológica del Cenozoico y de la era geológica del Cuaternario, conforme al suelo la zona Norte Oriente y Norte poniente está compuesta por suelos de tipo Regosol calcáreo, y en la zona Sur se muestran suelos de tipo Vertisol Pélico.

D.- Medio Físico Transformado

D.1.- Suelo urbano

La localidad de 20 de Noviembre, cuenta con un área urbana actual de 145.50 has; predomina el uso habitacional con un 46%, los equipamientos presentan el 11% de la superficie urbana, siendo poca de acuerdo con la necesidad de la población actual y futura. Las vialidades por su parte son el 16% del área urbana actual, los terrenos



Fuente: Levantamiento de Campo y apoyo de sistema de información geográfica (Arc view).

baldíos presentan el 20 %. Los otros usos detectados sedan comúnmente en la parte central de la localidad y alrededor de las vialidades principales, concentrando las actividades comerciales y de servicios con 3%, mixto con 2%, coincidentemente ocupa la mayor densidad constructiva con edificios de uno o dos niveles, en lo que respecta al uso social y colectivo se presenta con 0.01%, la industria es nula con 1% y las zonas federales representan el 1%.

D.2.- Infraestructura urbana

El abastecimiento de agua en la localidad de 20 de Noviembre es por sistema de gravedad proveniente de la captación Ojo de Agua, el asentamiento cuenta con el servicio de agua entubada, este servicio se regula y se administra mediante el organismo denominado "SAPAM" (Servicio de Agua Potable y Alcantarillado Municipal); quien se encarga del mantenimiento de las redes. Para el abastecimiento de agua potable sea eficiente y de calidad, debe llevarse a cabo un estudio, tanto del sistema de agua como de drenaje sanitario, esto como una alternativa para dar solución a esta problemática, en el que se propone la ejecución de obras importantes, como la construcción de una planta potabilizadora, la rehabilitación de la red y sectorización. Por las características ortogonales de la traza urbana, el servicio se adaptó mediante una red cerrada; la tubería de la red es de PVC hidráulico, manifestando distintos diámetros de todo el desarrollo de la misma, así mismo se detectó déficit del servicio en el Barrio San Miguel en 7 calles sumando un total de 660.75 ml de tubería.

La población actualmente muestra el 3% del área urbana actual sin red de drenaje equivalente a siete vialidades sumando un total de 660.75 ml sin cobertura. Las zonas carentes de suministro y conexión con la red municipal, se localizan en el lado sur en las periferias del barrio Cerro Verde y Barrio San Miguel.

La localidad de 20 de Noviembre, como la mayoría de los centros de población rurales de la entidad, carece de una red de alcantarillado pluvial, ya que el sitio en donde se asienta la localidad en la mayor parte presenta suelos con pendientes, esto colabora que en las calles carentes de pavimento exista una infiltración rápida del agua en el subsuelo.

La red de energía eléctrica es el servicio básico de infraestructura urbana con mayor cobertura en la localidad, con el 97% del servicio. El Alumbrado público muestra un total de 142 arbotantes existentes, haciendo falta el 46% de cobertura.

Existen 132 calles y avenidas sin pavimentación previa con 23 regulares y 20 malas, por su parte hay 70 pavimentadas de concreto de las cuales 65 se encuentran en buen estado y 5 regulares, existen 15 de asfalto, todas en buenas condiciones, existen 4 vialidades mixtas en regulares condiciones, de las vialidades importantes es la Avenida Central y calle Central.

		Total (mts.)	Concreto	Asfalto	Mixto	Terracería
TIPO DE VIALIDAD	Total (mts.)	33,931.07	7,316.75	3,260.49	313.68	23,040.14
	Regional	1,370.24	-	1,370.24	-	-
	Primaria	2,218.97	328.72	1,890.25	-	-
	Secundaria	2,849.99	1,276.77	-	-	1,573.21
	Local	16,526.80	5,711.25	-	313.68	10,501.81

Fuente: Levantamiento de campo

D.3.- Vivienda

De acuerdo al levantamiento realizado directamente en campo para este estudio, el número total de viviendas existentes en la localidad de 20 de Noviembre es de 1,342 casas habitación, de las cuales 527 se consideran en buenas condiciones constructivas, 677 en regulares condiciones de habitabilidad, 87 que se presentan en malas condiciones de construcción y 51 son precarias, se hallaron 41 viviendas en proceso constructivo.

De acuerdo con el Censo de Población y Vivienda, indica que en la localidad había para el 2010 un total de 1,358 viviendas habitadas, es bajo el índice de viviendas en mal estado, en donde es necesario únicamente mejorar la calidad de las mismas. De este total de viviendas registradas tenemos que en cuanto a los materiales de construcción se registraron 1,072 viviendas con piso diferente a tierra, 124 viviendas con piso de tierra. Con respecto a sus espacios habitacionales hay 613 viviendas con un solo cuarto incluyendo cocina, el censo nos indica que existe un promedio de 3.87 habitantes por vivienda y un promedio de 1.66 ocupante por cuarto. Según el censo menciona que hay 1,154 viviendas disponen de drenaje 1,166 tienen agua entubada. Se muestra una diversidad tipológica de viviendas, principalmente en el centro urbano, la mayoría de las viviendas tradicionales son de adobe, block y ladrillo, las cuales son aptas por el clima cálido-subhúmedo que se presenta en la localidad, en un medio claramente agrícola, pueden cumplir con las necesidades básicas que requieren sus pobladores sin que necesariamente los muros sean de ladrillo, tabique y los techos de lamina, teja y concreto. Existen algunos casos detectados, la mayoría se presenta en las periferias de la ciudad sumando un total de 51 viviendas precarias, este tipo de viviendas presentan serios problemas para las personas que la habitan, entre los cuales aparecen la falta de higiene, tales como el defecar al aire libre, conviven constantemente con animales domésticos, cocinan con leña y cada día hacen un esfuerzo para ser dotados de servicios básicos.

D.4.- Vialidad y Transporte

Las carreteras de 20 de Noviembre hacia Tuxtla Gutiérrez y Acala se consideran de primer orden, dada su importancia, por tener salida de mercancías que son producidas en la localidad, estos ejes que permiten la constante comercialización y abastecimiento de servicios básicos de la población.

- **Vialidad Regional:** Carretera Federal pavimentada tramo Tuxtla Gutiérrez – 20 de Noviembre, tramo Acala – 20 de Noviembre y las vialidades que comunican con el resto de las localidades del Municipio.
- **Vialidad Primaria:** Forman parte de este tipo de vialidades, Avenida Central, calle Central y la 1a. Oriente, vialidades con mayor tráfico vehicular que por su importancia son las más frecuentes para trasladarse.
- **Vialidad secundaria:** Forma parte de este tipo la 1a. Oriente Sur, tramo de la 1a. Sur hasta la 5a. Sur y desde la Avenida Central hasta la 5a. Norte.
- **Vialidad local:** El resto de las vialidades que conforman la estructura urbana de la localidad se pueden considerar como vialidades locales o peatonales.
- **Vialidad peatonal:** La vialidad peatonal se da en aquellas calles en donde no es posible el tráfico vehicular, se ubican como accesos a centros de manzanas y mixtas.

Dentro de los modelos de servicio de autotransporte de pasajeros y de carga de tipo urbana y foránea que demanda la población urbana y suburbana de 20 de Noviembre, se cubren medianamente las necesidades con el parque vehicular de autotransporte colectivo y terminales existentes (Provisionales). Así, en 20 de Noviembre el autotransporte urbano se da por 57 motos taxis. El autotransporte mixto (de pasajeros y de carga) intermunicipal y regional se hace en combis mediante 32 unidades.

D.5.- Industria

La industria tiene poca presencia, se establece como un sector secundario y está conformada por pequeños establecimientos manufactureros, panadería, blockera, herrería y carpintería.

D.6.- Turismo

20 de Noviembre se desarrolla principalmente bajo dos dinámicas: una contempla la conservación y práctica de las tradiciones culturales; la segunda toma en cuenta la propuesta de innovación cultural emprendida en la búsqueda de una identidad actual desde la creación y recreación cultural. Dentro de las atracciones y arquitectura histórica existen casas señoriales de arquitectura vernácula que son de relevancia. Así mismo, existe un atractivo turístico natural, se encuentra ubicado en el tramo carretero 20 de Noviembre - cruce de Las Limas, denominado El Zapote, escurrimiento y paraje natural de aguas termales.

D.7.- Imagen Urbana

La localidad presenta una morfología horizontal alargada de Poniente a Oriente, cuenta con algunas edificaciones mayores a dos niveles. Su estructura urbana está organizada sobre una traza reticular, de manera muy regular hasta la fecha, se empieza a generar una alteración en las secciones de sus vialidades, esta estructura se encuentra dividida por unidades territoriales conformadas por barrios y colonias, limitadas entre sí por las vialidades. En la tipología de las construcciones, continúa el modelo de las viviendas, siendo generalmente de tipo vernácula, entremezclándose con algunas edificaciones de tipo "moderno", que han sido adoptados la tipología tradicional a su diseño.

D.8.- Medio Ambiente

La principal vegetación que se presenta en el territorio municipal, es de tipo selva baja caducifolia, los espacios no urbanos que se encuentran en los alrededores de la localidad, se han venido transformando gradualmente a grandes extensiones dedicadas para el cultivo anual y ganadería en menor proporción, esto ha repercutido en la modificación del entorno social, económico y cultural, el cultivo principalmente ha originado la destrucción de la vegetación natural para hacer hueco a las cosechas, ganadería y a la demanda de leña, llevando a esto el sobre pastoreo y erosión del suelo.

La localidad 20 de Noviembre aunque es una población pequeña y su tecnología modesta su impacto sobre el medio ambiente ha sido local, esta ha sufrido algunas transformaciones, las cuales se han venido reflejando en el crecimiento del área urbana, la pérdida de espacios verdes, en donde actualmente predominan las calles pavimentadas, la plaza central, viviendas, edificios administrativos, baldíos (la mayoría de ellos desarbolados).

D.9.- Riesgos y Vulnerabilidad

Por su ubicación geográfica y características topográficas se encuentra expuesto a riesgos provocados por agentes perturbadores de origen: geológico, hidrometeorológico, químico, sanitario y socioorganizativo que en ocasiones anteriores han dejado enormes pérdidas materiales, así como damnificados. La magnitud de estos efectos destructivos, han evidenciado hasta nuestros días la falta de información en los medios masivos de comunicación y la inexistencia de una cultura de la protección civil, efectos que se acentúan ante los factores de riesgo que prevalecen en la localidad. Las inundaciones y lluvias torrenciales, constituyen otro de los agentes perturbadores más destructivos a los que se encuentran expuestos el municipio de Emiliano Zapata, fenómenos que son originados por influencia directa de ciclones tropicales y que en el municipio se han manifestado con lluvias torrenciales que han ocasionado inundaciones, afectado al campo, destruido viviendas y vías de comunicación.

E.- Equipamiento urbano

En 20 de Noviembre se cumple regularmente con los requerimientos mínimos de equipamiento urbano educativo, cultural, de salud, asistencia social, comunicaciones y transportes, habiendo algunas deficiencias en la prestación de servicios de los subsistemas comercio, abasto, recreación, deportes, servicios urbanos y administración pública.¹

Subsistema de Educación

Se cuenta con dos Jardines de Niñas y Niños, albergan un total 273 alumnos repartidos en 10 aulas definitivas donde se muestra un superávit de 8 alumnos por cada unidad básica de servicio, con esto la demanda normativa en base a la población estudiantil, si se ajusta a la norma de 35 alumnos por aula, actualmente existe un sobrante de 2 aulas.

Existe un total de tres planteles de nivel primaria, alberga a 711 alumnos repartidos en 22 aulas definitivas donde se muestra un superávit de 3 alumnos por cada unidad básica de servicio, con esto la demanda normativa en base a la población estudiantil, si se ajusta a la norma de 35 alumnos por aula, actualmente existe un sobrante de un aula.

Se cuenta con dos planteles públicos de nivel medio, que alojan a 386 alumnos repartidos en 17 aulas definitivas donde se muestra un superávit de 18 alumnos por cada unidad básica de servicio, con esto existe un sobrante de 7 aulas.

En la localidad se halla un elemento de nivel medio superior, brinda un gran servicio al atender un amplio porcentaje de la población juvenil municipal y de la región, se cuenta con un Colegio de Bachilleres de Chiapas. Existen en su totalidad 399 alumnos repartidos en 12 aulas definitivas y dos provisionales, se muestra un superávit de 7 alumnos por cada unidad básica de servicio, actualmente el plantel es suficiente, aunque es importante mencionar que el COBACH No. 20 se requiere de la construcción de 2 aulas definitivas ya que las provisionales están construidas de tabla roca.

¹ Se compara el equipamiento urbano existente y faltante en 20 de Noviembre (considerando que la localidad tiene un "Nivel SERUC" dentro del Sistema Estatal de Pueblos y Ciudades) con lo establecido en las Normas de Equipamiento Urbano de la SEDESOL (1996).

Y en lo que respecta al nivel profesional no existe ningún plantel, por lo que los jóvenes que desean continuar con su educación tienen que trasladarse a la ciudad de Tuxtla Gutiérrez o en su caso viajar al municipio de Venustiano Carranza para estudiar enfermería.

Subsistema de Cultura

En este rubro la localidad cuenta solo con los elementos indispensables Biblioteca Pública Municipal y Centro Social Popular, haciendo falta en la localidad, por normatividad Casa de la Cultura y un Museo de Sitio. Con este equipamiento cultural se cubren ampliamente las necesidades del poblado.

Subsistema de Salud y Asistencia Pública o Social

Para la atención médica social en la localidad 20 de Noviembre se cuenta con una Unidad Médica Rural del IMSS y Seguro Popular.

Los inmuebles de este rubro son el DIF Municipal y una Estancia Infantil, brindando apoyo a niños y niñas menores, para llevar a cabo los desayunos escolares, capacitación, problemas familiares, drogadicción, embarazo, alcoholismo, tabaquismo, prostitución, mujer maltratada, tercera edad, entre otros. Se requiere de la construcción de un Centro de Desarrollo Comunitario, el cual es indispensable.

Subsistema de Comercio y Abasto

El equipamiento destinado para el comercio popular se atiende con un Mercado Público, una tienda Liconsa y una tienda Diconsa establecido. En el subsistema de abasto, se encuentra a dos almacenes de granos, falta la construcción de Rastro.

Subsistema de Comunicaciones y Transporte (Inmuebles)

El subsistema de Comunicaciones se compone de los elementos indispensables Unidad Remota TELMEX y Unidad Remota Telefonía Móvil, operan de forma apropiada para el pleno desarrollo de las actividades que llevan a cabo, falta la construcción de una Agencia de Correos y TELECOM.

En lo que respecta al transporte, la localidad existen dos terminales para el autotransporte de pasajeros, carga y paquetería, de los cuales no tienen andenes de abordaje en su predio, operando la mayoría sobre las vialidades sin tener establecimiento propio.

Subsistema de Recreación y Deporte

La localidad cuenta con un parque urbano tradicional, el cual está integrado por una gran plazoleta, áreas jardinadas y de descanso, la localidad muestra déficit en este rubro ya que por cada barrio o colonia que integran a la localidad debiera de contar por lo menos con un jardín vecinal, así mismo se cuenta con espectáculos deportivos (lienzo charro).

En 20 de Noviembre se cuenta con los equipamientos deportivos indispensable una Cancha Deportiva de Usos Múltiples y dos campos de fútbol soccer. No es suficiente la cancha deportiva existente, por lo que por lo menos, debiera existir una en cada barrio.

Subsistema de Servicios Urbanos y Administración Pública

Los Servicios urbanos cubren regularmente los servicios indispensables de Cementerio, Comandancia de Policía, Estación de Gasolina y Basurero Municipal.

Se cuenta con inmuebles destinados como oficinas de la administración federal, estatal o municipal tales como la Presidencia Municipal, Modulo Mi Gobierno, Supervisorías Escolares. En general estas oficinas públicas presentan muchas deficiencias por no tener mobiliario y equipo adecuado y suficiente. Lo más recomendable sería crear Unidades Administrativas Federal y Estatal, así como un anexo para ciertas oficinas municipales para alojar adecuadamente las diversas delegaciones con una ubicación estratégica dentro de la estructura urbana local.

F.- La Administración y Gestión del Desarrollo Urbano

Comprende la actividad coordinada del gobierno y la comunidad del municipio, dirigida a planear, ejecutar y controlar las acciones de ordenamiento y regulación del proceso de urbanización, de acuerdo al desarrollo socioeconómico del municipio y enmarcado dentro de un orden jurídico establecido. Es muy importante que el H. Ayuntamiento en conjunto, realice algunas actividades relacionadas con la gestión y administración de este proceso, tal es el caso de la organización y reglamentación. La organización administrativa del desarrollo urbano requiere de ciertos elementos para poder atender las demandas de obras y servicios que plantea la población, por lo tanto, el ayuntamiento con base en las atribuciones que las leyes vigentes otorgan a las autoridades municipales, debe crear una ventanilla única que desempeñe las funciones relativas al desarrollo urbano, o bien designar a alguno de los órganos ya existentes para desarrollar dichas funciones.

El H. Ayuntamiento debe incorporar la participación de la comunidad al proceso de la administración del desarrollo urbano, lo cual implica que la comunidad no sólo participe en la ejecución de obras y acciones, sino que intervenga en la toma de decisiones y el control y supervisión de las mismas. La organización administrativa permitirá la ejecución, dirección, control y evaluación de la elaboración del Programa de Desarrollo.

La reglamentación del desarrollo urbano como una actividad del H. Ayuntamiento consiste en regular aquellos aspectos relacionados con este proceso, como son: Tenencia del suelo urbano, Obras públicas, Lotificación, Construcciones, Fraccionamientos y Servicios públicos.

De esta manera, el H. Ayuntamiento podrá participar en el desarrollo urbano a través de la expedición de una serie de reglamentos municipales, que regulen las actividades del H. Ayuntamiento y de los particulares en esta materia. Por lo tanto la Comisión Consultiva de Desarrollo Urbano local deberá vigilar que el Ayuntamiento lleve a cabo la gestión y seguimiento de las acciones y obras que sean de beneficio urbano para la ciudad, tal y como se indica en la presente Elaboración del Programa de Desarrollo Urbano de 20 de Noviembre. Solo la Comisión Consultiva y las autoridades municipales podrán hacer las modificaciones o adecuaciones que surjan sobre la marcha y en casos específicos. Se deberá reglamentar la atención a la problemática urbana actual.

G.- Imagen Objetivo

La imagen objetivo elaborada conjuntamente con la comunidad, da como resultado, la visión de un centro de población que en un futuro cercano, cuente con los lineamientos urbanos, para evitar el crecimiento desordenado de la ciudad, a la vez de disminuir el desequilibrio de los diferentes sectores de la ciudad, al proveer de los satisfactores urbanos básicos, como son el agua potable "no entubada simplemente", el servicio de alcantarillado sanitario, con su debido tratamiento y el alcantarillado pluvial. Así también se prevé la mejora de las condiciones económicas y sociales de su población, mediante la diversificación de las actividades productivas, transformando su economía a través de la modernización de sus estructuras productivas.

5.- Normatividad

Objetivo general

El Centro de Población 20 de Noviembre deberá tener, como meta para su crecimiento urbano para los próximos dieciséis años, una política de impulso, como una localidad con nivel SERUC de servicios. Para ello se programa una tasa de crecimiento anual del 1.2%, alcanzando una población de 5,855 habitantes para el año 2030.

Criterios Generales

La estructuración de la ciudad debe darse a partir de los siguientes conceptos:

- **Centro Urbano.-** En esta zona se permitirá el establecimiento de usos comerciales y mixtos alternando con servicios y recreación. En él se concentraran las actividades y servicios proporcionados a la población y área de Influencia. Los usos que se establezcan deberán garantizar la preservación de las viviendas de valor cultural, así mismo se reubicaran todos aquellos usos incompatibles que actualmente generan contaminación ambiental y/o representen posibles riesgos.
- **Centros de Barrio y Centros Vecinales.-** La cobertura de cada uno de ellos variara de acuerdo con la densidad de población y configuración física que presentan, en ellos se ubica el equipamiento necesario para el buen desempeño de las actividades en cada colonia, fraccionamiento o unidad habitacional, entre jardines de niños, primaria, parque de barrio o jardín vecinal, juegos infantiles, canchas deportivas, centro comunitario, caseta de vigilancia y/o tienda DICONSA.

Horizontes de Planeación Urbana

Para la aplicación de la presente Elaboración del Programa de Desarrollo Urbano, se establecen tres horizontes de planeación, que se refieren a los períodos en que deberán de llevarse a cabo los planteamientos de estrategia urbana.

Plazo	Período	Población	Tasa anual de crecimiento	Incremento
Actual	2014	4,863	1.2%	-
Corto	2015-2018	5,100	1.2%	238
Mediano	2019-2022	5,349	1.2%	249
Largo	2023-2030	5,885	1.2%	536

Dosificación del Desarrollo

20 de Noviembre, dentro de un esquema regional, es un centro que absorbe la población derivada de su propio crecimiento social y natural, así como por la población excedente generada en la región en donde se encuentra, hace suponer que en la localidad se requerirán las siguientes superficies de crecimiento:

A través del estudio realizado en campo y los criterios para la formulación del programa de desarrollo urbano ante las necesidades de la localidad, se determinó la población existente actual es de 4,863 habitantes, y se sabe que a largo plazo serán 5,885 habitantes, en función de la tasa de crecimiento de población elegida (1.2% anual).

Para el corto plazo se requerirá de 1.20 has, para el mediano 1.24 has y para el largo plazo 2.68 has, así mismo se plantea la redensificación habitacional con la ocupación de 1.14 hectáreas entre baldíos con pendientes menores del 15% apto para desarrollo urbano y baldíos con pendiente entre el 15 al 30%, condicionados que existen dentro del área urbana actual.

6.- Políticas y Estrategias

Estrategia General de Desarrollo Urbano

Aquí se plantean las condicionantes que determinan hacia donde deberá crecer la localidad, vialidades propuestas, reservas para crecimiento, determinar qué hacer en cada barrio (consolidación, mejoramiento, conservación, redensificación), regular el uso del suelo en la localidad. Todo esto basado mediante la integración y evaluación de los elementos planteados en el Diagnóstico-Pronóstico del presente estudio, pudiendo establecer las áreas de crecimiento, reservas ecológicas, estructura urbana, las políticas de desarrollo urbano, los usos, destinos y la delimitación del centro de población.

Límite del Centro de Población

Comprende una poligonal irregular de 405.56 has., en donde se analizan los rasgos físicos, sociales y culturales que inciden en el límite urbano actual de 145.50 has., las posibles áreas de crecimiento urbano de 5.12 has., las áreas de preservación ecológica de 254.94 has. Vedadas para crecimiento urbano, así como las delimitaciones políticas y administrativas.

Este polígono cerrado se determina por nueve vértices reconocibles en campo, mismos que inician con el vértice A (Proyección Universal Transversal de Mercator) $x=510879.069$ $y=1830033.10$, el cual se sitúa hacia el Norte poniente, punto ubicado sobre la Carretera Federal a 1,400 mts., del centro urbano). A partir de este punto una línea recta de 735 mts, hacia el Norte hasta alcanzar el vértice B ($x=511583.40$ $y=1829859.43$) ubicado al norte, sobre el camino rural a las parcelas. A partir de este punto, una línea recta de 713 mts hacia el norte oriente hasta alcanzar el vértice C, ($x=512109.23$ $y=1829377.01$) ubicado sobre el camino al Río Nandachare. A partir de este punto, una línea recta de 1,787 mts, hacia el Oriente hasta alcanzar el vértice D ($x=511896.97$ $Y=1827606.53$) ubicado sobre la Carretera Federal hacia Acala. A partir de este punto una línea recta de 1,153 mts., hacia el Sur hasta alcanzar el vértice E ($x=510758.46$ $y=1827707.84$) sobre el camino de terracería a las parcelas. A partir de este punto una línea recta de 584.10 mts., hacia el Sur hasta alcanzar el vértice F ($x=510232.62$ $y=1827924.93$) sobre el camino de terracería a las parcelas. A partir de este punto una línea recta de 398.78 mts., hacia el

Surponiente hasta alcanzar el vértice G (x=510001.06 y=1828248.15) sobre el camino de terracería a las parcelas. A partir de este punto una línea recta de 467.07 mts hacia el Surponiente hasta alcanzar el vértice H (x=509861.16 y=1828677.50) sobre el camino de terracería a Ojo de Agua. A partir de este punto, una línea recta de 428.59 mts., hacia el Surponiente hasta alcanzar el vértice I (x=509938.35 y=1829092.38) sobre el camino de terracería a las parcelas. A partir de este punto una línea recta de 1,323.55 mts., hacia el norte hasta encontrar el vértice A, cerrándose así el polígono del centro de población.

Reservas de Crecimiento al año 2030

Se plantea la redensificación habitacional con la ocupación de predios baldíos aptos para desarrollo urbano que existen dentro del área urbana actual, así mismo las casas con grandes patios y traspatios deberán poco a poco ser aprovechadas, conjuntamente se buscara propiciar el crecimiento hacia los predios planos y semiplanos localizados al Sur y Norte siendo estos los más apropiados.

Estructura Urbana

Esta, aunque se relaciona con la apertura y acondicionamiento de nuevas vialidades, se enfoca esencialmente hacia la incorporación de los espacios baldíos dentro del área urbana actual, y las áreas determinadas para el crecimiento urbano, a través de la conformación de nuevos centros de barrio y centros vecinales, quedando la estructura urbana de la localidad de 20 de Noviembre conformada de la siguiente manera:

Centro Urbano

Constituye el principal punto de actividad económica, social y de servicios de la localidad, comprende el parque central, la presidencia municipal, Mercado Público, Modulo Mi Gobierno "MIGO" y otros importantes equipamientos.

Centros de Barrios y Centros Vecinales

Se propone la creación de cuatro Centros de Barrio y un Centro Vecinal. En ellos se instalarán equipamientos colectivos básicos de los que todavía carece la ciudad o bien que ya son insuficientes, quedando espacialmente organizados de la siguiente manera:

CATEGORÍA	DENOMINACIÓN	UNIDADES TERRITORIALES QUE AGRUPA
CENTRO URBANO	PARQUE CENTRAL	RESIDENCIA MUNICIPAL, MERCADO PÚBLICO, CASA EJIDAL, ENTRE OTROS EQUIPAMIENTOS.
CENTRO DE BARRIO	UNIDAD MEDICA RURAL	ESTACIÓN DE GASOLINA, LIENZO CHARRO, COBACH
	CAMPO DE FUTBOL	J.N.N JOSÉ VASCONCELOS, TELESECUNDARIA
	ESCUELA SECUNDARIA EMILIANO ZAPATA	UNIDAD HABITACIONAL ZONA ORIENTE
	J.J.N ALFONSO CASO	PRIMARIA VICENTE SANCHEZ SANCHEZ
CENTRO VECINAL	CAMPO FUTBOL 2	UNIDAD HABITACIONAL ZONA SUR ORIENTE

Puntos Concentradores de actividad

Son puntos concentradores de actividades los centros de barrio y vecinales propuestos, tanto para el área urbana actual, como en las áreas planteadas para crecimiento urbano, en cuyo contorno deberán aglutinarse espacios destinados para juegos infantiles, canchas deportivas, parque de barrio o jardín vecinal, centros de desarrollo comunitario, tienda Diconsa, parada de transporte urbano, entre otros.

Políticas de Desarrollo Urbano

Las políticas de desarrollo urbano de crecimiento, conservación y mejoramiento forman un marco que sirve de guía en la formulación de la estrategia y en la definición de los programas de desarrollo sectorial para la localidad.

Crecimiento

Están encaminadas a resolver las problemáticas generadas por la expansión del área urbana y a impulsar acciones que permitan el crecimiento territorial de la localidad, la Elaboración del Programa de Desarrollo Urbano de 20 de Noviembre, tiene como principal objetivo establecer los lineamientos para la redefinición de las pautas de crecimiento sobre la base de una interacción positiva con el contexto natural. La política de crecimiento propuesta depende de gran medida de la saturación de baldíos aptos y condicionados existentes así como la utilización de grandes patios con los que cuentan algunas casas, para lograr la redensificación del área urbana actual, así como la disponibilidad de las reservas territoriales para asentar a la localidad de manera adecuada.

Protección y Conservación

El objeto de esta política es proteger las zonas y sitios de valor escénico conservando sus características ecológicas y belleza natural, así como las zonas de valor histórico y cultural de la localidad y de sus alrededores. En 20 de Noviembre es importante rescatar y reforestar los márgenes de sus afluentes, así como, para que se considere como área de preservación ecológica. Por su parte las zonas que manifiestan pendientes fuertes y no son aptas para el desarrollo urbano, así como las áreas que no son solventes para las actividades agropecuarias es de suma importancia someterlas a un alto grado de conservación y reforestación.

Dichas acciones consistirán en impedir el cambio de uso del suelo, delimitación y conservación de las zonas federales mediante la reforestación intensiva. El limitado patrimonio histórico arquitectónico y cultural que aún existe en algunas construcciones que representan a la vivienda tradicional de la ciudad deberá protegerse y conservarse como patrimonio cultural de la comunidad. Para llevar a cabo esta política es necesario hacer un estudio conducente a la identificación y catalogación de dicho patrimonio. Se deberán vigilar continuamente que no se den más ventas de lotes en zonas de riesgo y alto riesgo, así como espacios carentes de servicios en toda la periferia urbana, muy en especial, en zonas no aptas para desarrollo urbano. Será importante que se evite las descargas de aguas negras directamente a los afluentes, todo esto para evitar el deterioro de los ecosistemas naturales, dichas áreas son consideradas de preservación ecológica por la presente elaboración del programa de desarrollo urbano.

Mejoramiento

Esta política tiene por objeto ordenar, renovar, fortalecer y efectuar mejoramientos en zonas particularmente deterioradas dentro de la localidad, áreas con carencias de servicios urbanos, equipamientos e infraestructura, mejoramiento de la vivienda mala y precaria, así como también el mejoramiento de la estructura vial.

- Evitar la descarga directa de aguas negras, al mismo tiempo deberá promoverse el saneamiento de los cauces contaminados.
- Prohibir el establecimiento de más asentamientos irregulares en las zonas de riesgo y alto riesgo.

- Evitar la acumulación de basura en el paso de los escurrimientos.
- Pavimentar las calles y avenidas que así lo requieran.
- Redensificar los predios baldíos disponibles en los barrios, mediante la promoción para la construcción de espacios habitables.

Usos del Suelo

Se refieren a los usos que se asignan a las áreas o conjuntos de lotes, tanto los propiamente urbanos como los que circundan a la ciudad. Entre tales usos se encuentran los de tipo habitacional, comercial y de servicios, incluyendo de tipo industrial y agroindustrial, recreativos, áreas verdes, y de preservación ecológica, como se plantean en los siguientes puntos:

Habitacional

La densidad propuesta para uso habitacional no es limitativa, se podrá modificar en función de la disponibilidad de infraestructura, equipamiento e impacto al entorno, previa consulta a la dirección de Desarrollo Urbano de la Secretaría de Infraestructura de Gobierno del Estado.

Para fraccionamientos y desarrollos habitacionales, el área de donación, será un porcentaje sobre el área total del terreno, en función de la densidad habitacional definida: el 10% para uso "H1", el 15% para uso "H2" y el 20% para uso "H3".

Se deberá cumplir con lo establecido en la Ley de Fraccionamientos y Conjuntos Habitacionales para el Estado y los municipios de Chiapas, Ley Ambiental para el Estado de Chiapas y por el Reglamento de Construcción.

Las densidades propuestas corresponden a densidades brutas, es decir, incluyen la superficie de vialidades, infraestructura y equipamiento.

Las densidades no definen el tipo de vivienda y para su análisis se toma cinco habitantes por vivienda, los usos habitacionales se clasifican, según su densidad de población, en:

- **De alta densidad, H1 (más de 60 hab./ha).** Corresponde a parte del centro de la localidad, en donde es marcado el uso habitacional existente donde se encuentran los espacios saturados y densos por el espacio que cuentan. En estas zonas es necesario un mayor control por parte de las autoridades dadas las características de densidad, evitando que las áreas de donaciones sean utilizadas en su totalidad con otros fines contrarios.
- **De densidad media, H2 (entre 40 y 60 hab./ha).** Corresponde parte de la zona norte-poniente y sur-poniente, debido al uso habitacional heterogéneo con estratos socioeconómicos de diversos niveles, además sus orillas se encuentran limitados por barreras naturales, lo cual no permite un aprovechamiento óptimo del suelo, aunado a esto encontramos en estos barrios una mezcla de predios de uso comercial y de equipamiento Urbano.
- **Las áreas de densidad baja, H3 (menos de 40 hab./ha),** corresponde a los asentamientos que se encuentran en las periferias de la localidad, en estas zonas se acostumbra contar con predios baldíos, cultivos, arbolados y baja densidad de construcción factores importantes para tender a una densidad baja.

Mixtos (Habitacional, Comercial y de Servicios)

Las zonas de usos mixtos (M), corresponden a la zona Centro, a lo largo de la Avenida Central, formando corredores urbanos en sus dos márgenes, así como el primer cuadrante de la localidad, donde se permitirán los usos descritos para aprovechar la infraestructura y equipamiento existentes, fomentando el uso de vivienda plurifamiliar de segundo nivel. También se permitirán usos mixtos en los predios que den frente a las principales vialidades primarias y en algunos centros de barrio.

Comercial y de Servicios

Estas zonas se encuentran establecidas sobre los márgenes de las vialidades primarias, principalmente las que se conectan con el centro de la ciudad y hacia las salidas y accesos de la misma. Tal es el caso a lo largo de la Avenida Central parte de la calle Central y 1a. Oriente, en estas áreas se concentra la zona comercial y corredores urbanos, mismos que coinciden con algunas de las vialidades primarias y vialidades regionales.

Industrial y Agroindustrial

Es característica de la localidad las actividades industriales de tipo familiar, actualmente diseminados por toda la localidad tiene poca presencia, entre las cuales destacan la manufactura de muebles, blockeras y panadería, herrería que apoyan a los ingresos familiares. Se plantea que las industrias que se instalen en la localidad lo hagan sobre las salidas de las Carreteras a otras comunidades.

Forestales

Este uso se plantea se lleve a cabo alrededor de la ciudad, en las faldas de los cerros y en los márgenes de los escurrimientos pluviales que existen, en los predios interiores urbanos densamente arbolados (el uso habitacional estará condicionado a que se respeten los árboles existentes).

Agrícola y Ganadero

Para los efectos de esta elaboración del Programa, se propone que las actividades ganaderas y agrícolas deben estar fuera del área comprendida como uso habitacional por la incompatibilidad que existe, hace que la zona sea interrumpida constantemente por problemas sanitarios y de consecuentemente de salud, para lo que se propone se reubiquen estos inmuebles en un área donde pueda mantenerse con las debidas normas de sanidad. Dentro del área comprendida por el centro de población se intensificara una utilización del suelo agrícola mediante la rotación de cultivos y que el engorde de ganado sea mediante métodos estabulados.

Áreas de Preservación Ecológica

Se trata principalmente de las áreas ubicadas alrededor de la localidad, mismas que deberán conservar el uso agrícola, pecuario y forestal. Las áreas destinadas a este uso se encuentran en la periferia del área urbana actual y de las áreas de crecimiento urbano previstas. Específicamente en la parte sur oriente y norte oriente. Así también regular el uso en los márgenes del escurrimiento que pasa a un costado de la escuela primaria bilingüe, para evitar se den asentamientos en zonas bajas donde tienen posibilidad de inundarse y sufrir daños con las fuertes avenidas pluviales causadas por las precipitaciones extraordinarias.

Zona Federal

Se refiere a la zona de los afluentes en su recorrido por la localidad, la cual se regula por la Ley General de Aguas Nacionales, en donde se establece que en un escurrimiento superficial, cuyo nivel de aguas máximas ordinarias (NAMO) no pase su ancho de los cinco metros, tendrá un área federal adicional de cinco metros más en ambas márgenes del arroyo así como también se establece que pueden determinarse como zonas de riesgo.

Destinos del Suelo

Se refiere a los fines públicos a que puede dedicarse un área o conjunto de predios, con el fin de dotar del equipamiento, infraestructura urbana y reservas de crecimiento requeridas para los próximos años.

Equipamiento Urbano

20 de Noviembre es una localidad de carácter regional, lo cual hace que cuente con un sin número de equipamientos importantes, aunque muchos de ellos requieran de rehabilitación, mejoramiento y construcción de instalaciones o anexos.

Vialidad

Se requiere ampliar, pavimentar, mantener y mejorar calles y avenidas en general, así como promover la construcción de puentes que integren la traza urbana.

En la localidad se muestra el deterioro en vialidades que funcionan como salidas y accesos, algunas forman parte de la continuación dentro de la ciudad, las vialidades que conducen hacia el centro, a zonas de equipamientos y servicios, por lo que es de suma importancia el mejoramiento, rehabilitación y mantenimiento. Es poco lo que se deberá modificar la vialidad primaria y secundaria dentro del área urbana actual, así también deberán continuarse las calles y avenidas existentes hacia las áreas de crecimiento urbano propuestas con sus debidos ajustes de acuerdo con las nuevas propuestas de Lotificación que se manejan en los nuevos desarrollos habitacionales. Toda vialidad que lleve a los centros escolares existentes o propuestos deberá estar pavimentada.

Es prioritario realizar un estudio a fondo de los actuales puentes que integran la traza urbana, para su debido mejoramiento, ampliaciones y construcción donde se tenga carencia de esta infraestructura.

Infraestructura Urbana

Se necesita mantenimiento en la captación Ojo de Agua y modernizar la red de distribución del sistema de agua potable. Proponiendo restituir el sistema con ampliaciones a la red hacia zonas propuestas de crecimiento. Es necesario implementar un sistema de potabilización, la evaluación de los equipos existentes para detectar las posibles fallas y proceder a su reparación, implementando una capacitación del personal para que realice un uso adecuado del equipo de operación. Respecto al sistema de alcantarillado sanitario se debe elaborar un estudio y proyecto de ampliación, rehabilitación y construcción de obras nuevas del sistema de alcantarillado sanitario, evitando verter de forma directa las aguas a los escurrimientos. En el rubro de electrificación y alumbrado público cubrir en la totalidad de los barrios de la ciudad que se encuentren con déficit en estos servicios, estableciendo acciones de mantenimiento y conservación permanente de las líneas eléctricas y sistema de alumbrado público.

7.- Programa de Acciones**Planeación Regional y Urbana**

- Delimitar las unidades habitacionales que se encuentren en zonas de riesgo y alto riesgo, esta estrategia debe realizarse a corto plazo.
- Realizar la redensificación en las áreas baldías existentes subutilizadas aptas para desarrollo urbano tales como baldíos cultivados, y patios dentro del área urbana actual con pendientes mínimas y con uso habitacional y de servicios, estas políticas de redensificación serán a corto plazo.
- Meter a redensificación a los predios baldíos existentes equivalentes a 1.14 has, que se hayan subutilizados aptos para desarrollo urbano esto a corto plazo.
- Establecer reservas territoriales suficientes que cubran las necesidades de suelo habitacional y de servicios a corto, mediano y largo plazo.
- Incrementar gradualmente la densidad habitacional en el área urbana actual a través de acciones de mejoramiento urbano y aprovechamiento de baldíos, centros de manzana y patios.

Suelo Urbano

- Rectificar irregularidades que surgen por la incompatibilidad entre actividades y uso del suelo.
- Orientar el desarrollo del área urbana, mediante el crecimiento físico propuesto o por medio de la redensificación.
- Rectificar las actividades tales como: carpinterías, carnicerías, balconerías, venta de cerveza, cantinas, talleres, entre otros dispersos por toda el área urbana que muestran incompatibilidad con el uso del suelo a corto y mediano plazo.
- Rescatar zonas federales en los márgenes de los escurrimientos pluviales que atraviesan parte del centro de población.
- Introducir y mejorar los servicios urbanos que incentiven la redensificación en el área urbana actual.
- Desalentar a la población habitar en zonas que impliquen riesgo y alto riesgo.
- Regularizar la tenencia del suelo en los nuevos asentamientos en el área urbana actual.
- Destinar espacios apropiados dentro de las reservas territoriales para futuros equipamientos colectivos que cubran las necesidades educativas, culturales, asistenciales, comerciales, abasto, recreativas, deportivas y de transporte.
- Llevar a cabo las factibilidades de uso y destinos del suelo.

Infraestructura

- Ampliación y rehabilitación de las líneas de conducción y la red de distribución de agua potable.
- Construir una planta potabilizadora a mediano plazo.
- Reglamentar el uso de agua potable mediante un control tarifario doméstico de acuerdo a los diversos usos del suelo tales como: comercial, industrial, de servicios, social y público.
- Ampliar y rehabilitar la red de alcantarillado sanitario en la periferia urbana, así como la construcción de un nuevo emisor que conduzca las aguas negras.
- Prever la culminación y operatividad de la planta de tratamiento de aguas negras antes de descargar directamente.
- Generar soluciones y alternativas de tratamiento de aguas residuales para evitar la contaminación directa de los afluentes que se encuentran cerca de la localidad.
- Instalar 32 luminarias faltantes para completar cobertura en la localidad a corto plazo.
- Pavimentar, las vialidades faltantes equivalentes a 3,521.65 ml a corto, mediano y largo plazo así como las primarias y secundarias propuestas.

Vivienda

- Crear programas de apoyo para el mejoramiento de las 87 viviendas malas, 51 precarias y 41 en construcción, a corto, mediano y largo plazo.
- Implementar que las viviendas existentes y por construir, cuenten con los niveles óptimos de calidad y seguridad en su edificación.
- Promover que las viviendas antiguas tradicionales se metan a programas de conservación y mejoramiento.
- Reubicar las viviendas que se encuentren en las zonas de riesgo y alto riesgo.

Vialidad

- Es necesario definir y consolidar la estructuración vial interna y externa, que permita organizar el tránsito urbano y facilite el flujo vehicular.
- Dotar a la localidad de señalamientos de tránsito.
- Construcción de guarniciones, banquetas y reforestación en vialidades.

Transporte

- Promover una adecuada organización de los sistemas de transporte, apoyándolos con la dotación de paradas temporales para el ascenso y descenso de pasajeros para evitar riesgos en la integridad de los usuarios.
- Reubicar a la terminal improvisada de transporte que se encuentra dentro del primer cuadro de la localidad.

Estructura urbana

- Señalizar las vialidades con jerarquías regionales, primarias, secundarias y peatonales.
- Mejorar calles existentes y propuestas con su pavimentación a manera de integrar a la estructura urbana zonas que se encuentran desligadas a falta de una continuidad de las calles dentro del área urbana actual.

Equipamiento urbano

- Ampliar las instalaciones educativas de los niveles preescolar, básico y de capacitación para el trabajo.
- Mejoramiento y mantenimiento de las instalaciones que ocupan los equipamientos existentes que así lo requieran.
- Construcción de áreas deportivas y recreativas en cada barrio.
- Contar con tiendas Diconsa dentro de cada barrio así como áreas de crecimiento urbano propuestas.
- Construcción de un Módulo de Oficinas de Gobierno, así como la creación de módulos administrativos que concentren todas las oficinas y servicios federales, estatales.
- Elegir áreas para juegos infantiles, jardines vecinales, parques de barrio, en cada barrio, aprovechando terrenos baldíos arbolados dentro del área urbana actual.
- Dotar de mobiliario urbano y alumbrado público en las plazas y espacios abiertos, tales como parques de barrio, jardines vecinales, juegos infantiles, canchas deportivas, paradas de autotransporte urbano.
- Construcción de una comandancia de policía municipal y estatal en la periferia urbana, uniéndolas en un solo lugar con las Agencias del Ministerio Público Federal y Estatal.

Industria

- Invertir en las actividades productivas ganadería, cultivos (maíz, frijol, café etc.).
- Identificar alternativas para nuevos modelos productivos (economía).
- Proponer canales más directos para la comercialización del producto hacia otros lugares a corto, mediano y largo plazo.

Turismo

- Elaborar programas promocionales para la conservación tradicional de los eventos festivos de la localidad.
- Dotar de infraestructura a los centros turísticos con los que cuenta la localidad y el municipio.

Imagen urbana

- Conservar y catalogar los elementos de las zonas de valor urbano y las de valor ambiental dentro y alrededor del área urbana actual.
- Fomentar la conservación de patrones arquitectónicos característicos de la localidad.
- Llevar a cabo todos los objetivos presentados en los rubros de ordenamiento ecológico y todo lo referente a riesgos con la finalidad de evitar el deterioro de la imagen urbana.

Medio ambiente

- Reubicar los asentamientos que se encuentren sobre las márgenes del afluente.
- No permitir la construcción en la zona federal de los escurrimientos que pasan cerca de la localidad.
- Será necesaria la orientación y regulación del crecimiento urbano, de tal manera que sean respetadas las áreas destinadas como conservación ecológica.
- Implementación de un programa de reforestación en los arroyos y escurrimientos pluviales que atraviesan el área urbana.
- Promover la conservación y limpieza de los afluentes que se encuentran cerca del área urbana.

Riesgos y Vulnerabilidad

- Regular el tráfico vehicular de los automóviles que circulan a alta velocidad dentro de la localidad.
- Establecer programas de atención y señalamientos en las áreas de riesgo, alto riesgo y vulnerabilidad.
- Establecer campañas de recuperación regeneración, limpieza y reforestación en las márgenes de los afluentes.
- Regular que no se deje basura en las calles hasta que el camión se acerque a los barrios.
- Prohibir la crianza y matanza de animales de engorda en el área urbana.
- No permitir el desarrollo habitacional en terrenos no aptos para desarrollo urbano.

Publicación No. 136-C-2014

El ciudadano Mtro. Samuel Alexis Chacón Morales, Presidente Municipal Constitucional de Tapachula, Chiapas; con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 65 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; 36 fracción II, 37, 40 fracciones I, II, VI y XIII, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas; a sus habitantes hace saber:

Que el H. Ayuntamiento Constitucional de Tapachula, Chiapas, en uso de las facultades que le concede el artículo 36 fracción II de la Ley Orgánica Municipal del Estado; y,

Considerando

Que en ejercicio de las facultades que le confieren las Leyes en el ámbito de competencia y en cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal 2012 – 2015, con el objetivo de asegurar el fomento, desarrollo y competitividad de la actividad turística de este Municipio, actividad relevante y generadora de recursos económicos y de empleos para un gran número de personas, cumplimiento a la Ley General de Turismo y con ello garantizar el desarrollo de tan importante actividad económica.

Por lo anterior, el Ayuntamiento Constitucional de Tapachula, Chiapas; tiene a bien expedir el siguiente:

Reglamento Municipal de Turismo

**Capítulo I
Disposiciones Generales**

Artículo 1°.- El presente reglamento es de interés público y de observancia general en el Municipio de Tapachula, Chiapas, y obligatorio para todas las personas físicas o morales nacionales o extranjeras, relacionadas con la actividad y servicios turísticos, correspondiendo su aplicación al Ejecutivo Municipal a través de la Dirección de Turismo adscrita a la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo, la que para efectos del propio reglamento se denominará: La Dirección.

Artículo 2°.- Este reglamento tiene por objeto:

- I.- La programación de la actividad turística.
- II.- La promoción, fomento y desarrollo del turismo.
- III.- La creación, conservación, mejoramiento, protección y aprovechamiento de los recursos y atractivos turísticos municipales.
- IV.- La protección y auxilio de los turistas, prestar asistencia jurídica, y establecerse como receptor de puntos de vista, opiniones, denuncias y quejas, resolviendo directamente los problemas que se presenten.

V.- Implementar mecanismos de orientación, asesoría e información tanto para el turista como para el prestador de servicios turístico en el marco de lo dispuesto por la Ley General de Turismo y de conformidad con la Ley Para el Desarrollo y Fomento al Turismo en el Estado de Chiapas.

VI.- La regulación, clasificación y control de los servicios turísticos.

Artículo 3°.- Para efectos del presente reglamento se considera al municipio como coadyuvante y de acuerdo a los convenios vigentes y aquellos que se suscriban en el futuro, ejecutor de las atribuciones y disposiciones que rijan la actividad turística en los ámbitos Federal y Estatal sin menoscabo de las que le sean propias.

Artículo 4°.- El presente ordenamiento persigue apoyar el desarrollo de la actividad propiciando, cuando proceda, la intervención de la Autoridad Municipal en respaldo de las políticas, normas y acciones establecidas por la Autoridad Estatal y Federal así como de las gestiones que realicen los inversionistas en el sector y prestadores de servicios turísticos ante otras Autoridades correspondientes a los tres Niveles de Gobierno.

Artículo 5°.- Para los efectos de este reglamento, se considera como Turista a la persona que viaje, trasladándose temporalmente fuera de su lugar de residencia habitual, o que utilice alguno de los servicios turísticos a que se refiere el Artículo siguiente, sin perjuicio de lo dispuesto por la Ley General de Población para los efectos migratorios, se considera prestador de Servicios Turísticos a la persona física o moral que proporcione o contrate la prestación de dichos servicios turísticos.

Artículo 6°.- Serán considerados como prestadores Servicios turísticos los siguientes:

- I. Hoteles, moteles, sistemas de tiempo compartido, albergues, campamentos, paradores, casas rodantes, hostales, posadas o cualquier otra modalidad en la que se contrate parcial o totalmente el uso de inmuebles en términos que el Ejecutivo Municipal considere preponderantemente turísticos;
- II. Agencias, subagencias, operadoras de turismo y operadoras de viaje;
- III. Guía de turistas, de acuerdo con la clasificación establecida en el artículo 44 fracciones I, y III del Reglamento Federal en materia de turismo;
- IV. Restaurantes, cafeterías, bares, centros nocturnos y similares que se encuentre ubicados en hoteles, balnearios, moteles, albergues, campamentos, paradores de casas rodantes, a que se refiere la fracción I de este Artículo, en terminales de autobuses, museo, zonas arqueológicas y lugares históricos que presten servicio al turista;
- V. Centros de enseñanza de cultura y ciencia que presten atención al turista;
- VI. Organizaciones de congresos, convenciones, ferias, exposiciones y reuniones de grupos de trabajo o capacitación, que generen flujos de turismo;
- VII. Arrendadores de bicicleta, motocicleta, automóviles, autobuses, taxis y vehículos diversos destinados a la realización de las actividades turísticas; así como animales para la transportación;

VIII. Operadores de convenciones y exposiciones de recintos feriales;

IX. Establecimientos dedicado al turismo de salud;

X. Grupos organizados dedicados al arte popular y artesanía;

XI. Empresas de transporte terrestre, marítimo, fluvial, lacustre, aéreo o de cualquier índole que presten servicios turísticos;

XII. Organizaciones de eventos de carácter artístico, cultural, educativo, salud ecología, deportivo y social, así como los espacios dedicados a estas manifestaciones;

XIII.- Parques temáticos, ecoturísticos, acuáticos, de deporte extremo o cualquier otra modalidad.

Artículo 7°.- La prestación de los Servicios Turísticos no habrá discriminación por razones de raza, sexo, credo político o religioso, nacionalidad, orientación sexual o condición social.

Artículo 8°.- Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, auxiliarán a la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo Municipal a través de la Dirección de Turismo en la explicación de este reglamento. La Dirección requerirá de conformidad con los convenios existentes o aquellos que se establezcan en el futuro, el auxilio necesario de las Dependencias Estatales y Federales.

Capítulo II Estructura Administrativa de la Secretaría de Turismo

Artículo 9°.- Para la realización de los estudios, conducción, planeación, ejecución desempeño de las atribuciones, la Dirección de Turismo adscrita a la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo tendrá los siguientes órganos administrativos:

Oficina del Director.

Jefatura de Departamento de Promoción y Atención a cruceros.

Jefatura de Departamento de Fomento al Turismo local.

Jefatura de Departamento de Promoción y Difusión Turística.

Artículo 10.- Del Ámbito de Competencia la Dirección de Turismo desarrollará sus funciones y realizará sus actividades en forma planeada y programada en el municipio con base a las políticas, prioridades, restricciones y disposiciones del Ejecutivo Municipal a través del Secretario de Desarrollo Económico y Turismo Municipal de los Objetivos y Metas Principales.

Artículo 11.- La Dirección de Turismo es una área adscrita a la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo dependiente del Ejecutivo Municipal, que tiene como objetivo principal asegurar la actuación concurrente, expedita y eficaz de los prestadores de servicios turísticos y autoridades competentes, para impulsar el desarrollo integral de las actividades turísticas del Municipio, encausando la operación de las mismas de acuerdo con las instrucciones del Ejecutivo Estatal.

Capítulo III
Atribuciones del Director de Turismo

Artículo 12.- La representación, trámite y solución de la competencia de la Dirección de Turismo adscrita a la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo Municipal corresponden originalmente al Secretario de Desarrollo Económico y Turismo, quien para la mejor distribución y desarrollo del trabajo podrá delegar atribuciones, en servidores subalternos; sin perder por ello su ejercicio directo, excepto aquellas que deban ser ejercidas por él, de acuerdo a la normatividad aplicable al presente reglamento interior.

Artículo 13.- El Director de Turismo tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Establecer y dirigir los programas de trabajo turístico en los cuales se haga participe a la sociedad en general para rescatar y promocionar el Centro Histórico del Municipio.
- II.- Formular y conducir la política de desarrollo de la actividad turística de la región.
- III.- Promover, en coordinación con las entidades federativas, las zonas de desarrollo turístico nacional y formular en forma conjunta con la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales la declaratoria respectiva.
- IV.- Regular, orientar y estimular las medidas de protección al turismo, y vigilar su cumplimiento, en coordinación con las dependencias y entidades de la administración pública federal y con las autoridades estatales y municipales.
- V.- Promover acciones de colaboración empresarial entre las diversas cámaras dedicadas al sector turístico que permitan incrementar el número de turistas que pernocten en el municipio.
- VI.- Coordinar la realización de eventos y actividades de atención a los turistas.
- VII.- Crear programas específicos para impulsar la actividad artesanal en el municipio con la finalidad de promover la actividad turística.

Capítulo IV
De la Estructura de las Jefaturas

Artículo 14.- El titular de la Jefatura de Departamento de Promoción y Atención a cruceros tendrá las facultades y funciones:

- I.- Coordinar el apoyo con las Dependencias Municipales, Estatales y prestadores de servicios turísticos, en las actividades a realizar para garantizar por parte del Gobierno Municipal todas las facilidades y servicios de calidad que se ofrecerán al turista de cruceros y al turismo en general.
- II.- Coordinar la logística de la instalación y funcionamiento de los módulos de información turística en los lugares estratégicos de la región, para incrementar el flujo de información de nuestros atractivos turísticos en la ciudad y en la región; con los visitantes locales nacionales y extranjeros, con el propósito de generar futuras oportunidades de crecimiento de actividades comerciales en el ramo turístico en nuestra ciudad y en la región.

- III.- Atender solicitudes referentes a los servicios turísticos, como logística de recorridos, promoción de eventos, difusión mediante el material proporcionado por la dirección de turismo y por la página de Internet del ayuntamiento municipal de Tapachula.
- IV.- Desarrollar proyectos de carácter patrimonial para la promoción de los atractivos turísticos y culturales del municipio.
- V.- Coordinar la búsqueda de recursos con entidades públicas relacionadas con la actividad turística y cultural.
- VI.- Elaborar e implementar programas integrales de capacitación al personal de contacto directo e indirecto con el turista, de prestadores de servicios públicos y privados a través de una vinculación con las universidades, despachos de capacitación y con la misma secretaría.
- VII.- Asistir y participar en ferias y exposiciones, tanto locales como nacionales e internacionales, para promover la oferta turística de cruceros de nuestro municipio.
- VIII.- Desarrollar mecanismos para potencializar el beneficio económico y social que resulta del arribo de los cruceros en el municipio mediante campañas de concientización de la cultura turística que permita a los sectores interesados brindar más servicios y de mejor calidad.
- IX.- Propiciar que la industria de cruceros fomente la promoción del destino a los visitantes de cruceros como una opción futura de vacaciones.
- X.- Generar mecanismos de coordinación en destinos potenciales locales y regionales, que permitan desarrollar productos turísticos para su inclusión en la oferta de turistas de cruceros.

Artículo 15.- El titular de la Jefatura de Departamento de Fomento al Turismo local tendrá las funciones siguientes:

- I.- Proponer mecanismos de reconocimiento oficial a aquellos empresarios del sector que se distingan por su empeño en el mejoramiento de sus servicios y en el logro de la calidad.
- II.- Promover la integración de la cultura y el folklore en los programas de turismo local.
- III.- Coordinar la participación de los sectores públicos, social y privado, con los municipios vecinos en los programas turísticos locales.
- IV.- Elaborar o actualizar el padrón de las empresas prestadoras de servicios turísticos en el municipio.
- V.- Promover cursos de capacitación para los prestadores de servicios turísticos, a través de la Secretaría de Turismo de los Gobiernos Federal y Estatal, y otras Dependencias que promuevan el Turismo para fortalecer sus conocimientos.
- VI.- Apoyar a los Departamentos de Promoción y Difusión Turística, y el de Atención a Cruceros en la promoción que se realiza a través de los Módulos de Información Turística, a los visitantes locales, nacionales y extranjeros.

Artículo 16.- El titular de la Jefatura de Departamento de Promoción y Difusión Turística tendrá las funciones siguientes:

- I.- Coordinar la logística de la instalación y funcionamiento de los Módulos de información turística en los lugares estratégicos de la Ciudad.
- II.- Proporcionar información al turista nacional y extranjero a través de materiales impresos como dípticos, trípticos, mapas o guías turísticas en los módulos de información.
- III.- Asistir y participar en ferias y exposiciones, tanto locales como nacionales, para promover la oferta turística de nuestro municipio.
- IV.- Establecer convenios con los prestadores de servicio turístico, autoridades municipales e institucionales para realizar acciones de promoción e imagen de Tapachula.
- V.- Fungir como enlace con entidades dedicadas a la de difusión y promoción turística y cultural de la ciudad.

Capítulo V Diversos tipos de Turismo

Artículo 17.- Para una mejor organización, promoción y desarrollo de la oferta turística del municipio de Tapachula, esta actividad se clasifica como sigue:

- I. Turismo: El conjunto de relaciones y fenómenos producidos por la interacción entre el turista, la actividad turística, los servicios turísticos y el destino turístico;
- II. Turismo Social: que comprende el conjunto de programas y apoyos, a través de los cuales se otorgan facilidades para que las personas de recursos limitados viajen con fines limitados, en condiciones adecuadas de economía, seguridad y comodidad;
- III. El Ecoturismo: que comprende, todas aquellas actividades turísticas realizadas en espacios naturales abiertos, tendientes a crear una conciencia de cuidado y preservación de nuestros recursos naturales;
- IV. El Turismo Cultural: que comprenden las actividades turísticas que promueven la difusión de la historia y la cultura;
- V. El Turismo Recreativo: que comprenden todas aquellas actividades de esparcimiento y diversión desarrolladas en lugares creados para ellos, tales como: centros nocturnos, cines, restaurantes, balnearios, etcétera.
- VI. Turismo de Salud: que comprenden las actividades realizadas en instalaciones específicas que cuenten con servicios para tratamientos corporales de medicina alternativa; y,
- VII. Turismo de Negocios: que considera las visitas al municipio con fines de celebración de seminarios, cursos de capacitación, reuniones ejecutivas, celebración de convenios empresariales y

comerciales, por parte de grupo pertenecientes a organismos privados o públicos que hacen usos de los diversos servicios turísticos con los que cuenta el municipio;

- VIII. Turismo Accesible: Es aquel que pretende facilitar el acceso de los turistas con discapacidad, mujeres embarazadas y adultos mayores en igualdad de condiciones con las demás, al entorno físico, el transporte, incluidos los sistemas y las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Capítulo VI Programación Turística

Artículo 18.- La Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo Municipal elaborará por medio de la Dirección de Turismo el Programa Municipal de Turismo, que se sujetará y será congruente con el programa de Desarrollo Municipal, El Programa Estatal de Desarrollo y El Plan Nacional de Desarrollo y se especificarán los objetivos, prioridades y política que normarán al sector en el ámbito de su competencia.

Artículo 19.- La Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo Municipal participará por medio de la Dirección de Turismo en la formación de comités que se celebren con el Ejecutivo Federal y con el Ejecutivo Estatal, relativos a la planeación del desarrollo en materia turística.

Artículo 20.- La Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo Municipal por medio de la Dirección de Turismo emitirá opinión o en su caso prepara para la firma del Ejecutivo Municipal, aquellos acuerdos a celebrarse con los titulares de las Dependencias Federales y Estatales, a efecto de favorecer el Desarrollo Turístico local, Estatal, Regional o Nacional. En dichos acuerdos se buscará incorporar bases para la descentralización de acciones y programas propiciando su ejecución por el Ejecutivo Municipal.

Artículo 21.- La Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo Municipal a través de la Dirección de Turismo participará y coadyuvará en los esfuerzos que se realicen en los distintos niveles de Gobierno, así como los aspectos sociales y privados dentro del proceso integral de planeación a nivel Municipal.

Artículo 22.- La Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo Municipal a través de la Dirección de Turismo participará en los órganos municipales de planeación para el desarrollo, entendidos como la instancia para promover y coordinar las acciones conjuntas que se lleven a cabo con los Gobiernos Federal, Estatal y Local en el Municipio.

Artículo 23.- La Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo Municipal en coordinación con el órgano de la administración pública estatal, preparará para la firma del Ejecutivo Municipal, acuerdos y bases de cooperación o colaboración con otras dependencias y entidades públicas, y/o con organizaciones de los sectores social y privado, para la realización de programas y acciones relativas a la actividad turística en el municipio.

Artículo 24.- La Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo Municipal a través de la coordinación con la Secretaría de Turismo del Estado, y aquellas dependencias del ámbito Federal y Estatal, que incidan sobre la actividad de su competencia, participará en las acciones relativas a la cooperación turística Estatal, Nacional e Internacional.

Capítulo VII
Comité Consultivo de Turismo de Tapachula

Artículo 25.- El Comité Consultivo de Turismo de Tapachula, es un Organismo de coordinación entre los diferentes organismos Sector Turístico y el H. Ayuntamiento de Tapachula, que tiene como objeto conocer, atender y aportar alternativas de solución a los asuntos de naturaleza turística relacionados con las competencias de dos o más dependencias del Ejecutivo Municipal, Estatal o Federal.

Artículo 26.- El H. Ayuntamiento de Tapachula, a través de la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo Municipal, constituirá el Comité reflejando la interacción de sectores e intereses que conforman la actividad turística.

Artículo 27.- El Comité estará presidido por el Presidente Municipal Constitucional de Tapachula, Chiapas. Será coordinado por la Secretaría Desarrollo Económico y Turismo Municipal y la Secretaría Técnica estará a cargo de la iniciativa privada a través de las asociaciones que tengan que ver en materia turística. La Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo municipal, tendrá la facultad de acuerdo a las instrucciones del Presidente Municipal de poder citar al Secretario o Director correspondiente, para tratar los temas que competan a la Dirección de Turismo Municipal en temas de mejoramiento urbano, ecológicos o cualquier otro en materia turística.

Artículo 28.- El Comité Consultivo de Turismo Municipal estará conformado:

- I.- Presidente Municipal de Tapachula.
- II.- Secretario de Desarrollo Económico y Turismo Municipal de Tapachula.
- III.- Secretario de Desarrollo Urbano y Ecología de Tapachula.
- IV.- Presidente del Consejo Consultivo de Turismo.
- V.- Presidente de la Asociación de Hoteles y Moteles de Tapachula.
- VI.- Presidente de la Cámara Nacional de la Industria Restaurantera A.C.
- VII.- Presidente de la CANACO.
- VIII.- Presidente de la COPARMEX.
- IX.- Dirección de la Administración Portuaria Integral.
- X.- Coordinadora de la Licenciatura de Turismo de la UNACH.
- XI.- Delegado Regional de Turismo y Relaciones Internacionales del Estado.
- XII.- Presidente de la Comisión de Industria, Comercio, Turismo y Artesanías del H. Cabildo Municipal.
- XIII.- Delegado Regional de Migración.

XIV.- Secretario de Seguridad Pública Municipal.

XV.- Director de Tránsito y Vialidad Municipal.

XVI. Los demás que considere el Presidente Municipal.

Capítulo VIII
Comité de Turismo Sustentable de Tapachula

Artículo 29.- Para el gobierno mexicano, el turismo es una actividad de la más alta prioridad, así lo establece la política nacional de turismo 2013-2018, el cual señala que su objetivo es colocar a México como una potencia turística de clase mundial.

La Secretaría de Turismo de Gobierno, Federal, ha reestructurado el programa agenda 21 para el turismo mexicano, partiendo de un enfoque más integral, se conforma el programa de turismo sustentable en México, el cual tiene como principal objetivo: "proponer estrategias y acciones en el corto, mediano y largo plazo, para fortalecer la dinámica de los destinos, trabajar hacia la sustentabilidad de la actividad, consolidando el bienestar del ser humano, preservando el ambiente y la cultura, así como optimizando los beneficios económicos y sociales de las comunidades".

El programa de turismo sustentable en México está enmarcado por tres grandes estrategias, cada una permite trabajar en los diferentes aspectos del desarrollo sustentable de la actividad turística.

- **Monitoreo y evaluación de la sustentabilidad turística (sistema de indicadores de sustentabilidad para el turismo)**
La secretaría de turismo a través del programa de turismo sustentable en México, realiza diagnósticos de sustentabilidad que permiten identificar el cumplimiento de los lineamientos de aprovechamiento sustentable, por parte de los destinos turísticos del país.
- **Agenda intersectorial de sustentabilidad.**
Asimismo, fomenta a través de presentaciones, talleres y actividades de promoción el cumplimiento de los criterios globales de turismo sostenible.
- **Promoción de mejores prácticas ambientales en empresas y destinos.**
Por otra parte, se impulsa fuertemente la certificación de empresas en programas alineados con los criterios globales de turismo sostenible de reconocimiento internacional y avalado por la organización mundial del turismo.

Capítulo IX
Áreas de Desarrollo Turístico Prioritario Sustentable

Artículo 30.- La Secretaría de Desarrollo Económico a través de la Dirección de Turismo y Turismo dentro del Comité de Turismo Sustentable de Tapachula en conjunto con la Secretaría de obras públicas municipales y la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, con la participación de las autoridades y comisiones que correspondan en el ámbito de su competencia y debidamente acreditadas, promoverá la determinación y reglamentación de áreas de desarrollo turístico prioritario.

Artículo 31.- Podrán ser consideradas como desarrollo turístico prioritario sustentable, aquellas áreas que por sus características constituyan un recurso turístico real o potencial evidente.

Artículo 32.- La Secretaría en coordinación con los Órganos de la Administración Pública correspondiente, apoyará la creación y acciones de empresas turísticas que realicen inversiones en las áreas de desarrollo turístico prioritario sustentable y estimulará de manera preferente la constitución de empresas con inversionistas locales privados, ejidales, comunales y de sociedades cooperativas de índole turística.

Artículo 33.- La Secretaría promoverá la concertación tendiente a la dotación de infraestructura que integralmente requieran las áreas de desarrollo turístico prioritario sustentable así como la vinculación con los centros de producción de insumos e instrumentación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y Estatal que correspondan así como de los organismos sociales y privados.

Capítulo X Capacitación y Concientización Turística

Artículo 34.- La Dirección en conjunto y de acuerdo a las políticas y lineamientos del Órgano de la Administración Pública Estatal correspondiente, promoverá en su ámbito de su competencia la celebración de acuerdos y establecerá bases de coordinación con otras dependencias y entidades de la Administración Federal y Estatal y con organizaciones de los sectores social y privado, en materia de educación, capacitación y concientización turística.

Capítulo XI Del Registro Municipal de Turismo

Artículo 35.- El Registro Municipal de Turismo estará a cargo de la Dirección de Turismo y constituirá un instrumento para la información, estadística, programación y regulación de los servicios turísticos que presente el municipio. Quedarán inscritos por voluntad propia los prestadores de servicios turísticos que lo soliciten, los establecimientos en que ofrezcan sus servicios y todas sus características.

Artículo 36.- Para obtener su inscripción en el registro municipal de turismo, será necesario dar aviso por escrito a la Dirección de Turismo en los formatos que serán proporcionados en las oficinas de estas.

Artículo 37.- Para que un prestador de servicios turísticos municipales obtenga su registro municipal será necesario que acredite su inscripción vigente ante el registro nacional o estatal de turismo, o bien que se encuentre en trámites dicho registro, para esto, la Dirección de Turismo podrá a petición del interesado, coadyuvar con el trámite ante las autoridades estatales y/o federales.

Artículo 38.- Los prestadores de servicios turísticos municipales, para obtener su registro y su credencial de acreditación deberán cumplir en todo momento con los requisitos que se establezcan en las normas oficiales mexicanas relacionadas con la prestación de los servicios turísticos, expedidas por la Secretaría de Turismo Federal, para esto, la Dirección de Turismo se asegurará de que existan normas que regulen cada una de las actividades turísticas que se ofrecen en el municipio.

Capítulo XII Prestadores de Servicios Turísticos

Artículo 39.- Los prestadores de servicios turísticos a los que se refiere el Art. 6° de este Reglamento en el ámbito de competencia municipal, así como en fase a las atribuciones que establezcan los convenios de coordinación Estado/Municipio, se sujetarán a lo establecido por este reglamento y demás disposiciones que expida el H. Ayuntamiento.

Artículo 40.- Las relaciones entre los prestadores de servicios turísticos y el turista se regirán por lo que las partes convengan, observándose a las disposiciones de la Ley Federal de Turismo, su Reglamento y las normas oficiales mexicanas, así como la Ley Federal de Protección al Consumidor y este reglamento del municipio de Tapachula, Chiapas.

Artículo 41.- Los prestadores de servicios turísticos registrados tendrán los siguientes derechos:

- I.- Ser considerados y atendidas sus propuestas en las estrategias de difusión y promoción turísticas que de manera coordinada realice la dirección;
- II.- Recibir apoyo mediante las autoridades competentes para la tramitación de licencias o permisos de establecimientos de servicios turísticos;
- III.- Participar en los programas de capacitación turísticas promueva o lleve a cabo la Dirección de Turismo.

Artículo 42.- Los prestadores de servicios turísticos tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Proporcionar a la Dirección de Turismo la información que se requiera para efectos de registro en el catálogo municipal de turismo.
- II. Cumplir en todo momento con los requisitos que se establezcan en la Norma Oficial Mexicana, de la rama turística que desempeña y, otorgará a la dirección, las facilidades necesarias para que mediante la visita correspondiente por escrito constate el cumplimiento de la rama.
- III. Cumplir cabalmente y en todo momento con lo que establece el Art. 58 de la Ley General de Turismo.
- IV. Cuando la Norma Oficial lo establezca como requisito, contratar un seguro de responsabilidad civil para la protección y seguridad de los usuarios.
- V. Deberán de proveer lo necesario para que las personas con discapacidad cuenten con accesibilidad a los servicios en condiciones adecuadas y brindar capacitación a sus empleados en materia de discapacidad, para ofrecer un trato digno y cordial.

Artículo 43.- La Dirección de Turismo municipal coadyuvará con la Secretaría de Turismo Estatal en forma coordinada para establecer a nivel conceptual la interpretación local en materia de clasificación y categorías de los establecimientos en los que se presten servicios turísticos regulados por la Ley General de Turismo y determinará aquellos que se encuentren en el ámbito de la competencia municipal.

Capítulo XIII De los Guías de Turistas

Artículo 44.- Los guías de turistas podrán prestar sus servicios bajo algunas de las siguientes modalidades:

- I. Guía general: persona que cuenta con estudios de guías a nivel técnico, reconocidos en los términos de las leyes de la materia y que puede desempeñar esta actividad a nivel nacional con un dominio global de los atractivos turísticos del país;
- II. Guía especializado: personas que tienen conocimiento o experiencia acreditable sobre algún tema o actividad en específico.

Artículo 45.- Para poder obtener la credencial de guías de turistas el interesado deberá acreditar conocimientos en la actividad que como guía pretende desarrollar y cumplir con el trámite y los requisitos que se establecen en el capítulo IX del Reglamento de la Ley Federal de Turismo.

Artículo 46.- El guía de turista al prestar sus servicios, portará su credencial de acreditación y deberá de informar al turista, como mínimo lo siguiente:

- I. El número máximo de personas que integrarán el grupo;
- II. La tarifa que se aplica si el servicio es contratado directamente con el;
- III. El idioma en que se darán explicaciones, en su caso;
- IV. El tiempo de duración de sus servicios; y,
- V. Los demás elementos que permitan conocer con certeza el alcance de dichos servicios.

Artículo 47.- Los guías deberán informar a la Dirección de Turismo, respecto de las relaciones de trabajo o prestación de servicios que tengan celebrados con operadoras turísticas, agencias, hoteles, restaurantes, etc., o en su caso si trabajan de manera independiente.

Artículo 48.- En ningún caso, un solo guía podrá atender grupos integrados por un número mayor de veintiocho personas, excepto en el caso de transportación, en la que será suficiente un guía por vehículo.

Capítulo XIV De los Promotores Turísticos

Artículo 49.- Son promotores turísticos municipales, aquellas personas que, sin tener las categorías de guías de turistas, son contratados por los turistas para proporcionarles asesoría y orientación sobre atractivos turísticos con que cuente el municipio de Tapachula. Todo promotor turístico deberá estar debidamente autorizado y registrado por la Dirección de Turismo previo cumplimiento de los requisitos que se establecen en el siguiente reglamento, derivado y fundamentado en los acuerdos y convenios celebrados con autoridades federales y estatales de la materia.

Artículo 50.- La Dirección de Turismo llevará el registro y control de los promotores turísticos, quienes para obtener su credencial de autorización, deberán realizar el trámite y cubrir los requisitos siguientes:

- I. Llenar la solicitud que le será proporcionada por la dirección de turismo municipal, la cual entre otras cosas deberá contener todos los datos personales del solicitante.
- II. Una vez completados los datos de la solicitud, deberá ser entregada en la Dirección de Turismo, a la cual deberán acompañarse la siguiente documentación:
 - a) Permiso vigente otorgado por la Secretaría de Turismo del Estado.
 - b) Póliza de seguro vigente, contratado por cobertura amplia, del vehículo que pretenda utilizar para la realización de sus actividades.
 - c) Póliza de seguro vigente, contratado por cobertura amplia, del local en el que preste sus servicios.
 - d) Copia de licencia de chofer vigente.
 - e) Permiso expedido por la Secretaría de Transporte del Estado, en el que delimite claramente los recorridos autorizados.
 - f) Documento oficial en el que conste que cuenta con conocimientos suficientes para prestar primeros auxilios.
 - g) Mapa del recorrido turístico.
 - h) Monografía turística.
 - i) Tabulador de precios.
 - j) Uso de un vehículo.
 - k) Prestar el servicio única y exclusivamente en el domicilio autorizado para tal efecto.
- III. Una vez presentada la solicitud acompañada de la documentación, la Dirección de Turismo la recibirá y si encuentra procedente la solicitud, en un plazo no mayor de 15 días hábiles, citará al solicitante para hacerle entrega de la credencial de autorización.
- IV. La credencial de autorización deberá renovarse cada año y cumplir con los requisitos señalados en este reglamento para tal efecto, deberán presentar ante la Dirección de Turismo la solicitud de refrendo, durante los 30 días hábiles anteriores a la fecha de vencimiento.
- V. La Dirección de Turismo se abstendrá de otorgar el refrendo de credencial de autorización a los promotores que incurra en alguno de las siguientes conductas:

- a) Proporcionar asesoría falsa o inadecuada de los servicios que cuenta el municipio;
 - b) Incurrir en acciones escandalosas o violentas en sus sitios de trabajo;
 - c) Encontrarse en estado de embriaguez es o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante;
 - d) Cuando se valgan de personas diversas para que lleven turismo a expendios de licor;
 - e) Cuando obstaculicen o interfieren en el desarrollo de la actividad de un guía de turistas legalmente acreditados.
- VI. La credencial de autorización es de carácter personal e intransferible, su uso indebido ocasionará su cancelación inmediata y su retiro, independientemente de las demás sanciones o acciones que resulten.

Capítulo XV

De la Coordinación de las Visitas a los Prestadores de Servicios

Artículo 51.- La Dirección de turismo preparara convenios y acuerdos con H. Ayuntamiento y las autoridades estatales y federales, que permitan y faculten a la autoridad municipal realizar visitas de verificación a los prestadores de servicios turísticos, para constatar que cumplen cabalmente con las obligaciones y requisitos establecidas en las leyes y normas oficiales mexicanas, así como las derivadas del presente reglamento.

Capítulo XVI

Programación Turística

Artículo 52.- Realizar un programa anual en materia de turismo, tal como instalar módulos de información al turista, llevar un catálogo de zonas turísticas del municipio y darlo a conocer tanto a los turistas como a la ciudadanía a través del portal de Internet del municipio o bien por cualquier otro medio de publicidad que estime conveniente.

Artículo 53.- El H. Ayuntamiento a través de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal, la Dirección de Tránsito y Vialidad en coordinación con la Dirección de Turismo mantendrán actualizados los señalamientos viales necesarios a fin de que los turistas, de una forma sencilla, puedan saber la manera de llegar a los lugares turísticos del Municipio, debiendo ubicarlos a la entrada de su territorio en lugares visibles y que no causen daño a la circulación vehicular.

Artículo 54.- Los elementos de la Dirección de Tránsito y Vialidad, deberán conocer los lugares de importancia para los turistas en el Municipio, a fin de que estén en condiciones de informar de manera amable y cierta la dirección o la ruta para llegar a ellos.

Artículo 55.- Tanto los elementos de Seguridad Pública Municipal como los de la Dirección de Tránsito y Vialidad, tendrán la obligación de cuidar la seguridad del turismo en las zonas de su competencia y en caso de así requerirlo o de emergencia, llevarlo con el Director de Turismo Municipal, a fin de que éste lo ponga en contacto con la autoridad competente, o su consulado, cuando se trate de turistas extranjeros.

Capítulo XVII

De la Protección al Turista

Artículo 56.- Los prestadores de servicios turísticos deberán describir claramente en que consiste el servicio que ofrecen, así como en la manera que se prestarán.

Los prestadores de servicios están obligados a respetar los términos y condiciones ofrecidos o pactados con el turista.

Artículo 57.- En caso de que el prestador de servicios turísticos incumpla con los servicios ofrecidos o pactados o con la totalidad de los mismos, tendrá la obligación de reembolsar, bonificar y compensar la suma correspondiente al servicio incumplido, o bien podrá prestar otro servicio de la misma calidad o equivalencia al que hubiere incumplido, a elección del turista.

Artículo 58.- Para determinar si el servicio cumple con la calidad ofrecida, se tomaran como referencias las normas oficiales mexicanas, a falta de estas, las establecidas por los organismos internacionales, salvo que el Reglamento Municipal de Turismo lo contemple, y el prestador de servicios haya descrito claramente las características y la forma en que se preste el servicio, sin embargo, en cualquiera de los casos, el servicio deberá cubrir por lo menos los requisitos que señale la norma oficial.

Artículo 59.- Las quejas de los turistas, deberán presentarse directamente ante la instancia correspondiente dependiendo de su naturaleza.

Artículo 60.- La Dirección a petición de las partes podrá citar tanto al prestador de servicios como al turista, a un junta conciliatoria que ponga fin al conflicto, de no existir acuerdos, se dejarán a salvo los derechos de las partes para que los hagan valer ante las autoridades competentes, pudiendo la dirección coadyuvar con cualquiera de ellos, exclusivamente como enlaces.

Artículo 61.- La Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo, a través de la Dirección de Turismo, promoverá y preparara para firma del H. Ayuntamiento, acuerdos y convenios con las autoridades estatales y federales, para que en los términos del artículo 5 de la Ley General de turismo, la autoridad municipal pueda conocer de la recepción, desahogo y resolución de las quejas presentadas por los turistas. A falta injustificada a juicio de la Dirección del prestador de servicio a la audiencia de conciliación que se refieren los artículos anteriores, será tramitarla y en su caso sancionada por la autoridad competente, de acuerdo a la normatividad municipal, estatal o en base en lo previsto en la Ley General de Turismo según corresponda.

Capítulo XVIII

Vigilancia, Verificación, Sanciones y Recursos de Revisión

Artículo 62.- A efectos de regular y controlar la prestación de los servicios turísticos en forma coordinada con las autoridades municipales, estatales y federales. La Dirección vigilará que los establecimientos y prestadores de servicios turísticos cumplan con las mismas en los términos de procedimiento, establecidos por la autoridad municipal, estatal o federal y por el Capítulo VI de la Ley General de Turismo y sus reglamentos.

Artículo 63.- La Dirección practicará las visitas de verificación que se requieran para cumplir con el artículo anterior.

Artículo 64.- Las violaciones a lo dispuesto a este reglamento y demás disposiciones aplicadas de acuerdo a los términos de procedimiento establecidos por la autoridad estatal y municipal las multas previstas en el presente ordenamiento, se determinará en días de salario mínimo vigente en la zona y podrán ser de 5 a 100 días de salario tomando en cuenta lo siguiente:

- I. La gravedad de la infracción;
- II. El carácter intencional de la infracción;
- III. Si se trata de reincidencia;
- IV. El perjuicio causado a la sociedad en general.

Los casos de reincidencia se sancionaran aplicando doble multa de la que se hubiere impuesto con anterioridad y en su caso, se procederá a la cancelación temporal o definitiva de la autorización de la actividad que presta, según la gravedad de la infracción y conforme a lo dispuesto en el Artículo anterior.

Artículo 65.- De conformidad con el Capítulo VII de la Ley General de Turismo, las sanciones y el recurso de revisión (en materia turística) serán impuestas por la Secretaría de Turismo Federal y por la Procuraduría Federal de Protección al Consumidor, pudiendo las autoridades locales coadyuvar en cuanto a la recepción de las quejas.

Artículo 66.- El incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente reglamento será sancionado en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y demás ordenamientos aplicables en la materia.

Transitorios

Primero.- El presente ordenamiento entrará en vigor y surtirá sus efectos, al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado.

Segundo.- Quedan derogadas y abrogadas todas las disposiciones anteriores que contravengan al presente Reglamento.

Tercero.- Lo no previsto en este Reglamento, será resuelto por el ayuntamiento.

Dado en el Salón de Sesiones de Cabildo del Ayuntamiento de Tapachula, Chiapas, celebrado en sesión ordinaria el día 19 de febrero de 2014, como consta en el acta de sesión ordinaria de cabildo en su punto décimo, del orden del día. Misma fecha en que se promulga de conformidad con el artículo 137 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas.- Rúbricas.-
Lic. Samuel Alexis Chacón Morales, Presidente Municipal Constitucional de Tapachula, Chiapas.-
Ing. Gil Lázaro González Trujillo, Síndico Municipal, Ing. Dagoberto de la Cruz Orozco, Primer Regidor,

Lic. Yumaltik de León Villard, Regidor Segundo, C. María González González, Regidora Tercera, Ing. Isaí García Trujillo, Regidor Cuarto, C. María Cruz Sánchez Espinosa, Regidor Quinto, Mtro. Exal Isaías Juan Castañeda, Regidor Sexto, Mtra. Evelyn Amable Campos Córdova, Séptima Regidora, Lic. Ana Deisy Ley Mendoza, Regidora Plurinominal, Mtro. Jorge Fernando Ordaz Ruiz, Regidor Plurinominal, Lic. Mary Cruz Trejo Lara, Regidora Plurinominal, Lic. Javier Antonio Morales Ávalos, Regidor Plurinominal, Mtra. Denise López Espinal, Regidora Plurinominal, ante el Lic. Luis Enrique Solís Coutiño, Secretario de Gobierno Municipal.- Rúbricas.

Certificación

El suscrito funcionario público Lic. Luis Enrique Solís Coutiño, Titular de la Secretaría de Gobierno Municipal del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Tapachula, Chiapas; en ejercicio de mis funciones con fundamento en el artículo 60 fracción IX de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas.

Certifica: Que el trasunto documento, consistente en copia fotostática y constante de 22 foja (s) útil (es), en una fiel y exacta reproducción, utilizada en su anverso y; mediante el medio mecanográfico; ejemplar que tuve a la vista y al que me remito con el orden progresivo que le corresponde, al levantado en este acto, el cual auténtico, sellando y firmando al calce, rubricado al centro del documento cotejado, devolviendo el documento a su lugar correspondiente del área Secretaría de Gobierno Municipal, adscrita (o) a la dependencia de mismo nombre.- Doy fe.

Tapachula, Chiapas; a 19 de junio de 2014.

Doy fe: Lic. Luis Enrique Solís Coutiño, Secretario de Gobierno Municipal.- Rúbrica.

Publicación No. 137-C-2014

Mtro. Samuel Alexis Chacón Morales, Presidente Municipal Constitucional de Tapachula, Chiapas, en pleno ejercicio de las facultades concedidas por los artículos 115 Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 34 Fracción V, 65, 66 y 70 fracción I, de la Constitución Política del Estado de Chiapas, 36 fracción II, 40 fracción II, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142 y demás relativos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas, a los ciudadanos;

Hago Saber

Que el ayuntamiento que presido tuvo a bien aprobar el siguiente:

Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tapachula, Chiapas

Considerando

Que las particulares condiciones de inequidad y desigualdad social en las que se han desarrollado ciertos grupos de población, que han sufrido rezago, la marginación que los torna en situación de vulnerabilidad; ello obliga al gobierno municipal a establecer políticas específicas y adecuadas para que, mediante la debida atención, se brinde el servicio básico a las niñas, niños, adolescentes, adultos mayores y mujeres, para mejorar sus condiciones de vida como población vulnerable y en la mayoría de los casos de extrema pobreza, proporcionarles servicios de asistencia social conforme a la Ley de Asistencia Social del Estado, encaminados al desarrollo integral de la familia y al apoyo de la formación, subsistencia y desenvolvimiento de individuos con carencias familiares esenciales, no superables de manera autónoma por ellos y en su caso obtener su plena rehabilitación. Por las consideraciones anteriores, el Ayuntamiento que presido, expide el presente:

**Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia
del Municipio de Tapachula, Chiapas**

**Título Primero
Disposiciones Generales**

**Capítulo Único
De la Denominación, Objeto y Atribuciones**

Artículo 1°.- El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tapachula, Chiapas, el Sistema DIF Municipal, en lo sucesivo; es un organismo público descentralizado de la administración pública municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propios.

Artículo 2°.- El Sistema DIF Municipal tendrá por objeto mejorar las condiciones de vida de la población vulnerable y en extrema pobreza, proporcionar servicios de asistencia social conforme a la Ley de Asistencia Social del Estado, encaminados al desarrollo integral de la familia y al apoyo de la formación, subsistencia y desenvolvimiento de individuos con carencias familiares esenciales, no superables de manera autónoma por ellos.

Artículo 3°.- Este organismo, para el logro de sus objetivos, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Planear, coordinar, ejecutar y evaluar políticas y acciones de integración e inclusión, protección y desarrollo de individuos, grupos y familias en estado y/o en riesgo de vulnerabilidad, marginación e indefensión.
- II.- Investigar la problemática de los grupos vulnerables y desarrollar modelos de atención para estos grupos y en general, para el desarrollo integral de la sociedad, tomando como eje a las familias.
- III.- Establecer y operar de manera complementaria unidades de investigación, docencia y centros relacionados con el bienestar social.
- IV.- Fomentar y coordinar el desarrollo de acciones con las dependencias del Ejecutivo Estatal, Municipal y los sectores social y privado, a favor de los grupos vulnerables; entendiéndose por esto, infancia, adultos, personas con discapacidad, indigencia y desamparo.

- V.- Fomentar la educación para la integración e inclusión social de los grupos vulnerables, a través de los instrumentos de la enseñanza escolar y extraescolar.
- VI.- Fomentar el sano crecimiento físico y mental de las niñas y los niños, la formación de su conciencia crítica, desde la temprana edad, incorporando a las familias.
- VII.- Fomentar. Apoyar, coordinar y evaluar las actividades de las instituciones de asistencia pública y privada, organismos civiles y demás entidades cuyo objeto sea la prestación de servicios en beneficio de grupos vulnerables y población en estado de indefensión, sin perjuicio de las atribuciones que al efecto correspondan a otras dependencias.
- VIII.- Desarrollar acciones en materia de prevención y rehabilitación de discapacidades en centros no hospitalarios, con sujeción a las disposiciones aplicables en materia de salud.
- IX.- Fomentar, y en su caso, proporcionar servicios asistenciales a los menores, adolescentes y adultos mayores en estado de abandono o desamparo.
- X.- Proporcionar servicios de protección de asistencia jurídica a los adultos mayores y a los menores, mujeres y familias para la atención de los asuntos compatibles con los objetivos del Sistema DIF.
- XI.- Fomentar la formación y capacitación para el desarrollo de modelos de atención a grupos vulnerables, a promotores sociales voluntarios, organismos de la sociedad civil, y demás agrupaciones de los sectores público y privado, y coordinar acciones para su participación organizada, tanto en los programas del Sistema DIF, como en otros afines.
- XII.- Intervenir en el procedimiento de menores infractores, así como gestionar y promover medidas de orientación y tratamiento que juzgue necesarias para su integración e inclusión social.
- XIII.- Coordinarse con otros entes públicos y el sector privado como organismos filantrópicos y fundaciones para gestionar recursos en beneficio de los grupos vulnerables.
- XIV.- Las demás que para el cumplimiento de sus objetivos le asignen otras leyes o disposiciones legales y hayan sido atribuidas al Sistema DIF Municipal.

**Título Segundo
De su Organización**

**Capítulo I
De los Órganos Superiores de la Institución**

Artículo 4°.- El Sistema DIF, para el cumplimiento de su objeto contará con los siguientes órganos superiores:

- 1.- Junta de Gobierno.
- 2.- Dirección General.

Capítulo II**De los Órganos Administrativos de la Dirección General**

Artículo 5°.- La Dirección General, para el cumplimiento de sus atribuciones, se integrará con los siguientes órganos administrativos:

1. Secretaría Particular.
2. Secretaría Técnica.
3. Dirección de Administración.
4. Coordinación Guardería CADI ABEJITAS.
5. Coordinación Casa CAMASC.
6. Coordinación Casa Hogar del Anciano.
7. Coordinación Casa del Abuelo Norte.
8. Coordinación Casa del Abuelo Sur.
9. Coordinación de Crecimiento Comunitario.
10. Coordinación de Familia Vulnerable.
11. Coordinación de Atención al Adulto Mayor.
12. Coordinación de Enlace para Cirugías de Cataratas y Carnosidad.
13. Coordinación Planta Procesadora de Soya.
14. Coordinación de Planeación y Elaboración de Proyectos.
15. Coordinación de Trabajo Social.
16. Coordinación de Salud Comunitaria.
17. Procuraduría de la Defensa del Menor, la Mujer, la Familia y Grupos Vulnerables.
18. Unidad de Asuntos Jurídicos.

Órgano Desconcentrado:

- Instituto de Integración Social para Personas con Discapacidad.

Artículo 6°.- La Secretaría Particular desempeñará sus funciones en apoyo a las acciones que realice la Presidencia del Sistema DIF Municipal.

Artículo 7°.- La Secretaría Técnica, para el cumplimiento de sus atribuciones, tendrá a su cargo los siguientes órganos administrativos:

- I. Departamento de Comunicación Social.
- II. Departamento de Eventos Especiales.
- III. Departamento de Informática.

Artículo 8°.- La Dirección de Administración, para el cumplimiento de sus atribuciones, se integrará con los siguientes órganos administrativos:

- I. Departamento de Recursos Humanos.
- II. Departamento de Recursos Financieros.

- III. Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- IV. Departamento de Patrimonio e Inventarios.
- V. Cafetería Bicentenario.

Artículo 9°.- La Coordinación de Salud Comunitaria se integrará con el siguiente órgano administrativo:

- I. Unidad Básica de Rehabilitación.

Artículo 10.- La Procuraduría de la Defensa del Menor, la Mujer, la Familia y Grupos Vulnerables tendrá a su cargo el siguiente órgano administrativo:

- I. Casa de Tránsito.

Capítulo III
De la Junta de Gobierno

Artículo 11.- La Junta de Gobierno será la autoridad suprema del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tapachula, Chiapas; y se integrará de la siguiente forma:

- I.- Por un Presidente, que será el Presidente Municipal de Tapachula, Chiapas.
- II.- Por un Secretario Técnico, que será el titular de la Secretaría de Salud Municipal.
- III.- Por Vocales, que serán los titulares de las Secretarías siguientes:

- a) Secretaría de Gobierno Municipal.
- b) Secretaría de Hacienda Municipal.
- c) Secretaría de Administración.
- d) Secretaría de Participación Ciudadana.

Artículo 12.- El presidente de la junta podrá invitar para que participen en las sesiones de la misma, a los funcionarios públicos y a representantes de los sectores social y privado, cuyas actividades se relacionen con el objeto del organismo; dichos miembros participarán en las reuniones con voz pero sin voto.

Artículo 13.- Los integrantes de la Junta de Gobierno acreditarán sus respectivos suplentes, los que fungirán como miembros de dicho órgano en las ausencias de aquellos.

Artículo 14.- La Junta de Gobierno funcionará, válidamente con la asistencia de, cuando menos, el presidente de la Junta más tres de sus integrantes; sus decisiones se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes en sesión y, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 15.- La Junta de Gobierno sesionará, cuando menos una vez cada tres meses en forma ordinaria y, en forma extraordinaria, cuando sea necesario.

Artículo 16.- Las sesiones se realizarán en el lugar y hora que se indique en la convocatoria correspondiente.

Artículo 17.- La Junta de Gobierno tendrá las siguientes facultades:

- I.- Aprobar los planes, programas y proyectos del Sistema DIF y en su caso, las modificaciones a los mismos.
- II.- Aprobar el proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos del Sistema DIF.
- III.- Aprobar la estructura administrativa del Sistema DIF.
- IV.- Aprobar los reglamentos necesarios del Sistema DIF, así como sus manuales administrativos.
- V.- Designar y remover a los funcionarios del Sistema DIF.
- VI.- Conocer de los informes, dictámenes y recomendaciones del Comisario y del Auditor Interno.
- VII.- Aprobar la aceptación de herencias, legados, donaciones y demás liberalidades.
- VIII.- Estudiar y aprobar los proyectos de inversión.
- IX.- Conocer y aprobar los convenios de coordinación que hayan de celebrarse con dependencias y entidades, así como con instituciones públicas y privadas.
- X.- Determinar la integración de Comités Técnicos y grupos de trabajo temporales.
- XI.- Aprobar los programas a mediano plazo a que deberán sujetarse los servicios de salud, en materia de asistencia social que preste el Sistema DIF, con base en los programas sectoriales y prioridades presupuestales a que esté sujeto.
- XII.- Aprobar el comité de Adquisiciones.
- XIII.- Las demás que sean necesarias para el debido cumplimiento de sus funciones.

Capítulo IV

De las Facultades de la Presidenta del Sistema DIF Municipal

Artículo 18.- La Presidenta del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tapachula, Chiapas; contará con las siguientes facultades:

- I.- Ejecutar los acuerdos y disposiciones de la Junta de Gobierno a través de la Dirección General.
- II.- Designar y promover ante la Junta de Gobierno a los servidores públicos del Sistema DIF, a excepción del Director General, quien será aprobado por el Cabildo a propuesta del presidente Municipal.

- III.- Planear, dirigir y evaluar el funcionamiento del Sistema DIF, con sujeción a las instrucciones de la Junta de Gobierno.
- IV.- Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno, con voz, pero sin voto.
- V.- Decidir y poner en marcha el uso y manejo de imagen del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tapachula, Chiapas.
- VI.- Exentar el pago de los servicios que presta el Sistema DIF cuando lo considere necesario.
- VII.- El cargo de Presidenta del Sistema DIF será Honorífico y no percibirá remuneración alguna por el desempeño de su función y, durará en su encargo, el mismo periodo constitucional del Gobierno Municipal.
- VIII.- Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus objetivos, así como las que determinen la Junta de Gobierno.

Capítulo V

De las Facultades del Director General

Artículo 19.- El Director General para el cumplimiento de sus objetivos, tendrá las siguientes facultades:

- I.- Representar legalmente al Sistema DIF en los actos que sea parte, con facultades para celebrar y otorgar toda clase de actos y documentos inherentes a su objeto, tales como contratos y obligaciones ante instituciones públicas y privadas; ejercer las más amplias facultades de dominio, administración y pleitos y cobranzas, aun de aquellas que requieran de autorización especial según otras disposiciones legales o reglamentarias; emitir, avalar, negociar y cobrar judicialmente títulos de crédito; formular querellas y otorgar perdón; ejercitar y desistir de acciones judiciales, inclusive de juicio de amparo; comprometer asuntos en arbitraje y celebrar transacciones. Otorgar, sustituir y revocar poderes generales y especiales con las facultades que les competan, entre ellas las que requieran autorización o cláusula especial. Para el otorgamiento y validez de estos poderes, bastará la comunicación oficial que le expida al mandatario.
- II.- Otorgar, sustituir y revocar poderes generales y especiales con las facultades que les competan, entre ellas las que requieran autorización o cláusula especial, previa aprobación de la Junta de gobierno. Para el otorgamiento y validez de estos poderes, bastará la comunicación oficial que le expida al mandatario.
- III.- Expedir los nombramientos y llevar las relaciones laborales de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
- IV.- Presentar para aprobación de la Junta de Gobierno, el informe de actividades y estados financieros del Sistema DIF, suscribiendo los avances mensuales, los informes trimestrales y la cuenta pública anual, según corresponda.

- V.- Coordinar a las unidades administrativas del Sistema DIF Municipal, así como vigilar y evaluar el cumplimiento de sus atribuciones.
- VI.- Presentar para aprobación de la Junta de Gobierno, los planes, programas y proyectos de trabajo y presupuesto.
- VII.- Tramitar los nombramientos y aplicar las disposiciones legales en las relaciones laborales.
- VIII.- Elaborar y proponer a la Junta de Gobierno para su aprobación los reglamentos necesarios, así como los manuales administrativos del Sistema DIF Municipal y las modificaciones que estos requieran.
- IX.- Celebrar los contratos, convenios y demás actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos del organismo.
- X.- Certificar documentos propios del DIF Municipal de Tapachula.
- XI.- Librar cheques en forma mancomunada de las cuentas bancarias con el titular de la Dirección de Administración y tener poder cambiario para designar firmas autorizadas.
- XII.- Autorizar con su firma los desembolsos, gastos o egresos.
- XIII.- Presentar ante la Secretaría de Hacienda Municipal o el Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado, la información financiera de los avances mensuales, informes trimestrales o la cuenta pública anual a más tardar el día 10 del mes posterior al que corresponda. La anual, en el mes de Marzo del año posterior.
- XIV.- Asistir a las auditorías que le practiquen los órganos de control interno o externo.
- XV.- Tendrá responsabilidad solidaria de las obligaciones fiscales ante las instancias federales y estatales.
- XVI.- Proponer el tabulador de viáticos y pasajes a la Junta de Gobierno.
- XVII.- Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus objetivos, así como las que determinen la Junta de Gobierno.

Capítulo VI Del Patronato

Artículo 20.- El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tapachula, Chiapas podrá contar con un Patronato que fungirá como órgano de apoyo y estará integrado por un Presidente y cinco vocales, mismos que podrán ser designados y removidos libremente por el Presidente Municipal y/o por la Presidenta del Sistema DIF Municipal; estos no percibirán retribución, emolumento o compensación alguna y se seleccionarán de entre los sectores público, social y privado.

Artículo 21.- El Patronato tendrá las siguientes facultades:

- I.- Promover la obtención de recursos que permitan el incremento del patrimonio del Sistema DIF Municipal, para el cumplimiento de los objetivos sin fines de lucro.
- II.- Proponer acciones al Director General del Sistema DIF Municipal, que contribuyen al beneficio de las clases más desprotegidas del municipio.
- III.- Participar en el desarrollo de los programas del Sistema DIF Municipal.
- IV.- Solicitar al Director General del Sistema DIF Municipal, información que coadyuve al eficiente funcionamiento del Patronato.
- V.- Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las facultades anteriores.

Artículo 22.- El Patronato celebrará dos sesiones ordinarias al año y las extraordinarias que se requieran.

Capítulo VII Del Comisario

Artículo 23.- El cargo de Comisario recaerá en el titular de la Contraloría Interna Municipal y será el órgano permanente de la vigilancia.

Artículo 24.- El Comisario, para el cumplimiento de su competencia, tendrá las siguientes facultades:

- I.- Evaluar la eficiencia con la que se ejerzan las erogaciones en los rubros de gasto corriente e inversión.
- II.- Solicitar información y efectuar los actos que requieran el acuerdo y cumplimiento de sus funciones, sin perjuicio de las facultades propias de la Contraloría Interna Municipal.
- III.- Elaborar informes y recomendaciones derivadas de las revisiones practicadas y proponer al Director General del Organismo, las medidas que tiendan a mejorar el control interno, estableciendo el seguimiento para su aplicación.
- IV.- Asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno y el Patronato, con voz, pero sin voto.
- V.- Las demás que otras leyes y acuerdos le atribuyan en el ejercicio de su ámbito de competencia.

Capítulo VIII De las Facultades de los Titulares de los Órganos Administrativos

Artículo 25.- Los titulares de los diferentes órganos administrativos, para el cumplimiento de sus programas de trabajo tendrán las siguientes facultades:

- I.- Planear, organizar, dirigir y controlar el desempeño de las funciones correspondientes al órgano administrativo a su cargo.
- II.- Acordar con su superior jerárquico la resolución de los asuntos cuya tramitación corresponda al área a cargo
- III.- Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados.
- IV.- Elaborar los anteproyectos de programas y del presupuesto de su área, así como gestionar los recursos que sean necesarios para el eficaz desarrollo de las funciones que tengan encomendadas.
- V.- Proponer el ingreso, promoción, cese y licencia del personal a su cargo para los fines que procedan.
- VI.- Establecer coordinación con los titulares de las diferentes áreas que permita contribuir en el cumplimiento del objeto del organismo.
- VII.- Tramitar y resolver los asuntos de su competencia que se les presenten.
- IX.- Proporcionar información, datos y cooperación que les sean requeridos por la Presidencia, Dirección General del Organismo, la Junta de Gobierno y demás órganos administrativos de acuerdo a las políticas establecidas para este respecto.

Transitorios

Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor, al día siguiente de su autorización en Sesión de Cabildo Municipal del Ayuntamiento Municipal de Tapachula, Chiapas. Se ordena su publicación en el Periódico Oficial del Estado y posteriormente deberá ser publicado en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento, en los estrados del Palacio Municipal y en cinco lugares de mayor afluencia vecinal.

Segundo.- Se abrogan las disposiciones anteriores que se opongan al presente Reglamento.

Tercero.- Lo no previsto en este Reglamento, será resuelto por el Ayuntamiento.

Dado en el Salón de Sesiones de Cabildo del Ayuntamiento de Tapachula, Chiapas, celebrado en sesión ordinaria el día 19 de febrero de 2014, como consta en el acta de sesión ordinaria de cabildo en su punto séptimo, del orden del día. Misma fecha en que se promulga de conformidad con el artículo 137 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas.- Rúbricas.-

Lic. Samuel Alexis Chacón Morales, Presidente Municipal Constitucional de Tapachula, Chiapas. Ing. Gil Lázaro González Trujillo, Síndico Municipal, Ing. Dagoberto de la Cruz Orozco, Primer Regidor, Lic. Yumaltik de León Villard, Regidor Segundo, C. María González González, Regidora Tercera, Ing. Isaí García Trujillo, Regidor Cuarto, C. María Cruz Sánchez Espinosa, Regidor Quinto, Mtro. Exal Isaías Juan Castañeda, Regidor Sexto, Mtra. Evelyn Amable Campos Córdova, Séptima Regidora, Lic. Ana Deisy Ley Mendoza, Regidora Plurinominal, Mtro. Jorge Fernando Ordaz Ruiz, Regidor Plurinominal, Lic. Mary Cruz Trejo Lara, Regidora Plurinominal, Lic. Javier Antonio Morales Ávalos,

Regidor Plurinominal, Mtra. Denise López Espinal, Regidora Plurinominal, ante el Lic. Luis Enrique Solís Coutiño, Secretario de Gobierno Municipal.- Rúbricas.

Certificación

El suscrito funcionario público Lic. Luis Enrique Solís Coutiño, Titular de la Secretaría de Gobierno Municipal del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Tapachula, Chiapas; en ejercicio de mis funciones con fundamento en el artículo 60 fracción IX de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas.

Certifica: Que el trasunto documento, consistente en copia fotostática y constante de 11 foja (s) útil (es), en una fiel y exacta reproducción, utilizada en su anverso y; mediante el medio mecanográfico; ejemplar que tuve a la vista y al que me remito con el orden progresivo que le corresponde, al levantado en este acto, el cual auténtico, sellando y firmando al calce, rubricado al centro del documento cotejado, devolviendo el documento a su lugar correspondiente del área Secretaría de Gobierno Municipal, adscrita (o) a la dependencia de mismo nombre.- Doy fe.

Tapachula, Chiapas; a 19 de junio de 2014.

Doy fe: Lic. Luis Enrique Solís Coutiño, Secretario de Gobierno Municipal.- Rúbrica.

Publicación No. 138-C-2014

Mtro. Samuel Alexis Chacón Morales, Presidente Municipal Constitucional de Tapachula, Chiapas, en pleno ejercicio de las facultades concedidas por los artículos 115 Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 34 Fracción V, 65, 66 y 70 fracción I, de la Constitución Política del Estado de Chiapas, 36 fracción II, 40 fracción II, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142 y demás relativos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas, a los ciudadanos;

Hago Saber

Que el ayuntamiento que presido tuvo a bien aprobar el siguiente:

Reglamento General de Casa CAMASC del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tapachula, Chiapas

Considerando

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tapachula, Chiapas, como órgano rector de la asistencia social en el Municipio de Tapachula, Chiapas, tiene como prioridad atender a los grupos vulnerables entre los que se encuentran niñas, niños y adolescentes con la finalidad de salvaguardar su integridad física, psíquica, jurídica y social, ha creado programas dirigidos a atender a este sector social dentro de los cuales se contempla la protección a través de **Casa CAMASC**, ello

con el objetivo de salvaguardar la integridad física, psicológica y jurídica, de los menores que por alguna circunstancia han sido violentados en sus derechos.

Por otro lado, la **Ley para la Protección de Niñas, Niños y Adolescentes** así como de la **Ley para la Protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Chiapas** y la **Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social para el Estado de Chiapas**, da vida a la unidad administrativa hoy llamada **Casa CAMASC** dependiente del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tapachula, Chiapas, para promover acciones de protección social a favor de los receptores de violencia familiar así como brindarles asesoría jurídica, psicológica y trabajo social y promover la instalación de centros de protección y atención entre otras atribuciones.

Por lo tanto, es necesario crear el presente "**Reglamento General de Casa CAMASC**" del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tapachula, Chiapas, que norma, precisa y determina la operación y funcionamiento de los mismos, apegándose estrictamente a la Norma Oficial Mexicana NOM-167-SSA1-1997, para la prestación de servicios de asistencia social para menores publicada el día 17 de noviembre de 1999; con ello se determina la manera de funcionamiento del albergue perteneciente al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tapachula, Chiapas, de manera eficiente determinando las facultades y obligaciones de las autoridades y de los titulares de los albergues, en el Título II, Capítulo II del presente Reglamento.

Así mismo en el mismo Título II Capítulo III se establece la obligación de llevar un registro de ingresos y egresos de todas y cada una de las personas menores albergadas y determina su procedimiento; tarea de vital importancia ya que adecuándola a la realidad social en que vivimos, en la cual se ha descubierto a nivel nacional la magra e incipiente organización con respecto al control de los menores albergados en instituciones privadas, realzando la importancia de que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en su casa asistencial, como icono de la asistencia social, ponga el ejemplo de un correcto control de las personas que ingresan y egresan de ellos, contando con todos y cada uno de los datos que sean necesarios para la identificación de la persona albergada, sus familiares, su domicilio, etc. Garantizado el funcionamiento, este reglamento puntualiza lo más importante en relación a la asistencia social que es la forma de operar en relación a las instalaciones de **Casa CAMASC**, por lo que en ese sentido, el presente reglamento contiene diversos capítulos como de las instalaciones, de la seguridad, de los servicios de alimentación, del personal, de los servicios médicos y de la educación; mismos que especifican entre otras cosas lo siguiente: respecto a sus instalaciones se mencionan las obligaciones del titular para que el inmueble cuente con los servicios indispensables para proporcionar comodidad e higiene, tales como cocina, comedor, dormitorios, sanitarios, etc., con respecto a la seguridad, la obligación de someterse a inspecciones del departamento de protección civil y los servicios de salud del estado de Chiapas, para ajustarse a sus recomendaciones para garantizar la seguridad de las personas menores que se encuentran físicamente en el interior del albergue. Con relación a los servicios de alimentación establece la obligación de garantizar la manera de suministrar los alimentos tres veces al día, con un correcto y benéfico grado alimenticio; precisa el número de personal que será determinado en función del número de albergados y capacidad económica del albergue, y contar con personal de servicios médicos y de educación.

Es responsabilidad del Estado Mexicano, a través de sus instituciones velar en todo tiempo por los derechos de los niños concatenados en el artículo 4º de nuestra Constitución Federal que establece el desarrollo integral, el respeto a la dignidad y los derechos de la niñez, así como con los

artículos 3º, 7º, 12, 18, 19, 20 y 27 de la convención sobre los Derechos del Niño, ratificada por México el 21 veintiuno de septiembre de 1989 mil novecientos ochenta y nueve, que los Estados Garantizarán que los tribunales judiciales y demás instituciones de gobierno velen por el interés superior del niño, en los juicios y procedimientos en los que se vean involucrados derechos inherentes de las niñas, niños y adolescentes, debe tenerse como presupuesto esencial el interés superior de los niños.

En ese tenor, el **Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tapachula, Chiapas**, como Órgano de Gobierno, en plena observancia a nuestra Constitución Federal, así como de los tratados internacionales firmados y ratificados por el Estado Mexicano, tiene la obligación de velar por los intereses de los menores. Por otra parte en el Sistema Interamericano de Protección de los Derechos Humanos, la Convención Americana sobre los Derechos Humanos, principal instrumento de carácter vinculante de dicho sistema, alude en su artículo 19 a los Derechos de la Infancia señalando lo siguiente:

"Todo niño tiene derecho a las medidas de protección que en su condición de menor requieren por parte de la familia, de la sociedad y del Estado"

No puede dejar de considerarse adicionalmente que se trata de documentos emitidos por órganos de las Naciones Unidas, órgano del cual forma parte el Estado Mexicano, y cuyos documentos en consecuencia lo vinculan y obligan a cumplirlos. Finalmente habría que tomar en cuenta que estos documentos contienen principios generales del derecho internacional y normas "*ius cogens*" que, al tratarse de normas imperativas que no admiten práctica en contrario, que como tal, el Estado Mexicano NO puede dejar de cumplir.

Así las cosas, es menester hacer mención que atendiendo el principio "**Interés Superior del Menor. Debe ponderarse su preferencia en relación con otros principios constitucionales**" está por encima de cualquier principio constitucional, pues es de proteger su integridad y derechos al existir indicios que permitan advertir que de continuar realizándose una actividad o trabajo éste se podría ver afectado en su psique y su integridad física, ante la existencia de conductas lesivas realizadas pues de resultar ciertos los indicios de violencia, el continuar con dicha actividad conllevaría a exponer a las menores a todo tipo de peligros desde agresiones físicas como psicológicas, que podrían dejar marcas de por vida. Por ello, el **Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tapachula, Chiapas** como garante de este principio, en ponderación de las leyes mexicanas y de los tratados internacionales, velera en todo momento el interés superior de los menores.

Ahora bien y a efecto de que se cumpla con el principio **Interés Superior del Menor**, es necesario contar con una reglamentación interna que regule la permanencia de los menores en **Casa CAMASC** y así brindarles toda la protección y cuidados necesarios para que su estancia sea lo más apegado a un hogar.

Por último, y ante la inminente necesidad de tener un órgano consultor y de asesoría para garantizar el óptimo funcionamiento de **Casa CAMASC**, cuidando siempre su adecuación a la realidad social existente, se establece la creación de un **Consejo Técnico Interdisciplinario** que estará integrado por El Director General del Sistema DIF, El Procurador de la Defensa del Menor, el Coordinador de **Casa CAMASC** y Jurídico del Sistema DIF, estableciendo sus funciones, tareas, tiempos de sesión y en general su manera de proceder en relación al control y consultoría de la casa asistencial.

Por lo anterior expuesto y en cumplimiento a la Norma Oficial Mexicana NOM-167-SSA1-1997, se aprueba y emite el siguiente:

Reglamento General de Casa CAMASC del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tapachula, Chiapas

**Título Primero
Disposiciones Generales**

**Capítulo I
Del Objeto**

Artículo 1°.- El presente Reglamento es de orden y de interés público y tiene por objeto regular el funcionamiento de la casa asistencial denominada **Casa CAMASC** del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tapachula, Chiapas, que tenga bajo su cuidado a menores de 0 a 12 años, de 12 a 17 años 11 once meses que por su condición de desventaja, abandono o desprotección física, mental, jurídica, social o cultural se encuentren en situación de vulnerabilidad salvaguardando con ello su integridad psicológica, física y seguridad jurídica.

Artículo 2°.- El presente Reglamento es aplicable únicamente a **Casa CAMASC** del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tapachula, Chiapas.

**Capítulo II
De la Operatividad**

Artículo 3°.- Corresponde a la Coordinación de **Casa CAMASC** conjuntamente con la Procuraduría de la Defensa del Menor, la Mujer, la Familia y Grupos Vulnerables aplicar el presente reglamento, con la finalidad de operar **Casa CAMASC** perteneciente al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tapachula, Chiapas.

Artículo 4°.- La interpretación y aplicación del presente reglamento, corresponde a la Coordinación de **Casa CAMASC** conjuntamente a la Procuraduría de la Defensa del Menor, la Mujer, la Familia y Grupos Vulnerables del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tapachula, Chiapas, a que se refiere el artículo anterior, cada una dentro del ámbito de su competencia así como por el Consejo Técnico Interdisciplinario.

**Capítulo III
Definiciones**

Artículo 5°.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- **Casa CAMASC:** Casa Asistencial del Sistema DIF Municipal de Tapachula, Chiapas.
- **Albergados.** A todas aquellas personas menores de 18 años de edad que se encuentren bajo el cuidado y protección de un albergue y/o casa asistencial.
- **Lactante.** Al menor cuya edad fluctúa desde su nacimiento hasta un año seis meses de edad.

- **Maternal.** Al menor cuya edad fluctúa de 1 año 7 meses a 3 años 11 meses.
- **Preescolar.** Al menor cuya edad fluctúa de 4 años de edad a 5 años 11 meses.
- **Niñas y Niños.** Personas menores de 12 doce años.
- **Adolescentes.** Personas que tienen entre 12 doce y 17 diecisiete años 11 once meses.
- **Menores en Estado de Abandono.** Aquel que presenta cualquiera de las características siguientes: carencia de recursos económicos, carencia de familia, rechazo familiar, maltrato físico o mental.
- **Adolescentes en Estado de Abandono:** Aquellas personas de menos de dieciocho años de edad que se encuentren internos en un albergue, en calidad de abandonados, expósitos, repatriados, maltratados o en razón de la custodia temporal otorgada voluntariamente o por quienes ejerzan la patria potestad o la tutela.
- **Director(a).**- Al Director General del Sistema DIF.
- **Coordinador de la Casa CAMASC.**- Al titular o Coordinadora de **Casa CAMASC** para Niñas, Niños y Adolescentes.
- **El Menor.**- Niña, niño o adolescente.
- **Niñas, Niños.**- Todo ser humano que se encuentra entre 0 y 12 años, del sexo femenino y masculino, que se protegen conforme a los lineamientos internacionales, leyes federales, locales y en general todos los programas a favor de los niños. Para los efectos de este Reglamento Interior, cuando se refiere a niñas o niños, se entenderá que incluye ambos.
- **Psicólogo.**- Profesional responsable del estudio, diagnóstico y tratamiento psico-afectivo de los Menores.
- **Procurador (a).**- Al titular de la Procuraduría de la Defensa del Menor, La Mujer, La Familia y Grupos Vulnerables.
- **Personal.**- A los trabajadores de todas las áreas de **Casa CAMASC** para Niñas, Niños y Adolescentes.
- **Responsable de Área Médica:** Médico general encargado de la atención médica integral de las niñas y niños.
- **Reglamento.**- Al presente Reglamento Interior.
- **DIF.**- Al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.
- **Trabajador Social.**- Profesional responsable de la entrevista inicial, acompañamiento y visitas de reporte socio-familiar.
- **Consejo Técnico Interdisciplinario:** Órgano de consulta, asesoría y auxilio del Coordinador de **Casa CAMASC** y como autoridad en aquellos asuntos que le corresponda resolver de conformidad con el presente Reglamento.

Artículo 6°.- La Casa CAMASC tiene por objetivo brindar protección temporal Menores expósitos, en estado de abandono, desamparo o maltrato o que se encuentren en situación de vulnerabilidad o extraordinaria que comprometa su seguridad, salud, educación o moralidad. La Casa es una institución de asistencia social dependiente del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tapachula, Chiapas. Su misión es la de brindar protección y atención integral con calidad y calidez a los Menores que se encuentran en situación vulnerable, a través de programas y acciones encaminadas a modificar y fortalecer su perspectiva de vida, dotándolos de herramientas que le permitan integrarse de un manera plena y productiva a la familia y sociedad.

**Título Segundo
De las Atribuciones y Obligaciones**

**Capítulo I
Atribuciones de la Procuraduría de la Defensa del Menor, La Mujer y La Familia y Grupos Vulnerables Respecto de Casa CAMASC**

Artículo 7°.- Son atribuciones de la Procuraduría de la Defensa del Menor, La Mujer, La Familia y Grupos Vulnerables:

- I. Establecer los lineamientos de operación, administración y seguridad de Casa CAMASC;
- II. Supervisar las condiciones y funcionamiento de la infraestructura de Casa CAMASC;
- III. Facilitar la capacitación continua del personal de Casa CAMASC;
- IV. Proporcionar a Casa CAMASC la asesoría profesional en materia jurídica, psicológica y de trabajo social a fin de mejorar los servicios.

**Capítulo II
Obligaciones de los Directivos de Casa CAMASC**

Artículo 8°.- Son obligaciones de Casa CAMASC del Sistema Para el Desarrollo Integral del Municipio de Tapachula, Chiapas, Sistema DIF Municipal:

- I. Llevar un registro de los menores albergados que tengan bajo su custodia y remitirlo a la Dirección del Sistema DIF así como a la Procuraduría de la Defensa del Menor, La Mujer, La Familia y Grupos Vulnerables;
- II. Contar con las instalaciones y el personal adecuado para garantizar la seguridad integral de los menores albergados;
- III. Cumplir con todas las medidas de seguridad e higiene que para el caso establezcan las autoridades correspondientes en la materia y tener en lugar visible el Certificado que expida;
- IV. Elaborar los Manuales de Políticas y Procedimientos;
- V. Elaborar los Manuales de Organización;

- VI. Elaborar el Programa Operativo Anual de trabajo;
- VII. Colaborar con la autoridad para facilitar las tareas de operación, administración y vigilancia;
- VIII. Informar oportunamente a la autoridad correspondiente cuando tengan conocimiento sobre riesgos que amenacen la integridad física y la seguridad jurídica del albergado;
- IX. Garantizar la seguridad física, psicológica y jurídica de los albergados;
- X. Garantizar un ambiente de familiaridad, cordialidad, técnicamente eficiente y con las condiciones propicias para el desarrollo de las actividades que involucran la atención Integral de los Albergados;
- XI. Brindar asesoría profesional en materia jurídica, psicológica y de trabajo social;
- XII. Proporcionar a los menores albergados educación y atención médica;
- XIII. Proporcionar a los menores los alimentos tres veces al día; a los menores y/o adolescentes se les deberá proporcionar una dieta alimenticia balanceada dependiendo de su edad;
- XIV. Establecer el procedimiento correspondiente a visitas de las personas albergadas; con la anuencia de la Procuraduría de la Defensa del Menor, La Mujer, La Familia y Grupos Vulnerables;
- XV. Establecer los lineamientos internos del albergue y/o casa asistencial;
- XVI. Hacer cumplir el presente Reglamento.

Artículo 8° Bis.- Al Coordinador(a) de Casa CAMASC le corresponderá dirigir, supervisar, planear y coordinar las actividades de atención a los menores, programar y organizar las actividades del personal su cargo. Así mismo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir y coordinar cada una de las actividades a desarrollar en la institución;
- II. En coordinación con el Consejo Interdisciplinario tomar decisiones al interior de la casa, respecto de los menores albergados;
- III. Decidir, en previo acuerdo con el Consejo Interdisciplinario, sobre el ingreso o egreso de un Menor, cuando se considere que pone en riesgo a los niños albergados en la Casa, haciendo la propuesta a la Procuradora;
- IV. Supervisar la realización de las compras necesarias para la alimentación de los menores según sus necesidades y medicamentos entre semana y fines de semana;
- V. En los casos que el Menor a internar presente alteraciones de salud física o psíquica se canalizará de ser posible a la institución adecuada para su debida atención;
- VI. Supervisar que todos los menores albergados, obtengan los servicios necesarios de acuerdo a su problemática, llevando un seguimiento individual en todo lo que refiere a su aspecto nutricional,

educativo, psicológico, familiar, médico, jurídico, de capacitación, vestido, etc.; asimismo, de proveer el material necesario para la higiene de los menores;

- VII. Coordinar con el personal de cada una de las áreas las actividades diarias a desarrollar con los menores;
- VIII. Planear con el departamento administrativo los roles de vacaciones de los empleados que por su antigüedad requieren de las mismas y notificar dicho rol al Departamento de Recursos Humanos del Sistema DIF;
- IX. Revisar y administrar el registro de donativos, así como de ingresos y egresos de los gastos y fondos asignados a la institución a través del Patronato del SEDIF, así como tramitar la reposición de acuerdo a los lineamientos de contabilidad;
- X. Entregar a la Dirección Administrativa del SEDIF las requisiciones de material de oficina y de limpieza;
- XI. Llevar a cabo supervisiones periódicas en el área jurídica, médica, psicológica y pedagógica;
- XII. Formar parte del Consejo Técnico de Adopciones, en calidad de Consejero;
- XIII. Con la participación de las Áreas Jurídica, Psicología y Asistencia Educativa, fijar indicadores de evaluación del desempeño en los que se contengan datos de menores que egresan, menores que ingresan, menores de estancia temporal, menores de estancia larga o permanente, total de casos tramitados ante diversas autoridades o instancias, total de casos de resolución interna, control de salidas de los menores, ya sea de actividades recreativas, menores que reciben o no visitas de familiares, total de visitas por parte de la institución a los familiares, menores que reciben tratamientos médicos permanentemente, menores que llevan a cabo actividades recreativas entre total de menores albergados, menores que realizan actividades deportivas, menores que reciben atención; y,
- XIV. Las demás que le asigne la Dirección del Sistema DIF, la Procuradora de acuerdo a sus atribuciones y la del Consejo Interdisciplinario.

De las Obligaciones del Procurador

Artículo 8° Bis I.- Son obligaciones de la Procuraduría de la Defensa del Menor, la Mujer, la Familia y Grupos Vulnerables del Sistema para el Desarrollo Integral del Municipio de Tapachula, Chiapas, Sistema DIF Municipal:

- I. Llevar un registro de los menores albergados que tengan bajo su custodia.
- II. Brindar asesoría profesional en materia jurídica, psicológica y de trabajo social a los menores albergados en **Casa CAMASC** así como al personal administrativo.
- I. Otorgar los permisos correspondientes para las visitas a los menores dentro del horario establecido en el presente reglamento.

- II. Verificar que el menor que vaya ser ingresado a **Casa CAMASC**, no se encuentre dentro de las prohibiciones que refiere el artículo 9° Bis I del presente reglamento.
- III. Verificar, previo al ingreso del o los menores si existe espacio disponible en **Casa CAMASC** para que el o los menores puedan ser ingresados.

Capítulo III De los Ingresos y Egresos

Artículo 9°.- Es responsabilidad del Coordinador de **Casa CAMASC** llevarán un registro de los menores que ingresen y tengan bajo su cuidado, el cual indicará:

Del Ingreso

- I. Nombre, datos de identificación, registro y estado de salud del menor;
- II. Motivo y fecha del ingreso;
- III. Nombre y domicilio de la persona o institución que hace entrega del albergado;
- IV. Nombre y domicilio de las personas que ejerzan la custodia, patria potestad, tutela o curatela sobre el menor albergado.
- V. Datos escolares.
- VI. Estudios psicológicos, médicos, sociales y la procedibilidad jurídica para su ingreso y egreso;
- VII. Procedibilidad jurídica para su ingreso y egreso.
- VIII. Solo podrán ingresar personas del sexo masculino hasta 14 catorce años y niñas hasta los 17 años 11 meses de edad.
- IX. No podrán ingresar menores con problemas mentales, de conducta o personalidad ni menores extranjeros.

Artículo 9° Bis.- Del ingreso a Casa CAMASC:

Si el menor es puesto a disposición de **Casa CAMASC** por el Sistema DIF Estatal a través de su Procurador o que quien lo represente legalmente, deberá ser mediante Oficio, debiendo especificar en el mismo, independientemente de los puntos que hace alusión el artículo que antecede, el origen del menor, situación legal, y el tiempo de estancia, ello a efecto de no prolongar la estancia del menor en **Casa CAMASC**.

Si el menor es puesto a disposición de **Casa CAMASC** por alguna corporación policiaca, o de otra institución, deberá especificar en su oficio, el origen del menor, situación legal, y los hechos que dieron lugar a ello.

Artículo 9° Bis I.- De las Prohibiciones para el Ingreso:

No podrán ingresar a Casa CAMAS el o los menores siguientes:

- I. No podrán ingresar a Casa CAMASC menores con trastornos mentales, tales como Retraso mental, Hiperactividad, Comportamiento pusilánime y medroso, Trastornos mentales, Invasivos, Bulimia, Anorexia nerviosa, Tics, Tartamudeo y otros trastornos del habla, Sordomudos, Enuresis, Trastorno disocial, o que presenten problemas de conducta o de personalidad.
- II. No podrán ingresar a Casa CAMASC menores extranjeros.
- III. No podrán ingresar menores reincidentes que hayan estado albergados en Casa CAMASC y se hayan fugado o tengan antecedentes de ser violentos.
- IV. No podrán ingresar menores con antecedentes de drogadicción, y en caso de desconocerse el hecho, previos estudios clínicos en Toxicología (Antidoping), el o los menores serán devueltos a la institución remitente o entregados al familiar más próximo cercano.

Dichas prohibiciones son establecidas a efecto de Proteger y Garantizar en todo momento y bajo cualquier situación la integridad física, jurídica y psicológica de los demás menores que se encuentran albergados en Casa CAMASC. El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tapachula, Chiapas, tiene la obligación de velar en todo tiempo y en todo momento por los intereses y la seguridad de los menores que se encuentran albergados en Casa CAMASC.

Es responsabilidad del Procurador verificar en todo momento y en todo tiempo que el menor a ingresar a Casa CAMASC no se encuentre dentro de las prohibiciones anteriores así como verificar si existe espacio disponible para que el menor pueda ser ingresado.

Artículo 9° Bis II.- Del Egreso

Podrán egresar los menores que se encuentran albergados en Casa CAMASC por las siguientes razones:

- I. Al alcanzar la mayoría de edad;
- II. Al ser adoptado;
- III. Por reinserción al seno familiar;
- IV. Por mandato de la autoridad judicial;
- V. Por traslado.

Artículo 10.- Es responsabilidad del Coordinador de Casa CAMASC elaborar mensualmente un informe por escrito, relativo a los ingresos y egresos de los menores albergados, a fin de mantener actualizado el censo y registro, y presentarlo ante la Dirección del Sistema DIF así como a la Procuraduría de la Defensa del Menor, La Mujer, La Familia y Grupos Vulnerables del Sistema DIF Municipal.

**Título Tercero
Del Funcionamiento del Albergue**

**Capítulo I
De las Instalaciones**

Artículo 11.- El inmueble destinado para prestar el servicio de Albergue en Casa CAMASC, cuenta con los servicios indispensables y necesarios para proporcionar a los albergados, la comodidad e higiene necesarias conforme a su edad.

Artículo 12.- Casa CAMASC, cuenta con las siguientes áreas:

- a). Cocina;
- b). Comedor;
- c). Dormitorios;
- d). Sanitarios;
- e). Cámaras de vigilancia;
- f). Cuneros;
- g). Salidas de emergencia;
- h). Sistemas de prevención contra incendios; y,
- i). Áreas deportivas y de esparcimiento.
- j). Sala de usos múltiples.

Artículo 12 Bis.- Los servicios de asistencia social que se prestan a los menores albergados son los siguientes:

- I. Alojamiento;
- II. Alimentación;
- III. Vestido;
- IV. Atención médica y de enfermería;
- V. Atención educativa;
- VI. Atención psicológica;

- VII. Atención jurídica;
- VIII. Trabajo Social; y,
- IX. Actividades Deportivas y Recreativas.

Artículo 13.- Casa CAMASC cuenta con áreas divididas para ser utilizados para un fin específico, así mismo deberán cuanta con áreas y dormitorios separados para cada sexo.

- a).- Camas Niñas.
- b).- Camas Niños.
- c).- Área de Coordinación.

Artículo 14.- Casa CAMASC podrán contar hasta con un máximo de 20 veinte menores albergados, que es su capacidad permitida, la cual está determinada por el mobiliario que posee y la superficie de sus instalaciones.

Capítulo II De la Seguridad

Artículo 15.- Casa CAMASC deberá someterse a las inspecciones que lleve a cabo el Departamento de Protección Civil y los Servicios de Salud Municipal o del Estado de Chiapas; contar con los dispositivos de seguridad que éste establezca y cumplir con las recomendaciones que emitan, conforme a la Ley de la materia.

Artículo 16.- Casa CAMASC deberá llevar a cabo revisiones periódicas a la tubería en general, aparatos de clima artificial, sanitarios y cables conductores de corriente eléctrica y cualquier otra instalación que pueda representar un peligro.

Artículo 17.- Casa CAMASC deberá contar con el material necesario para brindar primeros auxilios, determinar el punto de reunión para el desalojo del inmueble en caso de siniestro según lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-167-SSA1-1997.

Artículo 18.- El personal de Casa CAMASC deberá mantener lejos del alcance de los niños albergados instrumentos, sustancias y/o objetos peligrosos.

Capítulo III De los Servicios de Alimentación

Artículo 19.- Casa CAMASC deberá proporcionar a los menores albergados alimentos balanceados, higiénicos, en buen estado, de sabor y aspecto agradable tres veces al día.

Artículo 20.- El personal encargado de preparar los alimentos se apoyara en el personal del área médica a fin de coadyuvar en la elaboración de dietas nutricionales y menús variados. Para evitar enfermedades, cada tres meses los alimentos deberán ser evaluados por un nutriólogo.

Artículo 21.- Los alimentos deberán servirse en utensilios decorosos que no demeriten el sabor y aspecto.

Artículo 22.- Los alimentos deberán servirse en el área de comedor, previo horarios establecidos, salvo que por una causa grave o estén impedidos lo harán en otro lugar.

Artículo 23.- Los encargados de preparar y servir los alimentos deberán estar aseados, vestidos con colores claros y con el cabello cubierto, así como la cocina en la que se preparen los alimentos deberá contar con la debida higiene.

Capítulo IV Del Personal, Funciones y Atribuciones

Artículo 24.- El número de personas que presten sus servicios en Casa CAMASC será determinado en función del número de albergados y por la capacidad económica o al presupuesto asignado.

Artículo 25.- A las Funciones y atribuciones de los Trabajadores de Casa CAMASC:

a) Respecto de su horario:

- I. Deberá ingresar a su horario establecido, con los límites y tolerancias a que se refiere el Contrato de Trabajo y a las disposiciones del Departamento de Recursos Humanos;
- II. En virtud de tratarse de una atención prioritaria y relevante, el trabajador deberá avisar a su superior inmediato de sus ausencias, aun cuando las mismas surjan de forma espontánea, a efecto de que la Coordinación de Casa CAMASC, realice los ajustes para la debida atención de los niños y adolescentes atendidos;
- III. Deberá en todo momento estar en contacto permanente con las niñas, niños y adolescentes asignados a su área, siendo responsable directo de su cuidado, debiendo asumir las medidas y acciones tendientes al comportamiento adecuado de los ingresados y, en su caso, dar aviso a la Coordinadora para las medidas emergentes;
- IV. Reportar por escrito sin excepción, en bitácora de Casa CAMASC y en su reporte personal, toda incidencia que se suscite respecto a los niños y adolescentes a su cuidado integral, con sus compañeros y respecto de las instalaciones; y,
- V. Ejecutar las acciones y consecuencias ordenadas por la dirección de Casa CAMASC, con profesionalismo y responsabilidad, tendientes al mejor resultado de las acciones en beneficio de los niños y adolescentes.

b) Respecto a su conducta:

- I. Deberá dirigirse en todo momento con respeto, firmeza, autoridad y humanidad, respecto de las obligaciones de aplicar los planes y programas de tratamiento en sus respectivas atribuciones, así como actuar con responsabilidad y profesionalismo, las indicaciones realizadas por la Coordinadora de Casa CAMASC;

- II. Abstenerse de llamar a los niños y adolescentes con un nombre distinto al que les corresponde, sin utilizar apodos, aun cuando exalten condiciones especiales y de agrado para el referido;
- III. Demostrar disponibilidad y solidaridad, respecto de acciones o ajustes que se realicen de manera emergente, para salvaguardar el cuidado de las niñas, niños y adolescentes, en reciprocidad al apoyo que realice la dirección de la **Casa CAMASC**; y
- IV. Participar en los planes y programas de capacitación, así como en la incorporación de las sugerencias que respecto al trato de las niñas, niños y adolescentes, se generen de forma multidisciplinaria y que autorice el Director de la **Casa CAMASC**.

c) Respeto a su responsabilidad:

- I. Durante el tiempo que se encuentre a disposición de cualquiera de las áreas, el trabajador que le corresponda estará a cargo del cuidado integral de las niñas, niños o adolescentes, debiendo generar los reportes correspondientes sobre la conducta desplegada durante su participación en la actividad respectiva. Dichas anotaciones deberán ingresarse al expediente general, en el área correspondiente, en un término no mayor a 24 horas de haberse suscitado la interacción o incidencia;
- II. Las incidencias que se consideren de relevancia o importancia, se pondrán inmediatamente a consideración del responsable del turno, para que dicte las medidas necesarias y, en su caso, poner del conocimiento inmediato a la Coordinadora de **Casa CAMASC** para su conocimiento y acciones correspondientes;
- III. Todo el personal, independientemente de su categoría, deberá asistir a cursos teórico-prácticos y recibir todas las capacitaciones que en relación a su área deberá proporcionar sistemáticamente la autoridad;
- IV. El incumplimiento al reporte oportuno de las incidencias o los escritos de comportamiento y respuesta del tratamiento, serán considerados como desacato, de conformidad a lo establecido en el Contrato de Trabajo; y,
- V. No obstante lo anterior, si del incidente se pudiera presumir que se trata de un accidente, la calificación respecto a la responsabilidad será la que determine el órgano de control interno, beneficiando en todo caso las situaciones imprevisibles a favor del trabajador.
- VI. Si la incidencia es consecuencia de la conducta del trabajador, la coordinación de **Casa CAMASC**, notificara de inmediato al Departamento Jurídico del Sistema DIF, para que conforme a sus atribuciones resuelva conforme a derecho.
- VII. En el caso de fuga o intento de fuga de un menor, informarán de inmediato al Coordinador de la **Casa CAMASC** para que este último obre como corresponda.
- VIII. Todo acto u omisión en caso de fuga de un menor, en el que resulta responsable el trabajador de forma directa y premeditada será causa bastante y suficiente para rescindir de la relación laboral con el trabajador sin responsabilidad para la patronal "Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tapachula, Chiapas" de conformidad al artículo 47 de la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 26.- El Área de Psicología le corresponde desempeñar las técnicas adecuadas de terapia individual o grupal, para llevar a cabo los programas de control de conducta de los menores. Contará con un Coordinador quien supervisara el trabajo de los psicólogos y rendirá los informes que le sean requeridos. Para lo cual, a los integrantes les corresponde las siguientes atribuciones:

- I. Realizar un expediente psicológico de cada Menor, registrando las conductas con los aspectos psicológico más sobresalientes;
- II. Aplicar pruebas -test- proyectivos de maduración y psicométricos de inteligencia a los menores al ingresar y cuando se requiera para llevar un seguimiento personalizado de su desarrollo evolutivo durante su estancia;
- III. Atender a los menores que presenten problemas conductuales;
- IV. Asesorar a las asistentes sobre el manejo de conductas y problemas de los menores y en la asignación de actividades dirigidas, de acuerdo a la edad de los niños;
- V. Brindar apoyo psicológico a cada Menor para lograr la extinción de conductas inadecuadas, aumento de la autoestima y seguridad en si mismo, socialización, mejoramiento del aprendizaje, mantenimiento de la concentración y estimulación en las áreas de retraso, pasando un informe mensual individual a la Dirección y a la Procuraduría;
- VI. Establecer contacto con las maestras de preescolar, estimulación temprana, y educación especial, para recibir información sobre el avance de los menores;
- VII. Llevar a cabo las entrevistas con los familiares durante las visitas para obtener información que pueda apoyar al tratamiento del Menor;
- VIII. Organizar programas de actividades encaminadas a su sano desarrollo, esparcimiento y recreación;
- IX. Realizar evaluaciones psico-educativas para determinar el avance de los menores incluyéndolas en el informe mensual individual que se enviará a la dirección de casas asistenciales y Procuraduría;
- X. Implementar programas que ayuden al desarrollo físico, psicológico y pedagógico de los menores.
- XI. Diseñar e impartir cursos-talleres para el personal como forma de motivación y detectar áreas de oportunidad;
- XII. Llevar a cabo reuniones semanales con prestadores de servicio social, prácticas profesionales y voluntarios para programar, evaluar y dar seguimiento las actividades realizadas con los menores;
- XIII. Participar en las juntas mensuales de revisión de funcionalidad familiar para coadyuvar en la resolución de la situación legal de los menores y su reintegración al hogar;
- XIV. Apoyar en el horario nocturno a las asistentes, a fin de identificar y resolver problemas respecto al área;

- XV. Incorporarse a las áreas de los menores y en calidad de Asistente Educativo, cuando le sea asignado por la Dirección; y,
- XVI. Las demás inherentes a su área y que le asigne la Dirección.

De la Estancia de los menores en Casa CAMASC

Artículo 27.- Durante el tiempo que los menores, permanezcan en la Casa, las áreas multidisciplinarias deberán:

a) Trabajo Social:

- I. Verificar las redes familiares y sociales que puedan ser sugeridas a las instancias o autoridades respectivas.
- II. Corroborar las condiciones de las redes familiares y sociales para opinar sobre los egresos temporales.
- III. Gestionar los apoyos de las diversas instituciones que beneficien la salud, educación, desarrollo cultural y esparcimiento, de las niñas, niños y adolescentes y que hayan sido sugeridos como plan de atención.

b) Psicología:

- I. Elaborar el proyecto de atención integral, para el tratamiento adecuado de las niñas, niños y adolescentes ingresados a la Casa, mismo que deberá contener las áreas de formación humana, física, afectiva, recreativa, sexual y de reintegración familiar así como plan de vida y carrera.
- II. Presentar para su aprobación por parte de la Dirección de la Casa, el tratamiento y participación programada de cada una de las áreas que intervienen en el desarrollo psicosocial y afectivo de los ingresados.
- III. Supervisar la ejecución de los programas, planes y acciones establecidas para el tratamiento autorizado por la Dirección.

c).- Coordinación Asistencial:

- I. Ejecutar la planeación y programación de las actividades de las niñas, niños y adolescentes ingresados a la Casa y que atiendan de forma directa.
- II. Ejecutar las actividades indicadas en el plan de tratamiento en las áreas de formación, escolar, deportiva y de esparcimiento, bajo su más estricta responsabilidad.
- III. Realizar las acciones inherentes con permanente vigilancia de la integridad física, emocional, sexual, debiendo poner del conocimiento inmediato cualquier incidencia que se suscite, la explicación del motivo por el que surja y la responsabilidad de las áreas multidisciplinarias de

atención, vigilancia y tratamiento de las niñas, niños y adolescentes al debido cuidado, para su atención y asumir medidas encaminadas a la modificación de conducta.

- IV. Procurar las acciones para que se cumplan los programas educativos, formativos, actividades programadas, bajo total responsabilidad, dando aviso oportuno cuando por razones ajenas a la voluntad, se tengan que interrumpir, debiendo restablecerse inmediatamente que cese la causa de la interrupción.

d).- Área Médica:

- I. Verificar la condición física que presentan las niñas, niños y adolescentes, al momento de ser presentados para su ingreso.
- II. Evaluar el estado de salud de los niños y adolescentes de nuevo ingreso, para llevar a cabo las actividades, concernientes a su cuidado y atención permanente.
- III. Promover los tratamientos de mejora integral en la salud de los ingresados, mediante planes específicos y relacionados con las disposiciones de salud pública. En caso necesario se realizarán canalización y/o derivación a las instancias médicas y hospitalarias que sean necesarias para la atención de los casos que se lleguen a presentar.

Capítulo V De los menores

Artículo 28: Los menores albergados tendrán derechos y obligaciones mientras se encuentran en Casa CAMASC en los siguientes términos:

Durante su estancia, las niñas, niños y adolescentes deberán observar los siguientes lineamientos:

a) Durante el ingreso:

- I. Proporcionar todos los datos con que cuente en el momento de su entrevista inicial, así como de aquellos datos que vayan surgiendo durante las diversas etapas de atención para el ingreso de las diversas áreas; ello dependiendo de la edad de los menores.
- II. Guardar el orden y conducirse con respeto en todas las áreas y con todas las personas con que interactúe, sean estos de la institución que remite, del personal que labora en la Casa CAMASC, el personal de vigilancia o cualquier otra persona que se encuentre de forma accidental o permanente en dicho lugar;
- III. Permitir que se le realicen las valoraciones y revisiones médicas, a efecto de poder atender las necesidades de atención en salud, física y mental, realizando los diagnósticos correspondientes; y,
- IV. Se dará a conocer el Presente Reglamento Interno y los derechos y deberes que tienen las niñas, niños y adolescentes durante su estancia en la Casa CAMASC.

b) Durante la estancia en la Casa CAMASC:

- I. Mantener limpio el lugar que le fue asignado, dentro de **Casa CAMASC**, respetando los lugares de los demás ingresados en el lugar de referencia;
- II. Participar activamente en todas las actividades programadas y asignadas, tanto individuales como grupales, que contribuyen a la aplicación de su tratamiento, educación o desarrollo autorizado debidamente por la coordinación de **Casa CAMASC**;
- III. Conservar y utilizar todos los objetos que le son proporcionados, moderando a un uso adecuado y responsabilizándose en todo momento del destino de los mismos, pudiendo ser requerido para que los presente para su revisión en cualquier momento el encargado de turno correspondiente;
- IV. Acatar las indicaciones del personal, respecto de las actividades formales y de esparcimiento, programadas tanto en lo individual y grupal;
- V. Acudir a su centro educativo en los términos y condiciones establecidas en la institución escolar.
- VI. Respetar en todo momento al personal que labora en **Casa CAMASC** como lo son las cocineras, nanas, administrativos y personal de enfermería.
- VII. Respetar a los más pequeños que por su condición de edad.
- VIII. Informar y/o reportar cualquier conducta inapropiada tanto del personal como de los demás menores a la coordinadora de **Casa CAMASC**.
- IX. Acatar las indicaciones, respecto de consecuencias impuestas por el comportamiento inadecuado; sólo en el caso que resienta que la medida impuesta no se consideró en su justa dimensión podrá solicitar a la coordinación **Casa CAMASC**, una reconsideración para que se ajuste la consecuencia respectiva;
- X. Las faltas de disciplina grave, serán consideradas directamente por la dirección de la **Casa CAMASC**, quien determinará el egreso, cambio o reasignación de las niñas, niños y adolescentes a otras instituciones o dependencias que ofrezcan un tratamiento adecuado a su conducta, responsabilidad y necesidades; y,
- XI. En caso de deserción o fuga de los niños, niñas o adolescentes internados en **Casa CAMASC**, será causa de baja definitiva, por lo que el personal que labora en Casa Camasc, la coordinadora, la Procuraduría de la Defensa del Menor, La Mujer, La Familia y Grupos Vulnerables, así como el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tapachula, Chiapas, quedan liberados de toda responsabilidad Administrativa, civil o penal por la fuga o deserción del menor.

Artículo 29.- Son Derechos de los menores que ingresen a Casa CAMASC:

1. Recibir la atención profesional con un trato digno, humano y respetuoso sin coacciones físicas, morales o psicopedagógicas.
2. Recibir visitas únicamente de padres, tutores o familiares con previa autorización de la Procuraduría de la Defensa del Menor.
3. Ser informados de las normas, funciones, recursos sociales y demás acciones encaminadas a favorecer la reintegración a su familia, adoptantes y lugar de origen.
4. El respeto a sus costumbres, tradiciones y religión.
5. Recibir estímulos por su buen comportamiento y aceptación a las normas y lineamientos del Albergue.

De las Obligaciones de los menores

Artículo 30.- Las Obligaciones de los menores que ingresen a **Casa CAMASC** independientemente de las se señalan el en artículo 27 inciso b:

1. El respeto de las normas comunes de convivencia, morales y de buenas costumbres con los demás menores, así como con el personal adscrito.
2. Ser responsable del orden y aseo de su persona, habitación y objetos que se les proporcione.
3. Permanecer en el interior del Albergue mientras se lleve a cabo las investigaciones necesarias.
4. Proporcionar información veraz al personal del Albergue.
5. Cooperar con el personal del Albergue, para poder brindarle la atención profesional correspondiente.
6. Coadyuvar con el personal del Albergue, en los servicios de aseo y de cocina, conforme lo disponga el Coordinador del Albergue.
7. Los demás deberes y obligaciones que determine el DIF a través de la Procuraduría, para el buen funcionamiento del Albergue.

Son obligaciones de las Niñas y las Adolescentes:

- I. Respetar a sus compañeros y al personal de la Casa;
- II. Cumplir con el Reglamento Interno de la Casa respetando los horarios y actividades implantadas;
- III. Mantener en buenas condiciones el mobiliario y las instalaciones de la Casa;

- IV. Realizar actividades o tareas asignadas para mantener la limpieza y el buen funcionamiento de todas las áreas que integran la Casa;
- V. Practicar hábitos de higiene personal;
- VI. Asistir y en su momento aprobar el ciclo escolar;
- VII. Todas las niñas, pre-adolescentes y adolescentes, deben dar cumplimiento al presente Reglamento Interno;
- VIII. Deben cumplir con las obligaciones que les encomienden;
- IX. Están prohibidas las faltas de respeto entre las niñas internas y hacia el personal;
- X. Todas las niñas deberán traer agarrado el cabello y despejada la frente. Se prohíbe el uso de gorras y boinas;
- XI. Se prohíbe que se maquillen dentro de las instalaciones, así como en las salidas programadas o permisos;
- XII. Se prohíbe el uso de uñas largas, postizas y traerlas pintadas;
- XIII. Se prohíbe cortarse el cabello por su cuenta, así mismo se prohíben los tintes de cabello;
- XIV. El largo del uniforme escolar es tres dedos arriba de la rodilla, por tanto está prohibido el subir la bastilla;
- XV. Deben mantener sus dormitorios ordenados y limpios. Los zapatos deben estar en su lugar;
- XVI. Entre las compañeras de cuarto deberán respetar las posesiones que cada una tengan;
- XVII. No deben agredirse entre ellas. En caso de ser agredidas deberán reportarlo al área de psicología, y nunca contestar o regresar las agresiones;
- XVIII. En caso de presentarse algún problema con otras menores, deberán primero acudir al área de trabajo social, en caso de no encontrarse al área de psicología para que sea atendido;
- XIX. Las adolescentes tienen la obligación de lavar toda su ropa, esto en los horarios que les sean indicados;
- XX. Las niñas y pre-adolescentes deberán depositar su ropa en los cestos de ropa sucia, y jamás tener ropa sucia en el dormitorio;
- XXI. Se prohíbe la entrada a las áreas de oficina, a menos que sean requeridas por la dirección, trabajo social, psicología o área jurídica;
- XXII. Cuando vayan a realizar tareas en alguna área de esta Institución, o bien tengan la visita de compañeros de escuela para hacer tareas, deberán pedir permiso a trabajo social;

- XXIII. Se prohíbe el uso de celulares y/o Ipod;
- XXIV. Se prohíbe el andar descalza, deben procurar con las asistentes el que se les de zapatos y calcetines, o bien huaraches; y,
- XXV. Deben respetar el horario de comedor.

El incumplimiento al presente reglamento, será sancionado con restricciones en cuanto a las salidas o permisos.

Son obligaciones de los Niños y los Adolescentes:

- a) Deben cumplir con las obligaciones que les encomienden;
- b) Están prohibidas las faltas de respeto entre los niños internos y hacia el personal;
- c) Deben mantener sus dormitorios ordenados y limpios. Los zapatos deben estar limpios y en su lugar;
- d) No deben agredirse entre ellos. En caso de ser agredidas deberán reportarlo al área de psicología, y nunca contestar o regresar las agresiones;
- e) En caso de presentarse algún problema con otros menores, deberán primero acudir al área de trabajo social, en caso de no encontrarse al área de psicología para que sea atendido;
- f) Deberán depositar su ropa en los cestos de ropa sucia, y jamás tener ropa sucia en el dormitorio;
- g) Se prohíbe la entrada a las áreas de oficina, a menos que sean requeridas por la dirección, trabajo social, psicología o área jurídica;
- h) Se prohíbe el andar descalzos, deben procurar con las asistentes el que se les de zapatos y calcetines, o bien huaraches; y,
- i) Deben respetar el horario de comedor.
- j) Se prohíbe el uso de celulares y/o Ipod;

El incumplimiento al presente reglamento, será sancionado con restricciones en cuanto a las salidas o permisos.

De las Visitas y Convivencias Familiares

Artículo 31.- Durante la estancia de los menores en la Casa se establecerán los siguientes lineamientos de convivencias entre los padres o tutores de los menores:

- I. Los días de visita serán de lunes a viernes de 10:00 a 13:00 horas y por excepción de a 16:00 a 18:00 de la tarde únicamente en el caso de menores que cursen un ciclo escolar por la mañana. Quedan **prohibidas** las visitas los **fines de semana y días festivos**.

- II. La visita durará con un máximo una hora, asimismo se darán 15 minutos de tolerancia a los familiares después de la hora de inicio de visita, ya que después no se permitirá el acceso;
- III. Únicamente se permitirá el acceso a las convivencias a las personas que estén autorizadas en el oficio emitido por el Ministerio Público del Fuero Común, Juez de lo Familiar, Juez de Distrito o Procuraduría, por tanto se recomienda que se presente la persona sin acompañantes;
- IV. No deberán acudir con bolsas, paquetes o maletas;
- V. Se permitirá introducir jugos, frutas, pan o galletas únicamente para compartir durante la convivencia con los menores. Los envases de vidrio, refrescos gaseosos y alimentos no nutritivos quedan prohibidos;
- VI. En caso de visitas de padres separados, estas se realizarán en forma alternada, ya sea una hora cada uno en la misma sesión o una sesión individual cada vez, dependiendo del caso;
- VII. Los familiares deberán presentarse sobrios y no estar bajo los efectos del alcohol, droga o enervante. En caso de presentarse con síntomas de consumo, se hará del conocimiento de la autoridad competente;
- VIII. Los familiares deberán presentarse limpios y en buen estado de salud, con ropa apropiada, sin accesorios llamativos o maquillaje inadecuado a la visita;
- IX. El acceso de niños y niñas ajenos a la Casa no es permitido, salvo que la Procuraduría, lo autorice como parte del proceso de reintegro;
- X. Se deberá guardar orden dentro de las instalaciones de la Casa, así como también respeto para el personal que ahí labora;
- XI. Queda estrictamente prohibido tirar basura por lo que deberán llevársela;
- XII. Los familiares deberán permanecer en el lugar destinado para la visita, ya que no está permitido el acceso a otras áreas de la Casa, así como tampoco el entrar y salir de la misma durante el tiempo que dure la convivencia;
- XIII. En caso de requerir el uso de los sanitarios durante la visita se utilizarán los asignados mientras espera en el área de convivencia el Menor;
- XIV. No se permite introducir cámaras fotográficas, y de video, grabadoras, Juegos electrónicos;
- XV. Se prohíbe a los visitantes grabar las convivencias, con cámara de video o teléfono celular, igualmente se prohíbe tomar fotografías así como el realizar llamadas en donde intervenga el Menor;
- XVI. No está permitido fumar dentro de la Casa;
- XVII. Las visitas deberán guardar orden y respeto a la hora de esperar su acceso a la Casa;

- XVIII. Queda prohibido que familiares o personas allegadas al Menor, no autorizadas para la visita, se presenten en el perímetro propiedad de la Casa, tratando de establecer contacto por algún medio con el personal o el Menor residente;
- XIX. La institución no se hace responsable de la conservación de los juguetes ropa o utensilios que le dejen a los niños en la Dirección ya que éstos se comparten con los menores de su misma área;
- XX. La convivencia será solamente con el Menor que visitan, no con los menores o las familias de otros menores;
- XXI. Se deberá evitar el discutir, levantar la voz o realizar actos que intranquilen a los menores, alteren el orden de la institución, o falten el respeto de la misma;
- XXII. Las visitas de los familiares estarán sujetas a consideraciones de la Casa y Procuraduría dependiendo de la situación legal, estado psicológico y médico del Menor y de los familiares;
- XXIII. Los familiares del Menor deberán respetar las indicaciones médicas en cuanto al tratamiento a seguir, cuando el Menor se encuentre enfermo;
- XXIV. Queda estrictamente prohibido administrar medicamentos o remedios caseros al Menor;
- XXV. Cualquier tipo de información requerida por los familiares acerca del Menor deberá ser proporcionada, exclusivamente por la Procuraduría y personal autorizado de la Casa;
- XXVI. La Casa no se hace responsable de todos aquellos menores acompañantes de familiares que acuden a visita, que esperan fuera sin alguna persona que los cuide;
- XXVII. No se permite proporcionar o intercambiar información entre las familias, referente a la situación de menores de la Casa ajenos a su familia;
- XXVIII. Los familiares deberán cuidar el mobiliario, conservar limpias paredes y no romper o rallar vidrios, puertas o mosquiteros. En caso de ocasionar daño, se cubrirá el costo de la reparación o reposición, se le suspenderá definitivamente el acceso a la Casa;
- XXIX. En los días festivos, cumpleaños y fechas especiales que no coincidan con el día de visita, los familiares no podrán ser recibidos para convivir con los menores, salvo en circunstancias especiales que lo autorice la Procuraduría o por mandato de la autoridad judicial;
- XXX. Cuando el Menor no desee recibir a sus familiares, y se afecte o se altere emocionalmente por causa de la visita familiar, se avisará a la autoridad depositaria y se negará el acceso a **Casa CAMASC**;
- XXXI. El incumplimiento de cualquiera de lo anteriormente indicado amerita la suspensión de la convivencia de forma subsecuente y si fuera recurrente se procederá a una suspensión definitiva;
- XXXII. La familia en su primera visita, leerá y firmará de conformidad el contenido íntegro del presente artículo, debiendo firmar de conformidad un formato.

De la Prevención, Sanciones y Estímulos

Artículo 32.- Casa CAMASC tomará todas las medidas adecuadas para proteger la integridad física de los menores durante su estancia.

Artículo 33.- Cuando los menores presenten un riesgo de salud, requieran intervención quirúrgica o atención médica, de emergencia, se notificará a la Autoridad Depositaria, para que se firme una carta de responsiva y a falta de esta se notificará la medida tomada ante un Juez de lo Familiar por parte de la Procuraduría.

Artículo 34.- Las sanciones que se impongan a los menores serán correctivas y a criterio de la Directora y consistirán en:

- a) Restaurar objetos o áreas dañadas;
- b) Privar de paseos o salidas de la Casa;
- c) Amonestación verbal;
- d) Realizar aseo en áreas dañadas;
- e) Privar de ver televisión; y,
- f) Realizar ayuda en los quehaceres de la Casa.

Artículo 35.- En caso de problemas de conducta grave se notificara a los familiares y serán puestos a disposición de la Procuraduría o de la autoridad depositaria.

Artículo 36.- A fin de merecer los estímulos o recompensas que la Casa otorgue a los menores, serán tomados en cuenta los siguientes puntos:

- a) La asistencia y puntualidad en todas las actividades;
- b) Aseo personal y buena conducta;
- c) Aprovechamiento escolar; y,
- d) Participación en actividades deportivas.

Artículo 37.- Los premios o estímulos otorgados por observar los puntos anteriores serán entregados a discreción por la Dirección y consistirán en:

- a) Paseos; y,
- b) Artículos personales.

De las Medidas Preventivas y de Seguridad

Artículo 38.- En el supuesto caso de que algún Menor se evada o se fugue de la Casa CAMASC, se procederá de la siguiente manera:

- I. Poner en conocimiento vía telefónica a seguridad pública para apoyo y búsqueda; proporcionando la media filiación del Menor y datos de su localización, solicitando copia del parte informativo para integrarlo al expediente y enviar copia a la Procuraduría para su registro así como a la autoridad depositaria;
- II. Dar aviso a Procuraduría para que informe de la evasión en el domicilio familiar que se tenga registrado;
- III. Levantar acta de evasión que se integrará al expediente y se enviará a Procuraduría, acompañada de fotografía para pesquisa del Menor evadido;
- IV. Instaurar Acta o actas Administrativas en contra del o los trabajadores del personal adscrito al Casa CAMASC que resulten responsables, si la fuga fue por su negligencia o descuido del personal; independientemente de las sanciones a que sean sujetos por el Consejo Interdisciplinario, que puede ser en amonestación, apercibimiento o cese de funciones.
- V. Al localizar al Menor, no se le podrá reingresar a la Casa si éste no lo desea, ya que es una estancia voluntaria, además del daño psíquico que le ocasionaría su regreso; además se afectaría la conducta, estabilidad e integridad física o psicológica del resto de los menores.
- VI. Si el menor fugado sufriera alguna clase de accidente o percance o sea sujeto de delito, como activo o pasivo, la Casa CAMASC, el Personal Adscrito así como el Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia se libera de toda responsabilidad civil, administrativa o penal

De las Prevenciones Generales

Artículo 39.- Los menores que se encuentren con un riesgo de salud, requieran intervenciones quirúrgicas o atención especial médica de emergencia, se procederá a que previamente sea firmada una carta de responsiva por parte de los padres. A falta de estos, se informará del caso del Menor al Juez Familiar de primera instancia dentro del Distrito Judicial o la autoridad competente que conozca del caso en la Procuraduría.

Artículo 40.- Se aplicarán respecto a dichos menores las siguientes medidas:

- I. La reincorporación a su familia, cuando se logre la localización de ésta o se mejoren las condiciones del medio ambiente familiar;
- II. La entrega a una nueva familia mediante su adopción;
- III. El traslado y depósito en la casa hogar dependiente del SEDIF, por haber superado la edad límite en esta instancia que es de dieciocho años cumplidos.

Artículo 41.- Queda estrictamente prohibido el acceso al área de los menores, de toda persona ajena a la **Casa CAMASC**; salvo en los casos autorizados por la Dirección o Consejo Interdisciplinario.

Título Cuarto

Capítulo I Del Consejo Técnico Interdisciplinario Funciones

Artículo 42.- El Consejo Técnico Interdisciplinario se reunirá cuando menos una vez al mes; y de forma extraordinaria cuando las necesidades lo requieran.

Artículo 43.- El Consejo funcionará como órgano de consulta, asesoría y auxilio del Coordinador de **Casa CAMASC** y como autoridad en aquellos asuntos que le corresponda resolver de conformidad con el presente Reglamento.

Artículo 44.- El Consejo se integrará de la siguiente forma:

- I. El Director General del Sistema DIF, quien lo presidirá;
- II. El Titular del Área Jurídica, quien fungirá como Secretario Técnico y representante legal del Consejo;
- III. Dos vocales, que serán el Coordinador de **Casa CAMASC** y el Procurador de la Defensa del Menor.

Artículo 45.- De la integración del Consejo Técnico:

Estará Integrado por el Director General del Sistema DIF, la Procuradora, la Coordinadora de **Casa CAMASC** y Jurídico del sistema DIF, mismos que tendrán voz y voto.

Artículo 46.- Son funciones del Consejo Técnico Interdisciplinario:

- I. Vigilar que se respeten los Derechos Humanos de los albergados;
- II. Verificar periódicamente el caso de cada albergado a fin de saber su situación jurídica y tomar las decisiones que correspondan;
- III. Proponer en todo momento las mejoras que deban realizarse a Inmueble que ocupa **Casa CAMASC**, a fin de que se mantenga en óptimas condiciones para su funcionamiento;
- IV. Proponer la adquisición de vehículos, mobiliario y equipo que para el buen desempeño de sus funciones requiera cada área; y,
- V. Vigilar que se cumplan con las medidas de vigilancia, seguridad e higiene a fin de garantizar la tranquilidad de los albergados; y,
- VI. Instaurar procedimientos administrativos y resolverlos conforme a derecho.
- VII. Las demás que se establezcan en los lineamientos de **Casa CAMASC**.

Artículo 47.- Son atribuciones del Consejo:

1. Proponer medidas de carácter general para la adecuada administración, organización y operación de **Casa CAMASC**;
2. Actuar como órgano de orientación, evaluación y seguimiento de los menores albergados;
3. Emitir opinión fundada y motivada sobre los asuntos que le sean planteados por sus miembros, el Coordinador o cualquier otra instancia;
4. Emitir opinión para la concesión de medidas, así como de traslados de los menores, considerando su situación legal, los estudios clínicos, psicológicos, de personalidad practicados a los menores;
5. Emitir opinión sobre la autorización o suspensión de visitas;
6. Resolver sobre la autorización de estímulos para los menores;
7. Evaluar y resolver sobre la imposición de correcciones disciplinarias a los menores;
8. Determinar la clasificación de cada menor en el dormitorio, módulo, nivel, sección, estancia y cama, de conformidad con los estudios que haya realizado el Área Técnica de **Casa CAMASC**;
9. Determinar el cambio y permanencia del o los menores en el área de tratamientos especiales, tomando en cuenta la valoración practicada, su conducta y evolución; y,
10. Las demás que señalen los ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 48.- El Consejo celebrará sesiones ordinarias por lo menos una vez al mes, y extraordinarias cuando se trate de asuntos urgentes o sea convocado por el Director General o lo soliciten a éste, como mínimo, las dos terceras partes de sus miembros. Para la celebración de las sesiones, será necesaria la presencia de la mayoría absoluta de sus integrantes con derecho a voz y voto. Las decisiones que emita el Consejo deberán tomarse por las tres cuartas partes de asistentes a la sesión respectiva.

Artículo 49.- El Secretario Técnico del Consejo formulará las convocatorias a las sesiones del Consejo incluyendo el orden del día, y elaborará las actas de las sesiones correspondientes, mismas que contendrán los dictámenes y resoluciones que se emitan y que deberán suscribir todos sus miembros. Asimismo, el Secretario Técnico enviará una copia de las actas de las sesiones al Coordinador General y anexará copia autógrafa de las determinaciones mencionadas al expediente único del menor albergado.

Transitorios

Primero.- Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial del Estado de Chiapas.

Segundo.- El presente Reglamento es de observancia obligatoria y podrá ser modificado las veces que sea necesario, tomando en consideración el interés superior del menor.

Tercero.- En lo no previsto en el presente ordenamiento, se resolverán los casos con la intervención directa del Consejo Técnico Interdisciplinario y el Ayuntamiento, con apego a las leyes federales, estatales y municipales, y en su caso al derecho común, que procuren el interés superior del niño.

En cumplimiento a la Norma Oficial Mexicana NOM-167-SSA1-1997, y en cumplimiento al artículo 19 fracción VIII del Reglamento interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tapachula, Chiapas.

Dado en el Salón de Sesiones de Cabildo del Ayuntamiento de Tapachula, Chiapas, celebrado en sesión ordinaria el día 19 de febrero de 2014, como consta en el acta de sesión ordinaria de cabildo en su punto noveno, del orden del día. Misma fecha en que se promulga de conformidad con el artículo 137 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas.- Rúbricas.- Lic. Samuel Alexis Chacón Morales, Presidente Municipal Constitucional de Tapachula, Chiapas. Ing. Gil Lázaro González Trujillo, Síndico Municipal, Ing. Dagoberto de la Cruz Orozco, Primer Regidor, Lic. Yumaltik de León Villard, Regidor Segundo, C. María González González, Regidora Tercera, Ing. Isaí García Trujillo, Regidor Cuarto, C. María Cruz Sánchez Espinosa, Regidor Quinto, Mtro. Exal Isaías Juan Castañeda, Regidor Sexto, Mtra. Evelyn Amable Campos Córdova, Séptima Regidora, Lic. Ana Deisy Ley Mendoza, Regidora Plurinominal, Mtro. Jorge Fernando Ordaz Ruiz, Regidor Plurinominal, Lic. Mary Cruz Trejo Lara, Regidora Plurinominal, Lic. Javier Antonio Morales Ávalos, Regidor Plurinominal, Mtra. Denise López Espinal, Regidora Plurinominal, ante el Lic. Luis Enrique Solís Coutiño, Secretario de Gobierno Municipal.

Certificación

El suscrito funcionario público Lic. Luis Enrique Solís Coutiño, Titular de la Secretaría de Gobierno Municipal del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Tapachula, Chiapas; en ejercicio de mis funciones con fundamento en el artículo 60 fracción IX de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas.

Certifica: Que el trasunto documento, consistente en copia fotostática y constante de 25 foja (s) útil (es), en una fiel y exacta reproducción, utilizada en su anverso y; mediante el medio mecanográfico; ejemplar que tuve a la vista y al que me remito con el orden progresivo que le corresponde, al levantado en este acto, el cual auténtico, sellando y firmando al calce, rubricado al centro del documento cotejado, devolviendo el documento a su lugar correspondiente del área Secretaría de Gobierno Municipal, adscrita (o) a la dependencia de mismo nombre.- Doy fe.

Tapachula, Chiapas; a 19 de junio de 2014.

Doy fe: Lic. Luis Enrique Solís Coutiño, Secretario de Gobierno Municipal.- Rúbrica.

Publicación No. 139-C-2014

El ciudadano Mtro. Samuel Alexis Chacón Morales, Presidente Municipal Constitucional de Tapachula, Chiapas; con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 65 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; 36 fracción II, 37, 40 fracciones I, II, VI y XIII, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas; a sus habitantes hace saber:

Que el Ayuntamiento Constitucional de Tapachula, en uso de las facultades que le concede el artículo 36 fracción II de la Ley Orgánica Municipal del Estado; 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 que deberán expedir las legislaturas de los estados, 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 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 comunidad juvenil es un factor determinante en el cambio social, el desarrollo económico y el progreso técnico. Su imaginación, sus ideales, sus perspectivas y su energía resultan imprescindibles para el desarrollo de las sociedades en las que viven.

Con la orientación adecuada y apropiada, además de oportunidades de desarrollo en áreas de educación salud empleo y recreo, los jóvenes podrán transitar a la edad adulta y contribuir significativamente en el desarrollo de la sociedad por lo tanto es de suma importancia impulsarlos en su quehacer diario para que la sociedad sea cada día más productiva y benéfica para la región, el estado y la república. Por ello, es importante multiplicar los esfuerzos encaminados a crear y desarrollar políticas y programas que estén específicamente destinados a los jóvenes, creando la Secretaría de la Juventud Municipal, como área municipal centralizada que se encargue de atender mediante programadas y proyectos a la juventud tapachulteca,

Por ello, el H. Ayuntamiento Constitucional de Tapachula, Chiapas, conforme a la disposición normativa de la Administración Pública Municipal, ajustándose a las observancias constitucionales local y federal, tiene a bien expedir y aprobar el presente.

Reglamento Interno de la Secretaría de la Juventud Municipal de Tapachula, Chiapas

**Título Primero
Disposiciones Generales**

Capítulo I De la Competencia

Artículo 1°.- La Secretaría de la Juventud Municipal, se crea como un organismo centralizado de la Administración Pública Municipal.

Artículo 2°.- El presente ordenamiento tiene por objeto establecer la organización y reglamentar el funcionamiento de la Secretaría de la Juventud Municipal de Tapachula.

Artículo 3°.- Para los efectos del presente reglamento se entenderá:

- a) **Secretaría o SEJUT:** Secretaría de la Juventud Municipal de Tapachula.
- b) **Secretario:** Titular de la Secretaría de la Juventud Municipal de Tapachula.
- c) **Reglamento:** Reglamento Interior de la Secretaría de la Juventud Municipal de Tapachula.

Capítulo II De su Objetivo

Artículo 4°.- La Secretaría de la Juventud de Tapachula tendrá como objetivo impulsar el desarrollo integral de la juventud, mediante el establecimiento de los mecanismos tendientes a lograr su bienestar y el fortalecimiento de los conductos para incrementar su participación social.

Artículo 5°.- Corresponde al Secretario de la Juventud Municipal de Tapachula y su estructura orgánica, cumplir con el objetivo de creación de la Secretaría.

Capítulo III De la Organización

Artículo 6°.- Al frente de cada Dirección o Coordinación habrá un Director o Coordinador según corresponda, que se auxiliará para el cumplimiento de atribuciones de los jefes de departamento y demás servidores públicos que se señalen en el Manual de Organización y en las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 7°.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría se auxiliará de las siguientes áreas:

- I. **Asesor.**
- II. **Direcciones.**
 - a) Director de Desarrollo Institucional.
 - b) Director Administrativo.
 - c) Director de Proyecto Joven.

III. Jefaturas.

- a) Jefe de Servicios Generales.
- b) Jefe de Vinculación Juvenil.

IV. Coordinaciones.

- a) Coordinación Jurídica.
- b) Coordinación de Redes Sociales y Comunicación Social.
- c) Coordinación de Enlace Educativo.
- d) Coordinación de Logística y Eventos.
- e) Coordinación de Evaluación y Seguimientos de Proyectos.
- f) Coordinación de Recreación y Deporte.

Título Segundo Atribuciones

Capítulo I De las Atribuciones en General

Artículo 8°.- Para el cumplimiento de sus actividades la Secretaría de la Juventud Municipal de Tapachula tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y someter a la aprobación del Ejecutivo Municipal, los programas ejecutivos que deberán contener las actividades sociales, objetivos, estrategias y líneas de acción para promover el desarrollo integral de los jóvenes.
- II. Formular y ejecutar planes y programas de atención a la juventud que se lleven a cabo en el municipio.
- III. Promover y establecer enlaces interinstitucional e intersectorial con organismos gubernamentales, y cooperación en el ámbito privado como mecanismo eficaz para fortalecer las acciones y programas a favor de la juventud en los términos vigentes de la legislación.
- IV. Promover, realizar y difundir estudios e investigaciones de la problemáticas y características juveniles.
- V. Alentar, recibir, evaluar y canalizar propuestas, sugerencias e inquietudes de los jóvenes.
- VI. Prestar los servicios que se establezcan en los programas que se formulen.

- VII. Coordinar, promover y ejecutar acciones para el reconocimiento público y difusión de las actividades sobresalientes de los jóvenes del Municipio y el Estado.
- VIII. Elaborar programas y cursos de capacitación y desarrollo tendientes al mejoramiento de la juventud del Municipio.
- IX. Alentar y apoyar la integración de organizaciones juveniles que promueven la participación de los jóvenes en los distintos ámbitos de la sociedad.
- X. Gestionar ante las instancias, la actualización y el fortalecimiento de los mecanismos jurídicos que aseguren el ejercicio eficaz de los derechos de los jóvenes.
- XI. Diseñar estrategias tendientes a prevenir, atender y erradicar la violencia entre los jóvenes y el abuso hacia ellos, así como combatir las prácticas de violación a sus derechos.
- XII. Impulsar en coordinación con las instancias competentes, fuentes de empleo así como promover el servicio social remunerado para los jóvenes.
- XIII. Promover ante las autoridades competentes, el establecimiento de programas educativos de becas de apoyo para el proceso enseñanza aprendizaje.
- XIV. Promover en coordinación de las dependencias competentes, el turismo juvenil.
- XV. Promover ante las autoridades competentes el establecimiento de espacios de expresión cultural y artística para los jóvenes.
- XVI. Fomentar en coordinación de las instancias, la educación de la juventud, como medio de integración social y propiciar el sano desarrollo somático, mental y social de la juventud.
- XVII. Promover la orientación de recursos a favor de programas que fomenten el desarrollo de la juventud; y apoyar los que los propios jóvenes realicen de acuerdo a los objetivos de la Secretaría.

**Capítulo II
De las Atribuciones del Secretario**

Artículo 9°.- El Secretario de SEJUT tendrá las siguientes funciones:

- I.- Proponer proyectos al Ejecutivo Municipal, relativos a la competencia de la Secretaría de la Juventud.
- II.- Formular, Organizar y Promover acciones de beneficio para la juventud tapachulteca, en coordinación con las Dependencias de los tres niveles de gobierno.
- III.- Incidir en el diseño y elaboración de políticas públicas para el desarrollo integral de los jóvenes.
- IV.- Emitir opinión sobre los programas institucionales y de organizaciones no gubernamentales federales, estatales y municipales.

- V.- Promover la coordinación de esfuerzos entre las instituciones de los sectores público, social y privado que favorezcan la incorporación del joven a la actividad productiva cultural, educativa, deportiva entre otras.
- VI.- Promover la participación organizada de los jóvenes en las diferentes áreas de la vida social, económica, política y ambiental del municipio.

**Capítulo III
De las Atribuciones del Asesor**

Artículo 10.- El Asesor del Secretario de SEJUT tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Brindar asesoría al Secretario y demás colaboradores de la Secretaría.
- II.- Atender, orientar y dar seguimiento a las actividades que se realicen en la Secretaría.
- III.- Participar auxiliando a los Directores en reuniones del sector de juventud.
- IV.- Elaborar planes y programas operativos de la Secretaría.

**Capítulo IV
De las Atribuciones del Director de Desarrollo Institucional**

Artículo 11.- El Director de Desarrollo Institucional tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Diseñar, proponer y en su caso ejecutar políticas públicas encaminadas a la atención de grupos vulnerables de la juventud local, preferentemente y de la juventud en general.
- II.- Validar y valorizar técnicamente la estructura y diseño de los proyectos, para su aprobación en coordinación con la Jefatura Administrativa.
- III.- Dar seguimiento a los programas, y prestación de servicios del sector público que favorezcan la incorporación de la juventud a las actividades productivas del Municipio.
- IV.- Planear y elaborar los procedimientos para la coordinación y organización, funcionamiento, diagnóstico, ejecución, control y evaluación de los programas integrales de la Secretaría.
- V.- Coordinar la elaboración de los planes y programas de las dependencias que integren la Secretaría, sujetándose a lo dispuesto en el Plan Municipal de Desarrollo.

**Capítulo V
De las Atribuciones del Director Administrativo**

Artículo 12.- El Director Administrativo tendrá las siguientes funciones:

- I.- Fijar las estrategias y trazar planes de trabajo para integrar y coordinar las actividades.

- II.- Determinar la asignación de programas y cumplimiento de metas.
- III.- Verificar que el personal adscrito a la Secretaría, cumpla con las tareas encomendadas en tiempo y forma.
- IV.- Vigilar el desempeño actual, compararlo con una norma y emprender las acciones correctivas.

Capítulo VI
De las Atribuciones del Director de Proyecto Joven

Artículo 13.- El Director de Proyecto Joven tendrá las siguientes funciones:

- I.- Elaborar proyectos o gestionar programas que beneficien a la juventud tapachulteca.
- II.- Establecer vínculos con otras dependencias municipales, estatales o del ámbito federal, para la coordinación y operación de programas de trabajo relativos a la juventud;
- III.- Promover la realización de foros y convenciones de atención a la juventud en materia educativa, en coordinación con las áreas afines de la administración municipal, estatal y federal.

Capítulo VII
De las Atribuciones del Jefe de Servicios Generales

Artículo 14.- El Jefe de Servicios Generales tendrá las siguientes funciones:

- I.- Coordinar acciones con el encargado de logística y eventos.
- II.- Informar a su inmediato superior sobre anomalías e irregularidades que se presenten en eventos.
- III.- Verificar con empresas privadas o gubernamentales los apoyos para diversos eventos.
- IV.- Recopilar toda la información de los eventos que se van a realizar, elaborando la agenda y logística, programas, relación de invitados al evento, personificadores, proveedores de lonas, mobiliario y dar solución a las necesidades que se vayan generando en cuestiones de logística.

Capítulo VIII
De las Atribuciones del Jefe de Vinculación Juvenil

Artículo 15.- El Jefe de Vinculación Juvenil tendrá las siguientes funciones:

- I.- Establecer vínculos con otras dependencias educativas o grupos juveniles de nuestro municipio.
- II.- Presentar a su jefe inmediato índices que muestren las debilidades o carencias que existan en la entidad juvenil.
- III.- Operar programas de trabajo relativos a la juventud y apoyar en los foros y convenciones.

Capítulo IX
De las Atribuciones de la Coordinación de Redes Sociales y Comunicación Social

Artículo 16.- La Coordinación de Redes Sociales y Comunicación Social tendrá las siguientes funciones:

- I.- Coordinar, supervisar y evaluar el programa de modernización e innovación de la Secretaría; Implementando nuevos procesos informáticos para mejorar la agilización de los trámites correspondientes.
- II.- Implementara el uso de páginas y redes sociales electrónicas enfocadas a los temas de juventud; crear un buzón electrónico para quejas y sugerencias que permita dar seguimiento personalizado de las mismas, se encargará de crear una base de datos digital de los ciudadanos que permita generar perfiles para un adecuado uso de la información.
- III.- Coordinar las actividades en los medios de comunicación, dándole publicidad a la Secretaría, por medio de las Redes Sociales, Televisión, Radio y medios periodísticos.

Capítulo X
De las Atribuciones de la Coordinación Jurídica

Artículo 17.- La Coordinación Jurídica tendrá las siguientes funciones:

- I.- Proponer planes y proyectos y fungir como asesor jurídico de la Secretaría y sus Direcciones.
- II.- Brindar asesoría jurídica gratuita a la juventud tapachulteca, en materia civil, familiar y laboral; canalizándolo a la Dirección de Asuntos Jurídicos o en su caso al Departamento de Asesoría Jurídica Gratuita, dependiente de la Secretaría de Gobierno Municipal, y en su caso canalizar hacia las dependencias públicas competentes.
- III.- Llevar el registro y control de las publicaciones normativas oficiales del Gobierno del Estado, que sean competencia de la Secretaría.
- IV.- Programar las visitas a los Centros Educativos, Readaptación Social, Agencias del Ministerio Público y Juzgados, para actualizar estadísticas sobre delincuencia juvenil.
- V.- Apoyar la constitución legal de las organizaciones, asociaciones, micro negocios, cooperativas o cualquier otra forma jurídica de asociación creada por jóvenes.

Capítulo XI
De las Atribuciones de la Coordinación de Enlace Educativo

Artículo 18.- La Coordinación de Enlace Educativo tendrá las siguientes funciones:

- I.- Llevar a cabo con las instituciones educativas mesas de trabajo, con el fin de conocer las necesidades e inquietudes de los estudiantes.

- II.- Dar a conocer los diferentes programas educativos o de apoyo para jóvenes estudiantes.
- III.- Asesorar a la comunidad juvenil sobre gestorías municipales, estatales y federales.
- IV.- Coordinar cursos y talleres de capacitación sobre diversas disciplinas a la comunidad estudiantil que radique en el municipio.

Capítulo XII

De las Atribuciones de la Coordinación de Logística y Eventos

Artículo 19.- La Coordinación de Logística y Eventos tendrá las siguientes funciones:

- I.- Gestionar ante diferentes instancias gubernamentales y no gubernamentales apoyos para realizar las diferentes actividades de la Secretaría.
- II.- Coordinar de manera eficaz la logística de cada una de las actividades que se realicen dentro y fuera de la Secretaría.
- III.- Establecer comunicación con dependencias y organismos, proveedores e instituciones privadas para la organización de los eventos.

Capítulo XIII

De las Atribuciones de la Coordinación de Evaluación y Seguimiento de Proyectos

Artículo 20.- La Coordinación de Evaluación y Seguimiento de Proyectos tendrá las siguientes funciones:

- I.- Diseñar proyectos sociales enfocados a la juventud de Tapachula.
- II.- Evaluar y dar seguimiento a los proyectos sociales realizados en el municipio.
- III.- Dar a conocer los resultados obtenidos durante la realización de los proyectos.
- IV.- Evaluar proyectos federales y estatales enfocados a la juventud.
- V.- Buscar proyectos de iniciativa privada y pública enfocados a la juventud.
- VI.- Vincularse con los coordinadores de los proyectos institucionales que beneficien a la juventud tapachulteca

Capítulo XIV

De las Atribuciones de la Coordinación de Recreación y Deporte

Artículo 21.- La Coordinación de Recreación y Deporte tendrá las siguientes funciones:

- I.- Coordinar el proceso clave de difusión cultural y promoción deportiva inherente al proceso estratégico de planeación, sustentados en la congruencia del ejercicio del liderazgo y una cultura de calidad.

- II.- Propiciar la participación de los sectores público, social y privado en la planeación, programación, ejecución y evaluación de los programas de cultura y deporte en los jóvenes tapachultecos.
- III.- Formular y proponer la política, objetivos y estrategias para el desarrollo de la promoción escolar, la cultura y el deporte en todos los niveles y modalidades del Sistema Educativo.
- IV.- Diseñar, producir, distribuir y evaluar el uso de los materiales educativos de cultura y deporte a las Instituciones Educativas públicas y organizaciones de cultura y deporte.

Título Tercero

De la Suplencia de los Servidores Públicos

Capítulo Único

Artículo 22.- Las ausencias temporales del Secretario, serán suplidas por el Servidor Público que al efecto designe el Presidente Municipal.

Artículo 23.- Las ausencias temporales de los directores, coordinadores, serán suplidas por el servidor público que designe el Secretario.

Transitorios

Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor, al día siguiente de su autorización en Sesión de Cabildo Municipal del Ayuntamiento Municipal de Tapachula, Chiapas. Se ordena su publicación en el Periódico Oficial del Estado y posteriormente deberá ser publicado en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento, en los estrados del Palacio Municipal y en cinco lugares de mayor afluencia vecinal de la cabecera municipal, agencias y sub-agencias municipales.

Segundo.- Se abrogan las disposiciones anteriores que se opongan al presente Reglamento.

Tercero.- Lo no previsto en este Reglamento, será resuelto por el Ayuntamiento.

Dado en el Salón de Sesiones de Cabildo del Ayuntamiento de Tapachula, Chiapas, celebrado en sesión ordinaria el día 19 de febrero de 2014, como consta en el acta de sesión ordinaria de cabildo en su punto séptimo, del orden del día. Misma fecha en que se promulga de conformidad con el artículo 137 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas.- Rúbricas.- Lic. Samuel Alexis Chacón Morales, Presidente Municipal Constitucional de Tapachula, Chiapas. Ing. Gil Lázaro González Trujillo, Síndico Municipal, Ing. Dagoberto de la Cruz Orozco, Primer Regidor, Lic. Yumaltik de León Villard, Regidor Segundo, C. María González González, Regidora Tercera, Ing. Isaí García Trujillo, Regidor Cuarto, C. María Cruz Sánchez Espinosa, Regidor Quinto, Mtro. Exal Isaías Juan Castañeda, Regidor Sexto, Mtra. Evelyn Amable Campos Córdova, Séptima Regidora, Lic. Ana Deisy Ley Mendoza, Regidora Plurinominal, Mtro. Jorge Fernando Ordaz Ruiz, Regidor Plurinominal, Lic. Mary Cruz Trejo Lara, Regidora Plurinominal, Lic. Javier Antonio Morales Ávalos, Regidor Plurinominal, Mtra. Denise López Espinal, Regidora Plurinominal, ante el Lic. Luis Enrique Solís Coutiño, Secretario de Gobierno Municipal.

Certificación

El suscrito funcionario público Lic. Luis Enrique Solís Coutiño, Titular de la Secretaría de Gobierno Municipal del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Tapachula, Chiapas; en ejercicio de mis funciones con fundamento en el artículo 60 fracción IX de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas.

Certifica: Que el trasunto documento, consistente en copia fotostática y constante de 14 foja (s) útil (es), en una fiel y exacta reproducción, utilizada en su anverso y; mediante el medio mecanográfico; ejemplar que tuve a la vista y al que me remito con el orden progresivo que le corresponde, al levantado en este acto, el cual auténtico, sellando y firmando al calce, rubricado al centro del documento cotejado, devolviendo el documento a su lugar correspondiente del área Secretaría de Gobierno Municipal, adscrita (o) a la dependencia de mismo nombre.- Doy fe.

Tapachula, Chiapas; a 19 de junio de 2014.

Doy fe: Lic. Luis Enrique Solís Coutiño, Secretario de Gobierno Municipal.- Rúbrica.

Publicación No. 140-C-2014

**Ayuntamiento Municipal Constitucional
2012-2015**

Reglamento Interior de la Secretaría del Campo Municipal

Samuel Alexis Chacón Morales, Presidente Municipal Constitucional de Tapachula, Chiapas, en ejercicio de las facultades conferidas en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 65 y 70 fracción I de la Constitución Política del Estado de Chiapas; artículos 40 fracción VI, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141 y 142 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas; artículo 33 del Bando Municipal de Policía y Buen Gobierno; y,

Considerando

La Secretaría del Campo tiene como objeto fundamental promover y fomentar en nuestro municipio, acciones de evaluación, capacitación, asistencia técnica, organización de productores, incentivar y fomentar la producción y la productividad Agropecuaria, para mejorar el nivel de vida de la población rural de Tapachula.

Ahora bien, resulta de fundamental importancia la creación del Reglamento Interno de la Secretaría del Campo Municipal, con el objeto de regular y ajustar la misma a la Ley Orgánica Municipal, con la finalidad de otorgar certeza y certidumbre legal al funcionamiento de cada uno de los Órganos Administrativos que la conforman.

Por todo ello, se hace necesario la creación del presente reglamento para que la Secretaría del Campo Municipal, cuente con un documento acorde a las funciones y operatividad de las actividades que ésta Dependencia realiza y que le son conferidas legalmente, además que le permita fundar su actuación, organizar y establecer su estructura orgánica, con relación a su funcionamiento interno y la forma en que éste debe regularse y así poder cumplir cabalmente y con mayor eficiencia los asuntos que le corresponden.

Por los fundamentos y consideraciones antes expuestos, tengo a bien expedir el siguiente:

Reglamento Interior de la Secretaría del Campo Municipal**Título Primero
Disposiciones Generales****Capítulo Único
Del Ámbito de Competencia**

Artículo 1°.- Las disposiciones del presente Reglamento son de orden e interés público, y tiene por objeto regular la organización, administración y funcionamiento de la Secretaría del Campo Municipal, en términos de los lineamientos legales contemplados en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas y en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas.

El presente ordenamiento, es de observancia obligatoria para los servidores públicos adscritos a la Secretaría del Campo Municipal.

Artículo 2°.- La Secretaría del Campo Municipal, es una Dependencia del Gobierno Municipal, que tiene a su cargo el despacho de los asuntos contemplados en el Bando Municipal de Buen Gobierno del Municipio de Tapachula, este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 3°.- La Secretaría del Campo Municipal, tiene como objeto fundamental promover y fomentar en nuestro municipio, capacitación, asistencia técnica, organización de productores, fomentar la producción y la productividad agropecuaria, acuícola y pesquera para mejorar el nivel de vida de la población rural de nuestro municipio.

Artículo 4°.- La Secretaría del Campo Municipal, en coordinación con las Dependencias del Poder Ejecutivo Estatal, Federal y Municipal, impulsarán los objetivos contemplados en el Plan de Desarrollo Rural Sustentable.

Artículo 5°.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Titular del Ejecutivo: Presidente Municipal.**
- II. **Secretaría: A la Secretaría del Campo Municipal.**

- III. **Secretario:** Al titular de la Secretaría del Campo Municipal.
- IV. **Directores:** A los titulares de las Direcciones de la Secretaría del Campo Municipal.
- V. **Reglamento Interior:** Al Reglamento Interior de la Secretaría del Campo Municipal.

Artículo 6°.- Los titulares de los Órganos Administrativos que integran la Secretaría del Campo Municipal, como son los directores de áreas y jefes de departamentos coordinarán y supervisarán la creación y mantenimiento de los archivos a su cargo, así como la clasificación de los documentos en los términos de la **Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; Ley que Garantiza la Transparencia y el Derecho a la Información Pública del Estado de Chiapas; y Reglamento de Transparencia y Derecho a la Información Pública para el Municipio de Tapachula.**

Título Segundo

De la Organización de la Secretaría y de las Atribuciones del Secretario

Capítulo I

De la Estructura Orgánica de la Secretaría

Artículo 7°.- Para la realización de los estudios, conducción, planeación, ejecución y desempeño de las atribuciones, funciones y despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

I. Oficina del Secretario:

Unidad de Apoyo Jurídico.

Dirección agropecuaria:

a).- Departamento de Fomento Agrícola.

b).- Departamento de Fomento Pecuario.

Dirección de Acuacultura y Pesca:

a).- Departamento de fomento de Piscícola y Pesca.

Dirección de Gestión Proyectos y Programas:

a).- Departamento de Gestión de Proyectos y Programas.

Artículo 8°.- El Secretario, para el cumplimiento de sus atribuciones, contará con los órganos administrativos y plantilla de plazas necesarias, de conformidad con el presupuesto de egresos que le sea autorizado a la Secretaría del Campo Municipal.

Artículo 9°.- Los titulares de los Órganos Administrativos, desarrollarán las atribuciones conferidas en el presente Reglamento Interior, para el desarrollo y cumplimiento del despacho de los asuntos competencia de la Secretaría del Campo Municipal.

Artículo 10.- La Secretaría conducirá y desarrollará sus atribuciones y las actividades de su competencia, en forma planeada y programada, con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades que establezca el Plan de Desarrollo Rural Sustentable y con base en las políticas, prioridades, restricciones y disposiciones que determine el Titular del Ejecutivo del Gobierno Municipal.

Capítulo II

De las Atribuciones del Secretario

Artículo 11.- La representación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Secretaría del Campo Municipal, corresponden originalmente al Secretario del Campo Municipal, quien para la mejor atención, administración, desarrollo y realización de sus actividades, podrá delegar atribuciones, en servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, salvo aquellas que deban desarrollarse de manera personalísima.

Artículo 12.- El Secretario, tendrá las atribuciones delegables siguientes:

- I. Representar a la Secretaría del Campo Municipal en el ámbito de su competencia, ante todo tipo de autoridades, organismos, instituciones y personas públicas o privadas, nacionales e internacionales.

La representación a que se refiere esta fracción, comprende el ejercicio de todo tipo de acciones y constituye una representación amplísima.

- II. Coordinar y supervisar que la formulación y operación de los proyectos y programas de la Secretaría, se realicen conforme a las normas y procedimientos establecidos.
- III. Suscribir y celebrar contratos, convenios y toda clase de actos jurídicos que se relacionen directamente con los asuntos competencia de la Secretaría del Campo Municipal.
- IV. Desarrollar alternativas de capacitación y asistencia técnica, en coordinación con Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como con los sectores social y privado.
- V. Emitir resoluciones en la materia de su competencia.
- VI. Expedir constancias y certificar documentos que obren en los archivos de la Secretaría.
- VII. Autorizar, la promoción y las licencias del personal de la Secretaría, así como remover o cambiar la adscripción de los mismos, como consecuencia de una sanción o por necesidades del servicio.
- VIII. Supervisar los programas y actividades relacionadas con la capacitación y asistencia técnica, para impulsar y desarrollar el sector agropecuario, Acuícola y Pesquero.
- IX. Coordinar los programas que permitan promover y fomentar la integración de asociaciones y productores rurales.

- X. Celebrar con las instituciones educativas y de investigación, convenios de coordinación para fomentar la capacitación, investigación y programas de tecnología apropiada para el campo.
- XI. Establecer criterios generales para el otorgamiento de apoyos financieros mediante proyectos productivos, necesarios para el fomento de la producción rural, conforme a los programas autorizados y al Plan de Desarrollo Rural Sustentable.
- XII. Coordinar la organización de congresos, concursos y eventos de divulgación agropecuaria que promuevan el desarrollo de las actividades del sector rural.
- XIII. Coordinar la asesoría y orientación a los productores y organizaciones de nuestro Municipio que así lo soliciten, para la adecuada atención de los asuntos que se susciten entre ellos, ya sea ejidal, comunal y privada, además con el desarrollo rural.
- XIV. Las demás que en el ámbito de su competencia le asigne el Titular del Ejecutivo Municipal, las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones legales y normativas que le resulten aplicables.
- XV. Promover el Desarrollo del Campo a través de los diferentes programas Sociales, que mejoren las condiciones de vida en el medio rural.
- XVI. Apoyar a los Productores en forma directa, a través de los recursos Federales y Estatales en las Áreas de; Agricultura, Silvicultura, Pesca y Acuicultura, Ganadería Fruticultura, Apicultura, entre otros.
- XVII. Supervisar los proyectos productivos que cumplan con lo establecido de acuerdo a las reglas de operación que marquen Instancias Federales, Estatales.
- XVIII. Reunión Interinstitucional con Dependencias Estatales y Federales, para la realización y priorización de proyectos de impacto para el Municipio de Tapachula.
- XIX. Fomentar la participación social de la población rural en la toma de decisiones en los diferentes ámbitos de desarrollo para el bienestar de los productores y de los cultivos.
- XX. Participar en actos y Ferias que promuevan el desarrollo y la competitividad de las actividades Agrícolas, Pecuarias, Pesqueras y Acuícolas del Municipio.
- XXI. Fomentar y apoyar la conservación y uso racional de los recursos Hidráulicos, suelos, agrícolas, agostaderos, áreas forestales y recursos pesqueros y acuícolas en coordinación con el estado.
- XXII. Coordinar con las dependencias Federales y Estatales, la realización de campañas permanentes para prevenir y combatir plagas, enfermedades y siniestros en materia Agrícola, Ganadera, Pesquera y Forestal en el medio rural.
- XXIII. Promover las sinergias entre organizaciones económicas y de servicios financieros rurales, así como fortalecer procesos y gestión, para elaborar e implementar proyectos productivos.

Artículo 13.- El Secretario, tendrá las atribuciones indelegables siguientes:

- I. Proponer y acordar con el Titular del Ejecutivo Municipal, las políticas, programas y acciones en materia del campo, así como, elaborar los programas anuales y ejecutar las acciones encaminadas al desarrollo y fomento de las actividades del campo en nuestro Municipio, basándose en el Plan de Desarrollo Rural Sustentable Municipal.
- II. Determinar, dirigir y controlar la política y organización de la Secretaría, así como, planear, aprobar, coordinar y evaluar sus programas en los términos de la legislación aplicable, los objetivos, estrategias y prioridades que el Titular del Ejecutivo Municipal le señale.
- III. Asistir a las reuniones que sea convocado por el Titular del Ejecutivo Municipal y someter a consideración de éste, los asuntos encomendados a la Secretaría del Campo Municipal y al sector de su competencia, desempeñando las comisiones y funciones que le confiera, manteniendo informado sobre el desarrollo y resultado de las mismas.
- IV. Suscribir e intervenir en la celebración de los convenios, contratos, fideicomisos y demás actos jurídicos en los que participe directamente el Titular del Ejecutivo Municipal relacionados con el desarrollo y mejoramiento del campo en nuestro Municipio, con la Federación, y a nivel estatal ya sean del sector público, privado y social de conformidad con las leyes aplicables; debiendo atender las propuestas de los productores y organizaciones.
- V. Proponer al Titular del Ejecutivo Municipal, acuerdos, reglamentos y demás disposiciones sobre los asuntos competencia de la Secretaría del Campo Municipal.
- VI. Refrendar reglamentos, acuerdos y órdenes que se refieran a asuntos competencia de la Secretaría del Campo Municipal.
- VII. Delegar en servidores públicos subalternos, las atribuciones que le corresponden, excepto las señaladas en este artículo y aquellas en las que su ejercicio sea personalísimo, por su naturaleza indelegable.
- VIII. Representar y asistir al Titular del Ejecutivo Municipal, en los actos de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, con relación a las actividades que sean competencia de la Secretaría del Campo, o bien, en aquellos otros para los que sea instruido de manera oficial por éste.
- IX. Ejercer las atribuciones que las leyes y demás disposiciones legales confieren a la Secretaría, y dictar las reglas de carácter general en materia de su competencia.
- X. Coordinar la elaboración de los programas en materia de desarrollo rural que requiera el Municipio conforme a las disposiciones legales aplicables y presentárselos al Titular del Ejecutivo Municipal, basándose en el Plan de Desarrollo Rural Sustentable.
- XI. Celebrar convenios de coordinación con autoridades Federales, Estatales y Municipales, para la ejecución de programas inherentes a la aplicación de técnicas y procedimientos de desarrollo rural.

- XII. Aprobar las medidas técnicas y administrativas, para la mejor organización y funcionamiento de la Secretaría.
- XIII. Imponer las sanciones administrativas y laborales que procedan, a los servidores públicos adscritos a la Secretaría, conforme a las disposiciones legales aplicables.
- XIV. Las demás que con este carácter y en el ámbito de su competencia le asignen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás ordenamientos aplicables, así como, las que le confiera con esa naturaleza el Titular del Ejecutivo Municipal.

Título Tercero

De los Titulares de las Direcciones y departamentos y de sus Atribuciones

Capítulo I

De la Integración de la Oficina del Secretario y de las Atribuciones de los Titulares de las Direcciones y departamentos

Artículo 14.- La Oficina del Secretario, estará integrada por:

Unidad de Apoyo Jurídico.

Dirección agropecuaria:

- a).- Departamento de Fomento Agrícola.
- b).- Departamento de Fomento Pecuario.

Dirección de Acuacultura y Pesca:

- a).- Departamento de fomento de Piscícola y Pesca.

Dirección de Gestión Proyectos y Programas:

- a).- Departamento de Gestión de Proyectos y Programa.

Artículo 15.- Corresponde a la unidad de apoyo jurídico, las atribuciones siguientes:

- I. Representar legalmente al Secretario, así como a sus Órganos Administrativos, ante todo tipo de autoridades judiciales, administrativas, del trabajo, militares, fiscales, del fuero federal, estatal o municipal, ante sociedades, asociaciones, organizaciones y productores en los procedimientos de cualquier índole, con las facultades generales y especiales de un mandato para pleitos y cobranzas **en términos de nuestra ley sustantiva civil.**
- II. Vigilar y en su caso, recomendar que los Órganos Administrativos, cumplan con las disposiciones jurídicas y administrativas que con respecto a sus facultades les correspondan.

- III. Aplicar las políticas, normas y procedimientos que en materia jurídica sean de la competencia de la Secretaría.
- IV. Asesorar jurídicamente al Secretario y apoyar a los Órganos Administrativos en el ejercicio de sus atribuciones, actuando como órgano de consulta.
- V. **Asesorar jurídicamente** al Secretario, para presentar y contestar demandas o su desistimiento, rendir informes, ofrecer pruebas, formular alegatos y presentar recursos en los juicios de amparo y demás medios de control constitucional federales y estatales, en ausencia del Secretario, en los que éste o la Secretaría sean señalados como autoridad responsable, tercero perjudicado o tengan algún interés jurídico.
- VI. Formular los proyectos de reglamentos, acuerdos, circulares y lineamientos generales competencia de la Secretaría.
- VII. Validar la procedencia jurídica de convenios, contratos y demás actos jurídicos en los que intervenga la Secretaría, así como en su caso, formular éstos, determinando las bases y requisitos legales a que deben sujetarse.
- VIII. Intervenir en las acciones, controversias legales, juicios y reclamaciones de cualquier índole, que puedan afectar el interés jurídico de la Secretaría, tramitando y substanciando los procedimientos y acciones que se requieran, hasta su total conclusión.
- IX. Tramitar y substanciar los procedimientos administrativos que conforme a la legislación aplicable, corresponda a los servidores públicos de la Secretaría, derivado de los actos que en el ejercicio de sus funciones cometan.
- X. Formular denuncias y querrelas ante la institución del Ministerio Público competente, respecto de hechos que lo ameriten y en los que la Secretaría tenga el carácter de ofendida o se encuentre legitimada para hacerlo; asimismo, dar seguimiento a las indagatorias.
- XI. Elaborar y rendir los informes que le requiera las Comisiones Nacional y Estatal de Derecho Humanos, o cualquier otra institución de esa naturaleza.
- XII. Revisar los proyectos de reglamentos, acuerdos y demás disposiciones legales que deba refrendar el Secretario.
- XIII. Participar en la elaboración de manuales, circulares, instructivos y otras disposiciones competencia de la Secretaría, que directamente le instruya el Secretario, así como emitir la opinión y validación de la procedencia jurídica sobre las formalidades y requisitos jurídicos de los documentos oficiales que con relación a sus facultades emita o deba suscribir la Secretaría.
- XIV. Proponer al Secretario el proyecto de Reglamento Interior de la Secretaría, así como, las modificaciones que el mismo requiera.
- XV. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne el Secretario.

Capítulo II
De la Integración de las Direcciones
y de las Atribuciones de sus Titulares

Artículo 16.- Los titulares de las Direcciones, tendrán de manera general, las atribuciones siguientes:

- I. Acordar con el Secretario, el despacho de los asuntos de su competencia, así como, informar permanentemente a éste el trámite y atención de los mismos.
- II. Proponer al Secretario, la instrumentación de mecanismos que impulsen el acercamiento institucional y la conformación de un sistema integral administrativo en la Secretaría.
- III. Proponer al Secretario, medidas de coordinación necesarias para articular y optimizar sus recursos.
- IV. Establecer sistemas de control y seguimiento que permitan determinar el avance de los programas, establecer conforme a los resultados obtenidos, las correcciones pertinentes con la autorización expresa del Secretario.
- V. Promover la incorporación de medidas que mejoren los sistemas de captación de la información que garanticen la efectividad de las operaciones.
- VI. Emitir dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el titular de la Secretaría.
- VII. Fomentar la coordinación administrativa de las actividades encomendadas a los Departamentos según corresponda y participar en la formulación de sus programas de trabajo para cumplir con las tareas asignadas.
- VIII. Formular e integrar los informes periódicos y anuales de las funciones de las direcciones y departamentos bajo su adscripción.
- IX. Promover la participación de funcionarios y empleados en las acciones tendientes a elevar la eficacia, eficiencia y congruencia con los objetivos trazados por la Secretaría.
- X. Formular reportes de seguimiento y evaluación de las acciones de cada uno de los Departamentos bajo su adscripción.
- XI. Participar en la formulación e integración de los planes y programas operativos de cada Departamento bajo su adscripción, vigilando su cabal cumplimiento.
- XII. Desempeñar las comisiones y representaciones que el Secretario les instruya e informar su resultado.
- XIII. Coordinar y vigilar que las funciones de los Departamentos y actividades del personal bajo su adscripción, se realicen con eficiencia, eficacia, oportunidad y de conformidad con la normatividad aplicable.

XIV. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables, así como, las que le asigne el Secretario.

XV. Atender los R.S. (Respuesta solicitud) que los productores soliciten al municipio.

Artículo 17.- Dirección Agropecuaria, tendrá los departamentos siguientes:

Departamento de Fomento Agrícola.

Departamento de Fomento Pecuario.

Artículo 18.- El Titular de la Dirección Agropecuaria, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Atender a productores por ramas de producción ganadera, agrícola y silvícola.
- II. Coordinación constante con las diferentes dependencias del gobierno federal, estatal y municipal que estén involucradas con los sectores.
- III. Promover un ordenamiento de la producción pecuaria, agrícola y silvícola para desarrollar una estructura orientada a satisfacer las necesidades del mercado.
- IV. Estimular la producción y la productividad pecuaria, agrícola y silvícola mediante el uso racional y eficiente de los recursos del suelo, agua, vegetación, promoviendo una cultura de protección, conservación mejoramiento y restauración de los mismos.
- V. Realizar cursos y foros con productores para el asesoramiento y capacitación en el sector pecuario, agrícola y silvícola.
- VI. Gestionar proyectos pecuarios, agrícolas y silvícolas federalizados, estatales y municipales en el sector.
- VII. Atender a productores y organizaciones sociales cuando lo requieran.
- VIII. Promover la participación de organismos públicos, privados y no gubernamentales en proyectos de apoyo directo al desarrollo forestal sustentable.
- IX. Desarrollar y apoyar viveros y programas de producción de plantas con las tres instancias de gobierno.
- X. Llevar a cabo, en coordinación con el gobierno del estado acciones de saneamiento en los ecosistemas forestales dentro del ámbito de su competencia.
- XI. Promover la construcción y mantenimiento de la infraestructura en las áreas forestales del municipio.
- XII. Brindar asesoramiento técnico a productores, estudiantes y público en general que lo demanden.

- XIII. Organizar, promover y ejecutar programas y proyectos de desarrollo, conservación y aprovechamiento integral de los recursos pecuarios, agrícolas y silvícolas con la participación de los sectores social, privado y gubernamental.
- XIV. Promover la participación de productores pecuarios, agrícolas y silvícolas en nuestras ferias y exposiciones municipales, estatales y nacionales de productores agropecuarios.
- XV. Atender los R.S. (Respuesta solicitud) que los productores soliciten al municipio.

Artículo 19.- El titular del Departamento Agrícola tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Atender a productores por ramas de producción.
- II. Comunicación constante con las diferentes dependencias de gobierno federal, estatal y municipal, que están involucradas en el sector agropecuario.
- III. Promover un ordenamiento de la producción para desarrollar una estructura de cultivos orientada a satisfacer las necesidades del mercado.
- IV. Estimular la producción y la productividad agrícola mediante un uso racional y eficiente de los recursos del suelo, agua y vegetación, promoviendo una cultura de protección, conservación, mejoramiento y restauración de los mismos.
- V. Organizar, promover y ejecutar programas y proyectos de desarrollo, conservación y aprovechamiento integral de los recursos en materia agrícola con la participación de los sectores social y privado.
- VI. Proporcionar asistencia técnica y capacitación a los productores que lo demanden.
- VII. Formular en coordinación con el sector privado y las dependencias federales y estatales: políticas, normas, acciones, criterios y programas para el desarrollo de una agricultura competitiva.
- VIII. Evaluar e informar en forma periódica, cuantitativa y cualitativamente sobre el estado de los cultivos y producciones agrícolas en el municipio.
- IX. Brindar asesoramiento técnico a productores, estudiantes y público en general, en materia de producción agrícola, así también promover la publicación de manuales de servicios, folletos y demás información.

Artículo 20.- El titular del Departamento Pecuario tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Impulsar el acceso de los productores pecuarios a fuentes de financiamiento, así como a programas de apoyo instrumentados por dependencias y organismos oficiales.
- II. Gestionar proyectos pecuarios federalizados, estatales y municipales.
- III. Atender a productores y organizaciones sociales así como también realizar conjuntamente foros, congresos, conferencias pecuarias.

- IV. Promover la comercialización de los productos pecuarios en el mercado nacional y extranjero.
- V. Impulsar la adecuación del servicio de clasificación de carnes, de acuerdo a las disposiciones establecidas y el entorno actual de la industria de la carne, afín de dar cumplimiento a las normas de certificación exigidas a los productos pecuarios en los mercados nacional e internacional.
- VI. Realizar prácticas con productores para el asesoramiento y capacitación en lo que se refiere a: dietas, sanidad animal y mantenimiento de infraestructura o instalaciones.
- VII. Vincular con todos los sectores de la cadena productiva pecuaria.
- VIII. Comunicación constante con las diferentes dependencias de gobierno federal, estatal y municipal, que están involucradas en el sector pecuario.
- IX. Formular en coordinación con el sector privado y las dependencias federales y estatales: políticas, normas, acciones, criterios y programas para el desarrollo de una producción pecuaria competitiva.

Artículo 21.- La Dirección de Acuicultura y Pesca, tendrá los departamentos siguientes:

Departamento de Fomento Piscícola y Pesca.

Artículo 22.- El Titular de la Dirección de Acuicultura y Pesca, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Promover la coordinación y concertación entre los sectores público, social y privado relativos al aprovechamiento sustentable de los recursos pesqueros y acuícolas del municipio.
- II. Fomentar y apoyar el desarrollo integral de la acuicultura y pesca mediante la concertación de proyectos específicos con las diferentes instancias gubernamentales, grupos y productores.
- III. Gestión para la ejecución de los programas y proyectos por las instancias gubernamentales en apoyo a los productores acuícolas y pesqueros en el Municipio.
- IV. Atención a los productores y recepción de las solicitudes para realizar la gestión de programas y/o proyectos ante las instancias federales, estatales y municipales.
- V. Gestionar programas de equipamiento y tecnificación para el aprovechamiento óptimo de los recursos pesqueros y acuícolas mediante los programas existentes de apoyo del gobierno Federal, Estatal y Municipal.
- VI. Atención a los productores en las comunidades para validar las solicitudes y gestionar los programas y/ o proyectos afines a sus necesidades ante las instancias federales, estatales y municipales.
- VII. Seguimiento de las gestiones realizadas por la Dirección de Acuicultura y Pesca a los programas y / o proyectos de las dependencias federales, estatales y municipales.

- VIII. Gestionar y promover programas de capacitación en el sector pesquero y acuícola.
- IX. Impulsar, gestionar y fortalecer el cultivo y la producción de mojarra tilapia para el autoconsumo.
- X. Promover y apoyar la investigación científica y tecnológica pesquera y acuícola fomentando su divulgación.
- XI. Proponer a las diferentes instancias de gobierno federal, estatal y municipal la integración de estudios y proyectos encaminados a proveer y solucionar la problemática existente en materia pesquera y acuícola.
- XII. Procurar la integración de las actividades pesqueras y acuícolas en sistemas producto o cadenas productivas a fin de mejorar la eficiencia y competitividad en los mercados regionales, nacionales e internacionales.
- XIII. Promover y gestionar la construcción y rehabilitación de estanquería para el cultivo de mojarra tilapia en el municipio.
- XIV. Realizar prospecciones en las comunidades y la evaluación de la factibilidad de los programas y/o proyectos que promueva y gestione la Dirección de Acuicultura y Pesca ante las instancias de gobierno Federal, Estatal y Municipal.
- XV. Gestionar la adquisición de motores fuera de borda, cayucos, lanchas y artes de pesca para cooperativas de pesca ribereña y de mediana altura.
- XVI. Elaborar el diagnóstico de la infraestructura acuícola existente en el Municipio.
- XVII. Realizar recorridos en las diferentes comunidades para identificar las necesidades de las mismas.
- XVIII. Seguimiento y supervisión en las comunidades de los programas y/o proyectos que fueron gestionados por la Dirección de Acuicultura y pesca y que fueron aprobados por las instancias de gobierno Federal, Estatal y Municipal.
- XIX. Verificación de la entrega de los programas y/o proyectos que fueron aprobados por las instancias federales, estatales y municipales.
- XX. Atender los R.S. (Respuesta solicitud) que los productores soliciten al municipio.

Artículo 23.- EL titular del Departamento de Fomento Piscícola y Pesca, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Atención e información a productores acuícolas del municipio, sobre los requisitos que deben reunir para poder ser apoyados a través de los diversos programas federales, estatales y municipales.
- II. Apoyo para la organización y constitución de la unión de productores piscícola del municipio.

- III. Visitas de campo a los diferentes productores piscícolas del municipio para realizar un diagnóstico de la situación que guardan.
- IV. Llevar acabo prospecciones de campo para poder determinar cuáles son los temas de interés para la organización de cursos y platicas de capacitación dirigidas a los productores piscícolas y pesqueros de esta manera poder ayudarlos a optimizar sus actividades.
- V. Prospección de campo para poder determinar la viabilidad técnica de los diferentes proyectos y solicitudes que lleguen al área de fomento piscícola y pesca.
- VI. Elaboración de proyectos productivos en coordinación con personal de la dirección de planeación de proyectos y programas de esta secretaria y de las diferentes estancias gubernamentales con la finalidad de apoyar el desarrollo de nuestro sector.
- VII. Brindar apoyo y asesoría en el llenado de la formatearía de activos productivos sobre proyectos relacionados con el sector piscícola y pesca.
- VIII. Elaborar un padrón actualizado de los productores piscícola y diferentes cooperativas pesqueras así como los productores independientes de pesca de escama y tiburón, existentes en el municipio.
- IX. Atender, recepcionar y dar respuesta a solicitudes de apoyo de productores pesqueros de las diferentes comunidades del municipio que lleguen al departamento fomento piscícola y pesca.

Artículo 24.- Dirección de Gestión de Proyectos y Programas, tendrá los departamentos siguientes:

Departamento de Desarrollo de Proyectos y Programas.

Artículo 25.- La Dirección de Gestión de Proyectos y Programas, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Gestionar y promover el desarrollo de proyectos productivos y sociales.
- II. Organizar ciclos de capacitación continua en la identificación de la problemática para la gestión de proyectos.
- III. Crear una base de datos de los programas gubernamentales federales, estatales y municipales para gestionar financiamientos de proyectos productivos y sociales.
- IV. Promover proyectos sustentables que mejoren la calidad de vida de la población rural y conserve el medio ambiente.
- V. Promover la participación de la población del municipio desde el proceso de planeación hasta la puesta en marcha.
- VI. Gestionar proyectos ante las instancias correspondientes dirigidos a la población rural vulnerable del municipio.

- VII. Realizar la coordinación interinstitucional con las diferentes dependencias inherentes al sector agropecuario.
- VIII. Coordinación estrecha con las otras direcciones de la secretaria del campo municipal, para la realización de los proyectos en base a las peticiones.
- IX. Fomentar y gestionar capacitación para los productores del municipio
- X. Coordinación interinstitucional con universidades, asociaciones, fundaciones y con dependencias inherentes al sector agropecuario.
- XI. Atender los R.S. (Respuesta solicitud) que los productores soliciten al municipio.

Artículo 26.- El Departamento de Desarrollo de Proyectos y Programás, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Coadyuvar con el director a gestionar y promover el desarrollo de proyectos productivos y sociales.
- II. Apoyar en organizar ciclos de capacitación continua en la identificación de la problemática para la gestión y promoción de proyectos.
- III. Crear una base de datos de los programas gubernamentales federales, estatales y municipales para gestionar financiamientos de proyectos productivos y sociales.
- IV. Apoyar en promover proyectos sustentables que mejoren la calidad de vida de la población rural y conserve el medio ambiente.
- V. Ayudar en promover la participación de la población del municipio desde el proceso de planeación hasta la puesta en marcha.
- VI. Gestionar y promover el cultivo de hidroponía, horticultura y huertos familiares en el municipio.
- VII. Recorridos en las diferentes comunidades del municipio para identificar las necesidades de las mismas y elaborar un diagnóstico.
- VIII. Prospecciones en las comunidades y evaluación de la factibilidad de los programas y/o proyectos que promueva y gestione la secretaria de campo ante las instancias de gobierno Federal y/o Estatal.
- IX. Gestionar y promover el cultivo de floricultura exótica en el municipio.
- X. Coordinación interinstitucional con universidades, asociaciones y fundaciones.
- XI. Verificación de la entrega de los programas y/o proyectos que fueron gestionado por la secretaria de campo.

Título Cuarto
De las Suplencias de los Servidores Público

Capítulo Único
De las Ausencias y el Orden de Suplencias

Artículo 27.- Las ausencias temporales del Secretario, serán suplidas por el servidor público que éste designe.

Artículo 28.- Las ausencias de los titulares de las Direcciones y Jefes de Departamento, serán suplidas por el servidor público que designe el Secretario.

Transitorios

Artículo Primero.- El presente Reglamento Interior entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

Segundo.- Todas las disposiciones administrativas municipales que contravengan lo establecido en este reglamento, serán derogadas en la fecha en que éste entre en vigor y lo no previsto en el mismo, será resuelto por el Ayuntamiento.

Tercero.- Para su debido conocimiento, publíquese el presente reglamento en la Gaceta Municipal y remítase al Director del Periódico Oficial del Estado, para su publicación.

Dado en el Salón de Sesiones de Cabildo del Ayuntamiento de Tapachula, Chiapas, celebrado en sesión extraordinaria el día 30 de enero de 2014. Misma fecha en que se promulga de conformidad con el artículo 137 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas.- Rúbricas.- Lic. Samuel Alexis Chacón Morales, Presidente Municipal Constitucional de Tapachula, Chiapas. Ing. Gil Lázaro González Trujillo, Síndico Municipal, Ing. Dagoberto de la Cruz Orozco, Primer Regidor, Lic. Yumaltik de León Villard, Regidor Segundo, C. María González González, Regidora Tercera, Ing. Isaf García Trujillo, Regidor Cuarto, C. María Cruz Sánchez Espinosa, Regidor Quinto, Lic. Exal Isaías Juan Castañeda, Regidor Sexto, Mtra. Evelyn Amable Campos Córdova, Séptima Regidora, Lic. Ana Deisy Ley Mendoza, Regidora Plurinominal, Mtro. Jorge Fernando Ordaz Ruiz, Regidor Plurinominal, Lic. Mary Cruz Trejo Lara, Regidora Plurinominal, Lic. Javier Antonio Morales Ávalos, Regidor Plurinominal, Lic. Víctor Moguel Sánchez, Regidor Plurinominal, Mtra. Denise López Espinal, Regidora Plurinominal, ante el Lic. Luis Enrique Solís Coutiño, Secretario de Gobierno Municipal.- Rúbricas.

Certificación

El suscrito funcionario público Lic. Luis Enrique Solís Coutiño, Titular de la Secretaría de Gobierno Municipal del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Tapachula, Chiapas; en ejercicio de mis funciones con fundamento en el artículo 60 fracción IX de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas.

Certifica: Que el trasunto documento, consistente en copia fotostática y constante de 18 foja (s) útil (es), en una fiel y exacta reproducción, utilizada en su anverso y; mediante el medio

mecanográfico; ejemplar que tuve a la vista y al que me remito con el orden progresivo que le corresponde, al levantado en este acto, el cual auténtico, sellando y firmando al calce, rubricado al centro del documento cotejado, devolviendo el documento a su lugar correspondiente del área Secretaría de Gobierno Municipal, adscrita (o) a la dependencia de mismo nombre.- Doy fe.

Tapachula, Chiapas; a 19 de junio de 2014.

Doy fe: Lic. Luis Enrique Solís Coutiño, Secretario de Gobierno Municipal.- Rúbrica.

Publicación No. 141-C-2014

Mtro. Samuel Alexis Chacón Morales, Presidente Municipal Constitucional de Tapachula, Chiapas, en pleno ejercicio de las facultades concedidas por los artículos 115 Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 34 Fracción V, 65, 66 y 70 fracción I, de la Constitución Política del Estado de Chiapas, 36 fracción II, 40 fracción II, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142 y demás relativos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas, a los ciudadanos:

Hago Saber

Que el ayuntamiento que presido tuvo a bien aprobar el siguiente:

Reglamento Interno de la Secretaría de Comunicación Social del Municipio de Tapachula, Chiapas

Considerando

- I.- Que la Administración Pública del Ayuntamiento 2012-2015, tiene como objetivo el desarrollo integral del Municipio de Tapachula, Chiapas, siendo para ello indispensable amalgamar, los factores, socioeconómicos, culturales, políticos y educacionales, que garanticen la paz y la estabilidad social indispensables, para estar en condiciones de lograr la modernidad necesaria en los servicios públicos, que fomenten el bienestar a la ciudadanía, que permitan detonar el desarrollo de las empresas, que cumplan con las expectativas de modernidad y que fortalezcan la hacienda pública, de forma transparente y eficaz, para obtener un mejor ingreso que amortice los endeudamientos del erario, que fomenten el desarrollo económico regional y que permitan la participación ciudadana en un marco jurídico pleno de derecho, justo y equitativo.
- II.- Que la Constitución del Estado de Chiapas, la Ley Orgánica Municipal y el Bando de Policía y Buen Gobierno, facultan a los Ayuntamientos Municipales a promulgar un cuerpo de dispositivos legales reglamentarios, que incluya la organización, actuación y funcionamiento de las diversas áreas de la Administración Pública Municipal, y en lo particular, para aplicar las normas y procedimientos en materia de Comunicación Social, así como la optimización y utilización de los recursos que destine el Gobierno Municipal para esos efectos.

- III.- Que el Ayuntamiento de Tapachula, Chiapas, es el Órgano de Gobierno encargado de implementar, las disposiciones legales que conformen el marco jurídico del municipio y que esta responsabilidad es insalvable.
- IV.- Que para iniciar una administración plena y transparente, es menester contar con los dispositivos legales que permitan desde el primer día de gobierno, iniciar actividades legítimas, en un marco pleno de derecho.

Por lo que como disposición normativa de la Administración Pública Municipal se ajusta a las observancias constitucionales local y federal, por lo que se expide el siguiente:

Reglamento Interno de la Secretaría de Comunicación Social del Municipio de Tapachula, Chiapas

Capítulo I Descripción

Artículo 1°.- El presente ordenamiento es de aplicación obligatoria para todos los Servidores Públicos pertenecientes a la Secretaría de Comunicación Social del Ayuntamiento del Municipio de Tapachula, Chiapas.

La Secretaría de Comunicación Social del Municipio de Tapachula, Chiapas, es creada, como un Organismo Auxiliar, que depende directamente de la Presidencia Municipal, será el organismo encargado de establecer y dirigir las políticas en materia de Comunicación Social de la Administración Pública, Municipal, de conformidad con los objetivos, metas y lineamientos que determine el Plan de Desarrollo Municipal, se le faculta para tener a su cargo la imagen institucional del Ayuntamiento de Tapachula, Chiapas, para difundir boletines, comunicados, mensajes y para contratar espacios publicitarios en los medios de comunicación impresos, gráficos, electrónicos, cine e Internet.

Capítulo II Disposiciones Generales

Artículo 2°.- Este ordenamiento tiene como objetivo: Establecer y dirigir las políticas en materia de comunicación social de la Administración Pública Municipal, de conformidad con los objetivos, metas y lineamientos que determine el Ejecutivo Municipal.

Artículo 3°.- La Secretaría de Comunicación Social, tienen como facultad fundamental Proporcionar apoyo Profesional; Humano y tecnológico, a las tareas administrativas, operativas, de planeación, de Capacitación y gestión, de la administración municipal en el municipio de Tapachula, Chiapas, mirando en todo momento la adecuada difusión de los eventos del gobierno municipal.

Artículo 4°.- La Secretaría de Comunicación Social es la única instancia facultada y autorizada por el Ejecutivo Municipal, para difundir boletines, comunicados, mensajes y para contratar espacios publicitarios en los medios de comunicación impresos, gráficos, electrónicos, cine e Internet, las áreas de gobierno municipal que para efectos de sus necesidades deban realizar actos de esta naturaleza, necesariamente deberán coordinarse con esta Secretaría, a excepción de los programas y páginas

cibernéticas oficiales de la presidencia, que concertaran directamente con la presidencia municipal para la ejecución de sus actos, sin demérito de la colaboración que entre estas áreas se deba integrar.

Artículo 5°.- La Secretaría de Comunicación Social del Municipio de Tapachula, Chiapas, en coordinación con las otras dependencias del gobierno municipal impulsarán los objetivos contemplados en el Plan de Desarrollo Municipal, en congruencia con los lineamientos políticos y administrativos de los poderes, Federal y Estatal

Capítulo III De la Integración

Artículo 6°.- Los Titulares de los Órganos Administrativos que integran la Secretaría de Comunicación Social, coordinarán y supervisarán la creación y mantenimiento de los archivos a su cargo.

Artículo 7°.- Para la realización de los estudios, conducción, planeación, ejecución y desempeño de sus atribuciones y el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

Estructura Orgánica de la Secretaría de Comunicación Social

- 1.- Secretario de Comunicación Social.
- 2.- Dirección de Estudio, Digitalización y Grabaciones.
- 3.- Dirección Operativa.
- 4.- Dirección de Atención a Medios Estatales.
- 5.- Delegación Administrativa.
- 6.- Tres Asesores.
- 7.- Un Productor.
- 8.- Un Editor.
- 9.- Una Secretaria.
- 10.- Seis Reporteros.
- 11.- Un Departamento de Medios Impresos.
- 12.- Un Departamento de Medios Electrónicos.
- 13.- Un Departamento de Monitoreo.
- 14.- Seis Auxiliares para; Prensa, Televisión, Redes Sociales, Camarógrafo, Fotógrafo y Maestro de Ceremonias.

Artículo 8°.- El Secretario de Comunicación Social, para el cumplimiento de sus atribuciones, contará con la estructura administrativa y plantilla de personal necesaria, de conformidad con el presupuesto de egresos propuesto y autorizado al y por el H. Ayuntamiento Municipal.

Artículo 9°.- Para el despacho de los asuntos de su competencia en la Secretaría de Comunicación Social, los Titulares de los Órganos Administrativos, desempeñarán las Atribuciones conferidas en el presente Reglamento.

Artículo 10.- El desempeño de los servidores públicos de la Secretaría se regirá por los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 11.- La Secretaría a través de su estructura orgánica, conducirá y desarrollará sus atribuciones y actividades en forma planeada y programada, con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades que establezca el Plan de Desarrollo Municipal y los lineamientos administrativos y políticos que emanen de la Presidencia municipal o las Áreas que para este efecto determine el Ejecutivo Municipal.

Capítulo IV Facultades y Responsabilidades

Artículo 12.- La representación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Secretaría, corresponden originalmente al Secretario de Comunicación Social, quien para la mejor atención, administración, desarrollo y realización de sus funciones, podrá delegarlas en servidores públicos subalternos, sin perjuicio del ejercicio directo, con excepción de las que por su naturaleza sean indelegables.

El Secretario; tendrá las facultades para gestionar, promover, y realizar todo tipo de acciones tendientes a obtener recursos extraordinarios de cualquier naturaleza; que le permitan mejorar sus responsabilidades y lograr las metas del plan de desarrollo municipal y en particular los planes de la secretaría a su cargo.

Artículo 13.- Para efectos de delegar o asignar funciones y/o tareas a los sub alternos, el Secretario de Comunicación Social, deberá de integrar los formatos que le permitan realizar estas acciones, con la finalidad de formalizar las responsabilidades de cada uno de los integrantes de la Secretaría y de mantener los archivos de asignación de tareas, atribuciones o responsabilidades, para la adecuada administración de sus funciones.

Artículo 14.- El Secretario, tendrá las atribuciones delegables siguientes:

- I. Coordinar que las acciones de la Secretaría se realicen de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos.
- II. Supervisar que las funciones de los Órganos Administrativos a cargo de la Secretaría y personal adscrito a éste, se realicen con eficacia, eficiencia, oportunidad y de conformidad con la normatividad aplicable.
- III. Vigilar que se ejecuten con eficiencia las actividades técnicas, administrativas, financieras correspondientes a la Secretaría.
- IV. Establecer coordinación con las Dependencias y Entidades Municipales, con el propósito de unificar criterios estratégicos en materia de comunicación social.
- V. Coordinar en el ámbito de su competencia, las entrevistas y conferencias de los funcionarios del Municipio.

- VI. Difundir entre los sectores público, social y privado, los avances y resultados de las acciones y programas implementados por el Ejecutivo Municipal y sus órganos de gobierno.
- VII. Difundir a la ciudadanía, los servicios a la comunidad que ofrecen las Dependencias y Entidades del Municipio.
- VIII. Dirigir la campaña de publicidad turística.

Artículo 15.- El Secretario, tendrá las Atribuciones indelegables siguientes:

- I. Representar o asistir al Ejecutivo Municipal, en la suscripción de instrumentos jurídicos que contribuyan a la difusión de las acciones de gobierno.
- II. Emitir y/o establecer, criterios, normas, políticas y procedimientos aplicables en las acciones administrativas y en materia de comunicación social.
- III. Presentar al Ejecutivo Municipal, los programas y proyectos en materia de comunicación social.
- IV. Acordar con el Ejecutivo Municipal el despacho y resolución de los asuntos de su competencia; así como informar a éste de manera permanente, el trámite y atención de los mismos.
- V. Celebrar y suscribir convenios, contratos y toda clase de actos jurídicos y administrativos, relacionados con los asuntos competencia de la Secretaría.
- VI. Presentar al Ejecutivo Municipal, su Anteproyecto del Presupuesto de Egresos, Programa Operativo Anual, y Proyectos de Tecnología de Información.
- VII.- Promover los mecanismos para la obtención de ingresos extraordinarios externos, que permitan una mejor ejecución de las acciones focalizadas a la Secretaría de Comunicación Social.

Artículo 16.- Los Titulares de los órganos administrativos, tendrán las atribuciones generales siguientes:

- I. Acordar con el Secretario, el despacho y resolución de los asuntos de su competencia, comisiones y representaciones que le asigne, así como informar a éste de manera permanente, el trámite y atención de los mismos.
- II. Presentar en tiempo y forma, al Secretario los informes, estudios y opiniones sobre los asuntos de su competencia, y eventualmente, cuando éstos le sean requeridos.
- III. Proponer al Secretario, el Anteproyecto del Presupuesto Anual de Egresos y Programa Operativo Anual de los Órganos Administrativos a su cargo y vigilar su aplicación de acuerdo a lo planeado.
- IV. Proponer al Secretario, la formulación e instrumentación de proyectos y programas específicos del Órgano Administrativo a su cargo, así como coordinar y evaluar el desarrollo de aquellos que les sean asignados.

- V. Proponer al Secretario las normas, políticas y procedimientos en materia de comunicación social, vigilando su cumplimiento.
- VI. Proponer al Secretario, el fortalecimiento de estructura orgánica.
- VII. Aplicar la normatividad vigente en los asuntos de su competencia; así como asesorar al Secretario y a los Órganos Administrativos que integran la Secretaría.
- VIII. Vigilar que las acciones competencia de los Órganos Administrativos a su cargo, se realicen de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos.
- IX. Vigilar que las funciones del personal adscrito al Órgano Administrativo a su cargo, se desempeñen con eficacia, eficiencia, oportunidad y de conformidad con la normatividad aplicable.
- X. Establecer sistemas de control técnico-administrativo de las acciones competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XI. Proporcionar en el ámbito de su competencia, información, datos, asesoría técnica y administrativa que le sean requeridos internamente, o por otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, previo análisis y validación del Secretario.
- XII. Coordinar los servicios de apoyo en las giras o eventos de trabajo del Presidente Municipal y de sus funcionarios.
- XIII. Establecer coordinación interna en el ámbito de su competencia, con los Órganos Administrativos que integran el Gobierno Municipal, para la mejor atención, realización y desarrollo de sus actividades.
- XIV. Emitir las opiniones e informes que le sean solicitados por el Secretario y en su caso, por los demás órganos Administrativos del Gobierno Municipal.

Capítulo V De los Objetivos Generales

Artículo 17.- La Secretaría de Comunicación Social, para el desarrollo de sus funciones, se apegara a los siguientes lineamientos generales, los cuales son enunciativos y no limitativos.

- I. Establecer mecanismos de control y seguimiento de los programas de promoción y difusión de los objetivos, metas y acciones de trabajo del Ejecutivo Municipal, para el conocimiento de la población del municipio y el estado.
- II. Vigilar la difusión oportuna y amplia de las acciones y resultados de la ejecución de programas y acciones de trabajo del Ejecutivo del Municipio
- III. Coordinar la cobertura informativa en los medios impresos de las actividades del Ejecutivo Municipal, así como de los diversos sectores de su gobierno.

- IV. Coordinar la entrega oportuna de material escrito y fotográfico por parte del personal comisionado para cubrir las actividades oficiales de la Administración Pública, a efecto de proceder a su disposición inmediata a los medios de comunicación escritos e impresos.
- V. Aprobar los contenidos de los comunicados de prensa y coordinar su distribución entre los medios informativos.
- VI. Vigilar que el banco de datos y archivos fotográficos así como los análisis de contenidos generados por los medios impresos, se mantengan actualizados.
- VII. Coordinar la logística del personal adscrito para cubrir los eventos, así como programar las guardias por eventos especiales de difusión.
- VIII. Vigilar la cobertura en medios de comunicación local, estatal, nacional e internacional de las actividades del Ejecutivo Municipal.
- IX. Proponer estrategias de difusión en los medios de comunicación electrónica de las diversas campañas de publicidad del Ejecutivo del Municipal y de su Administración Pública.
- X. Vigilar los servicios de difusión de las acciones del Ejecutivo del Municipal, a través de los medios electrónicos y publicidad local, estatal, nacional e internacional contratada a terceros.
- XI. Coordinar la cobertura y difusión en radio, televisión y espacios fijos de las actividades y programas realizados por el Ejecutivo Municipal.
- XII. Diseñar, en coordinación con las Dependencias y Entidades competentes, avisos preventivos o informativos para difundir entre la ciudadanía, actividades específicas o acciones a realizar en caso de una contingencia o de riesgo inminente.
- XIII. Fomentar la realización de trabajos y diseño de campañas de difusión de las actividades gubernamentales.
- XIV. Contribuir en la elaboración de los programas del Ejecutivo Municipal, en materia de radiodifusión y televisión.
- XV. Vigilar la difusión en los medios de comunicación local, de los objetivos, metas y acciones de trabajo de las Dependencias y Entidades del gobierno Municipal, para el conocimiento de la población tapachulteca.
- XVI. Coordinar la asesoría y apoyo a las Dependencias y Entidades del Gobierno Municipal, para la elaboración de mensajes informativos en materia de comunicación social.
- XVII. Coordinar las campañas de promoción y difusión en el Municipio.
- XVIII. Establecer mecanismos de control y vigilancia de los servicios contratados a terceros, relacionados con la difusión de las acciones realizadas por el Gobierno Municipal.

Transitorios

Artículo Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal, ajustándose a las observancias legales previstas en el artículo 142 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas.

Artículo Segundo.- Quedan derogadas las disposiciones normativas que contravengan el presente Reglamento.

Artículo Tercero.- En consecuencia, realícense los trámites correspondientes para su publicación en el Periódico Oficial del Estado, la Gaceta Municipal y cinco lugares de mayor afluencia vecinal.

Dado en el Salón de Sesiones de Cabildo del Ayuntamiento de Tapachula, Chiapas, celebrado en Sesión Ordinaria el día 19 de febrero de 2014, como consta en el acta de sesión ordinaria de cabildo en su punto sexto, del orden del día. Misma fecha en que se promulga de conformidad con el artículo 137 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas.- Rúbricas.-

Lic. Samuel Alexis Chacón Morales, Presidente Municipal Constitucional de Tapachula, Chiapas. Ing. Gil Lázaro González Trujillo, Síndico Municipal, Ing. Dagoberto de la Cruz Orozco, Primer Regidor, Lic. Yumaltik de León Villard, Regidor Segundo, C. María González González, Regidora Tercera, Ing. Isaí García Trujillo, Regidor Cuarto, C. María Cruz Sánchez Espinosa, Regidor Quinto, Lic. Exal Isaías Juan Castañeda, Regidor Sexto, Mtra. Evelyn Amable Campos Córdova, Séptima Regidora, Lic. Ana Deisy Ley Mendoza, Regidora Plurinominal, Mtro. Jorge Fernando Ordaz Ruiz, Regidor Plurinominal, Lic. Mary Cruz Trejo Lara, Regidora Plurinominal, Lic. Javier Antonio Morales Ávalos, Regidor Plurinominal, Mtra. Denise López Espinal, Regidora Plurinominal, ante el Lic. Luis Enrique Solís Coutiño, Secretario de Gobierno Municipal.- Rúbricas.

Certificación

El suscrito funcionario público Lic. Luis Enrique Solís Coutiño, Titular de la Secretaría de Gobierno Municipal del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Tapachula, Chiapas; en ejercicio de mis funciones con fundamento en el artículo 60 fracción IX de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas.

Certifica: Que el trasunto documento, consistente en copia fotostática y constante de 6 foja (s) útil (es), en una fiel y exacta reproducción, utilizada en su anverso y; mediante el medio mecanográfico; ejemplar que tuve a la vista y al que me remito con el orden progresivo que le corresponde, al levantado en este acto, el cual auténtico, sellando y firmando al calce, rubricado al centro del documento cotejado, devolviendo el documento a su lugar correspondiente del área Secretaría de Gobierno Municipal, adscrita (o) a la dependencia de mismo nombre.- Doy fe.

Tapachula, Chiapas; a 19 de junio de 2014.

Doy fe: Lic. Luis Enrique Solís Coutiño, Secretario de Gobierno Municipal.- Rúbrica.

Avisos Judiciales y Generales:

Publicación No. 484-D-2014

JUZGADO DEL RAMO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE VILLAFLORES, CHIAPAS

EDICTO

AL PÚBLICO EN GENERAL.

EN EL EXPEDIENTE NÚMERO 894/2013, RELATIVO AL JUICIO ORDINARIO CIVIL DE DIVORCIO NECESARIO, PROMOVIDO POR ALMA ELEANETH CAL Y MAYOR GONZÁLEZ EN CONTRA DE AIMER ARTURO MOLINA SALAS; EL JUEZ DEL CONOCIMIENTO DICTÓ UN AUTO QUE LITERALMENTE DICE: **JUZGADO DEL RAMO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE VILLAFLORES.**- Villaflores, Chiapas; a 07 siete de abril del año 2014 dos mil catorce.

Por presentado el licenciado FREMAN PETRIS DÍAZ, con su escrito recibido el día 03 tres del actual, por medio del cual solicita se notifique al demandado **AIMER ARTURO MOLINA SALAS**, por edictos, en atención a la cuenta realizada se acuerda en los siguientes términos. —Al efecto, y tomando en cuenta que de autos se advierte que se han agotados todos los medios idóneos para localizar el domicilio del demandado **AIMER ARTURO MOLINA SALAS**, por lo tanto, y atendiendo el estado procesal que guardan los presentes autos, con fundamento en los artículos 121 fracción II y IV 268, 269 y demás aplicables del Código de Procedimientos Civiles Vigente en el Estado, se admite la demanda y forma propuesta; en esa medida emplácese a la parte demandada **AIMER ARTURO MOLINA SALAS**, por medio de EDICTOS, mismo que deberán publicarse por tres veces en el Periódico Oficial del Estado y otro de los de mayor circulación en esta ciudad, así como en los estrado de este Juzgado, de siete en siete días para que dentro del término de 09 NUEVE DÍAS, conteste la demanda, apercibido que de no hacerlo se le

tendrá por presumiblemente confesos de los hechos que deje de contestar; así mismo prevéngasele para que señale domicilio en esta ciudad, para oír y recibir notificaciones, con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes aún las de carácter personal, le surtirán efectos por medio de listas de acuerdos o en los estrados que se publica en este Juzgado, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 111 y 615 del cuerpo de leyes antes mencionado; quedando los EDICTOS correspondientes a disposición de la parte interesada en la secretaria del conocimiento, para que haga las publicaciones correspondientes.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE. —Así lo proveyó y firma el ciudadano licenciado ARTEMIO FREDY ALFARO ALFARO, Juez del Ramo Civil de este Distrito Judicial, por ante la licenciada CLAUDIA PATRICIA TRUJILLO COELLO, Segunda Secretaria de Acuerdos, con quien actúa y da fe.

Villaflores, Chiapas; a 08 de mayo de 2014.

LIC. MARTÍN DE JESÚS AGUILAR RUIZ, SEGUNDO SECRETARIO DE ACUERDOS.- Rúbrica.

Tercera y Última Publicación

Publicación No. 487-D-2014

JUZGADO PRIMERO DEL RAMO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE SAN CRISTÓBAL DE LAS CASAS

EDICTO

CELSO SELVAS CABALLERO.
EN DONDE SE ENCUENTRE:

En el expediente número 1175/2013, radicado en éste Juzgado Primero en materia Civil de San Cristóbal mediante proveído de fecha 28

Publicación No. 489-D-2014

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DISTRITO JUDICIAL DE ACAPETAHUA, CHIAPAS

EDICTO

C. SAMUEL ALEJANDRO LAPARRA BARTOLOMÉ.

DONDE SE ENCUENTRE:

En el expediente número 049/2013, relativo al JUICIO ORDINARIO CIVIL DE DESCONOCIMIENTO Y RECONOCIMIENTO DE PATERNIDAD de la menor **JULISSA LAPARRA MÉRIDA**, promovido por **BERSAÍN LARA VELASCO**, e hija de **DULCE CIELITO MARÍA TRINIDAD y SAMUEL ALEJANDRO LAPARRA BARTOLOMÉ**; la licenciada MARISELA MARTÍNEZ ESPINOSA, Jueza del Juzgado del Ramo Civil de este Distrito Judicial, por auto de veinticuatro de febrero de dos mil catorce, de conformidad con el artículo 121 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado; ordenó EMPLAZAR al demandado **SAMUEL ALEJANDRO LAPARRA BARTOLOMÉ**, mediante edictos que se publiquen por TRES VECES CONSECUTIVAS en el Periódico Oficial del Estado y en un periódico de mayor circulación en esta población y de la ciudad de Tapachula, así como en los ESTRADOS DE ESTE JUZGADO, a efecto de hacerle saber que **BERSAÍN LARA VELASCO**, le demanda en la VÍA ORDINARIA CIVIL LA CONTRADICCIÓN DE PATERNIDAD DE LA MENOR **JULISSA LAPARRA MÉRIDA**, por lo que se le concede el término de 9 NUEVE DÍAS contados a partir de la última publicación, para que conteste la demanda instaurada en su contra, apercibido que en caso de no hacerlo dentro de la dilación concedida se le declarará la correspondiente rebeldía y se le tendrá por contestada en sentido negativo, así mismo se le previene para que señale domicilio en esta población para oír y recibir notificaciones, apercibido que en caso de no hacerlo las

veintiocho del mes de octubre del año 2013 dos mil trece, en la VÍA ORDINARIA CIVIL; DIVORCIO NECESARIO, promovido por **MARÍA DOLORES MACAL Y CASTILLO O MARÍA DOLORES MACAL CASTILLO** en contra de **CELSO SELVAS CABALLERO**; el Juez del conocimiento, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 121 Fracción II 268, 269, 269, demás aplicables del Código de Procedimientos Civiles del Estado y por proveído de 29 veintinueve del mes de abril del año 2014 dos mil catorce, al no haber localizado domicilio del referido demandado **CELSO SELVAS CABALLERO**, ORDENÓ SU EMPLAZAMIENTO POR MEDIO DE EDICTOS, **MISMOS QUE DEBERÁN PUBLICARSE POR TRES VECES CONSECUTIVAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO Y POR TRES VECES DENTRO DE NUEVE DÍAS HÁBILES EN OTRO PERIÓDICO DE LOS DE MAYOR CIRCULACIÓN EN EL ESTADO, ASÍ COMO EN LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO, A FIN QUE DENTRO DEL TÉRMINO DE 09 NUEVE DÍAS CONTESTÉ LA DEMANDA**; apercibido que de no hacerlo, se le tendrá presumiblemente confeso de los hechos propios que deje de contestar, además, se le previene para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad, en caso contrario las subsecuentes, aún las de carácter personal, le surtirán efectos mediante lista de acuerdos que se publica diariamente en los estrados de este Juzgado de conformidad con el artículo 111 del Código Adjetivo Civil.

SAN CRISTÓBAL DE LAS CASAS, CHIAPAS; A 09 NUEVE DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2014 DOS MIL CATORCE.

LIC. JORY JHOCSAN POLA NIÑO, PRIMER SECRETARIO DE ACUERDOS.- Rúbrica.

Tercera y Última Publicación

subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal se le harán por medio de los estrados de este Juzgado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 615 con relación al 111 del Código procesal de la materia.

Acapetahua, Chiapas; a 3 de marzo del año 2014.

ATENTAMENTE

LA SECRETARIA DE ACUERDOS,
LIC. PATRICIA ANALÍ ROSALDO CANEL.-
Rúbrica.

Tercera y Última Publicación

Publicación No. 490-D-2014

**JUZGADO SEGUNDO DEL RAMO CIVIL DEL
DISTRITO JUDICIAL DE TUXTLA GUTIÉRREZ**

EDICTO

**A LAURA LETICIA MIER CERVANTES E IRMA
CONSUELO SERRANO CASTRO.**

En el Expediente número 1123/2010, relativo al Juicio ORDINARIO CIVIL, promovido por **MARÍA DEL PILAR DE LEÓN MOGUEL**, en contra de **LAURA LETICIA MIER CERVANTES Y OTROS**; el Juez del conocimiento, dictó un acuerdo que con 29 veintinueve de abril del año 2014 dos mil catorce, en relación al proveído del 15 quince de octubre de 2010 dos mil diez.- Ordenándose publicar por 03 TRES VECES CONSECUTIVAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO y en un PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN QUE SE EDITE EN ESTA CIUDAD, las cuales se realizarán en días NATURALES; y, en los ESTRADOS DE ESTE JUZGADO, pero en días HÁBILES, para hacerle saber que **MARÍA DEL PILAR DE LEÓN**

MOGUEL, presento una demanda en la vía ORDINARIA CIVIL en su contra, reclamándole el pago y cumplimiento de las siguientes prestaciones: A).- La nulidad absoluta de la escritura pública número 12,576, volumen número 458, de fecha 17 diecisiete de septiembre del año 2007 dos mil siete, pasada ante la fe del licenciado Esteban Serrano Soto, Notario Público número 33 del Estado de Chiapas misma que contiene Contrato de compraventa, en el que aparecen como vendedora la señora **Laura Leticia Mier Cervantes**, a través de su Apoderada General Irrevocable para Pleitos y Cobranzas, Actos de Administración y de Riguroso dominio, licenciada María Eugenia Castellanos Castellanos, y la señora **Irma Consuelo Serrano Castro**, como compradora de la casa-habitación y lotes de terrenos números 1, 2, 3 y 4 de la MANZANA 8, ubicados sobre la AVENIDA GOLONDRINAS, NÚMERO 506 QUINIENTOS SEIS Y CALLE ALONDRA, DEL FRACCIONAMIENTO BUENOS AIRES, DE ESTA CIUDAD; con superficie de 200 DOSCIENTOS METROS CUADRADOS CADA INMUEBLE y con las siguientes medidas y colindancias: **LOTE NÚMERO UNO: AL NORTE: 10.00 DIEZ METROS CON AVENIDA LAS GOLONDRINAS; AL SUR: 10.00 DIEZ METROS CON LOTE NÚMERO 5 CINCO; AL ORIENTE: 20.00 VEINTE METROS CON LOTE NÚMERO 2 DOS; Y AL PONIENTE: 20.00 VEINTE METROS CON ANDADOR NÚMERO 4 CUATRO; LOTE NÚMERO DOS: AL NORTE: 10.00 DIEZ METROS CON AVENIDA LAS GOLONDRINAS; AL SUR: 10.00 DIEZ METROS CON LOTE NÚMERO 6 SEIS; AL ORIENTE: 20.00 VEINTE METROS CON LOTE NÚMERO 4 CUATRO; Y AL PONIENTE: 20.00 VEINTE METROS CON LOTE NÚMERO 2 DOS; LOTE NÚMERO CUATRO: AL NORTE: 10.00 DIEZ METROS CON AVENIDA LAS GOLONDRINAS; AL SUR: 10.00 DIEZ METROS CON LOTE NÚMERO 6 SEIS; AL ORIENTE: 20.00 VEINTE METROS CON CALLE ALONDRA; Y AL PONIENTE: 20.00 VEINTE METROS CON LOTE NÚMERO 3 TRES;** documento que se encuentra registrado

bajo el número 1589, Libro 7, Tomo I, Sección Primera, de fecha 20 veinte de abril del año 2010 dos mil diez, ante la Dirección del Registro Público de la Propiedad de este Distrito Judicial.- B).- El pago de gastos y costas que el presente Juicio origine.- D) (SIC) Del Notario Público número 33 del Estado de Chiapas; licenciado Esteban Serrano Soto, reclamó la cancelación en su Protocolo de la escritura pública número 12,576, Volumen 458, de fecha 17 diecisiete de septiembre del año 2007 dos mil siete, en la que aparece como parte adquirente la Señora **Irma Consuelo Serrano Castro** y como vendedora la señora **Laura Leticia Mier Cervantes**, a través de su Apoderada General Irrevocable para Pleitos y Cobranzas, actos de Administración y de riguroso Dominio, licenciada María Eugenia Castellanos Castellanos. D).- Del Director del Registro Público de la Propiedad y de Comercio de este Distrito Judicial, reclamó la cancelación del registro número 1589, Libro 7, Tomo I, Sección Primera, de fecha 20 veinte de abril del año 2010 dos mil diez, ante la Dirección del Registro Público de la Propiedad de este Distrito Judicial; así mismo solicito se gire oficio a dicho funcionario, para que de manera inmediata ordene a quien corresponda proceda a realizar la anotación marginal preventiva sobre el mencionado registro. Por lo que se le concede el término de 09 NUEVE DÍAS, para contestar la demanda y las copias de traslado de la demanda quedan en la Secretaría del Conocimiento a su disposición; Deberán señalar domicilio en esta Ciudad para oír y recibir notificaciones; apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes aún las de carácter personal se le practicará a través de los Estrados de este Juzgado de conformidad con lo dispuesto por los artículos 111, 128 y 615 del Código Procesal Civil.- En el entendido que el término concedido a la demandada para producir su contestación, comenzará a correr a partir del día siguiente de la última de las publicaciones.

TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS; A 12 DE MAYO DE 2014.

EL PRIMER SECRETARIO DE ACUERDOS,
LIC. JAIME HERNÁNDEZ CRUZ.- Rúbrica.

Tercera y Última Publicación

Publicación No. 491-D-2014

**JUZGADO SEGUNDO DEL RAMO CIVIL DEL
DISTRITO JUDICIAL DE TUXTLA, CHIAPAS**

EDICTO

**IRMA CONSUELO SERRANO CASTRO Y
ESTEBAN SERRANO SOTO.**
DONDE SE ENCUENTREN:

En el expediente civil número 80/2013, relativo al Juicio ORDINARIO CIVIL, promovido por **MARÍA DEL PILAR DE LEÓN MOGUEL**, en contra de **IRMA CONSUELO SERRANO CASTRO Y ESTEBAN SERRANO SOTO**; el Juez del conocimiento con fundamento en los artículos 121 y 122 del Código de Procedimientos Civiles del Estado, autorizó el emplazamiento ordenado en auto de radicación 23 veintitrés de enero de 2013, por medio de edictos a **IRMA CONSUELO SERRANO CASTRO Y ESTEBAN SERRANO SOTO**, dictando dos autos cuyos textos son los siguientes.

El 23 veintitrés de enero de 2013 dos mil trece, la suscrita licenciada **DULCE ADRIANA VELÁZQUEZ LÓPEZ**, Segunda Secretaria de Acuerdos del Juzgado Segundo del Ramo Civil, da cuenta al titular de este Juzgado, del inicio recibido el 22 veintidós de enero del año 2013 dos mil trece, con folio de oficialía número 0000000807; y anexo consistente en CUATRO COPIAS CERTIFICADAS DE ESCRITURAS NÚMEROS 12901, 12710, 12575, 12575.- Conste. **JUZGADO SEGUNDO DEL RAMO CIVIL.- TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS; A 23 VEINTITRÉS DE**

ENERO DEL AÑO 2013 DOS MIL TRECE - - - Se tiene por presentada a **MARÍA DEL PILAR DE LEÓN MOGUEL**, por su propio derecho, en términos de su escrito recibido el 22 veintidós de enero del año en curso, por medio del cual viene a demandar en la Vía Ordinaria Civil en ejercicio de CUMPLIMIENTO DE CONTRATO DE COMPRAVENTA Y OTORGAMIENTO DE ESCRITURA, de **IRMA CONSUELO SERRANO CASTRO**, con domicilio ubicado en: AVENIDA GOLONDRINAS NÚMERO 506, FRACCIONAMIENTO BUENOS AIRES DE ESTA CIUADA; al NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 33 DEL ESTADO DE CHIAPAS LICENCIADO **ESTEBAN SERRANO SOTO**, CON DOMICILIO UBICADO EN AVENIDA CARDENAL NÚMERO 389, FRACCIONAMIENTO BUENOS AIRES DE ESTA CIUDAD, Y AL DIRECTOR DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO, DE ESTE DISTRITO JUDICIAL, con domicilio en: 5a. NORTE PONIENTE NÚMERO 1320, DE ESTA CIUDAD; las prestaciones que señala en su ocursión de cuenta. Fórmese expediente y regístrese en el Libro de Gobierno bajo el número 80/2013 que le corresponde. Con apoyo en los artículos 268, 269 y demás aplicables del Código de Procedimientos Civiles del Estado, SE ADMITE LA DEMANDA en la vía y forma propuestas; se tienen por anunciadas sus pruebas las cuales se calificarán en el momento procesal oportuno; en consecuencia con la entrega de las copias fotostáticas simples exhibidas de la demanda, no así de los documentos base de la acción, por cuanto que éstos exceden más de 24 veinticuatro fojas, quedan en la secretaría del conocimiento, para que se instruyan de ellos, lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el artículo 94, del Código de Procedimientos Civiles, por conducto del ACTUARIO JUDICIAL que corresponda, emplácese a los demandados, para que dentro del término de 09 NUEVE DÍAS contesten la demanda instada en su contra, apercibiéndoles que de no hacerlo, se les tendrá por presumiblemente confeso de los hechos propios que dejen de contestar. Asimismo,

prevéngaseles para que señalen domicilio en esta Ciudad para oír y recibir notificaciones, apercibiéndoles que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones y aún las de carácter personal se les harán y surtirán sus efectos por los Estrados del Juzgado, lo anterior de conformidad en lo dispuesto por los artículos 111, 128 y 615 del Código antes invocado, de igual forma, prevéngasele para que ofrezcan sus pruebas en su escrito de contestación de demanda o reconvencción, apercibiéndoles que en caso de no hacerlo no se le admitirá probanza alguna, tal y como lo prevé el numeral 298 de la Ley Adjetiva Civil para la Entidad.- Finalmente se tiene por señalado como domicilio de la promovente para oír y recibir notificaciones el que indica en su escrito de cuenta, lo anterior en términos de los artículos 111 del Código Procesal Civil local. - - - Asimismo, se hace del conocimiento de las partes, la demandada deberá hacerse saber en el mismo acto del emplazamiento al notificarle el contenido integro de este auto, que el Tribunal Superior de Justicia del Estado, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6°, 9°, 11, 51, 59 y 61 de la Ley de Justicia Alternativa del Estado de Chiapas, y motivado por el interés de que las personas que tienen algún litigio cuenten con otra opción pacífica y armoniosa para resolver su conflicto, ha implementado como medios alternativos de solución de controversias la mediación, la conciliación y, en su caso, el arbitraje, como procedimientos no judiciales que tienen entre sus principales beneficios la flexibilidad, neutralidad, imparcialidad, equidad, legalidad, economía y rapidez. Para tal efecto, en cualquier etapa del procedimiento podrán manifestar ante este Juzgado la voluntad de someterse a uno de los citados medios alternativos o acudir al Centro Estatal de Justicia Alternativa, ubicado en calle Candoquis, número 290 doscientos noventa, fraccionamiento El Bosque de esta Ciudad, con los teléfonos (961)617 8700, extensiones 8863, 8864 y 8865, en donde se les atenderá de forma gratuita.- NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.- - - Lo proveyó y firma el ciudadano licenciado ALBERTO

ANTONIO CÁRDENAS KELLER, Juez Segundo del Ramo Civil de este Distrito Judicial, por ante la licenciada DULCE ADRIANA VELÁZQUEZ LÓPEZ, Segunda Secretaria de Acuerdos con quien actúa y da fe. (jna).

INSERCIÓN

El 16 dieciséis de enero de 2014 dos mil catorce, la secretaria da cuenta al Juez con el escrito signado por el licenciado HUGO ENRIQUE DE LOS SANTOS GUTIÉRREZ, recibido el día 15 quince de enero del año en curso, a las 12:53 horas. Registrado en el libro de correspondencia de este juzgado con folio 592. Conste. **JUZGADO SEGUNDO DEL RAMO CIVIL.- TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS; A 16 DIECISÉIS DE ENERO DEL AÑO 2014 DOS MIL CATORCE.** - - - Se tiene por presentado al licenciado HUGO ENRIQUE DE LOS SANTOS GUTIÉRREZ, en término de su escrito recibido el día 15 quince de enero del año en curso, por medio del cual; solicita se ordene la elaboración del edicto correspondiente a fin de que se realicen las publicaciones en el periódico de mayor circulación en el Estado.- Al efecto, previo análisis de las constancias procesales que integran el presente asunto, y por cuanto de las mismas se hace constar que se llevo a cabo la diligencia de testimonial, donde se acredita el desconocimiento del domicilio de la parte demandada; en consecuencia, conforme a lo que establece el artículo 121 del Código de Procedimientos Civiles en el Estado, se autoriza el emplazamiento ordenado en el auto de radicación de 23 veintitres de enero del año 2013 dos mil trece, por medio de edictos que deberán de publicarse por 03 TRES VECES CONSECUTIVAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO y EN UN TÉRMINO DE 09 NUEVE DÍAS, en un PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN QUE SE EDITE EN ESTA CIUDAD, las cuales se realizarán en días NATURALES; y, en los ESTRADOS DE ESTE JUZGADO, pero en días HÁBILES, para hacerle saber que **MARÍA DEL PILAR DE LEÓN MOGUEL**, comparecio a este Juzgado,

demandando en la Vía ORDINARIO CIVIL, a **IRMA CONSUELO SERRANO CASTRO**, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 33, DEL ESTADO DE CHIAPAS LICENCIADO **ESTEBAN SERRANO SOTO Y AL DIRECTOR DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO**, cuyas prestaciones principales son las siguientes: A).- De la señora **IRMA CONSUELO SERRANO CASTRO**, demando que por sentencia definitiva se le condene al cumplimiento forzoso del contrato de compraventa de fecha 15 de enero del año 2008, respecto de las construcciones complementarias y los lotes de terreno número 5 y 7, de la manzana 8, ubicados sobre el Andador Cuatro sin número, del Fraccionamiento Buenos Aires, de esta ciudad; con superficie de 200 metros cuadrados cada uno, con las siguientes medidas y colindancias LOTE 5: **Al Norte:** 20.00 metros con lotes números 1 y 2; **Al Sur:** 20.00 metros con lote número 7; **Al Oriente:** 10.00 metros con lote número 6; y **Al Poniente:** 10.00 metros con andador cuatro; Lote 7; **Al Norte:** 20.00 metros con lote número 5; **Al Sur:** 20.00 metros con lotes número 9 y 10; **Al Oriente:** 10.00 metros con lote número 5; **Al Sur:** 20.00 metros con lote número 8; y **Al Poniente:** 10.00 metros con andador cuatro, mismos inmuebles que estan contenidos en la escritura pública número 12,710, volumen 472, de fecha 15 de enero del año 2008, pasada ante la fe del Notario Público número 33 del Estado licenciado **ESTEBAN SERRANO SOTO**, misma que contiene sello y firma original de dicho notario, pero que jamás fue registrada; documento que por ser ilegible; se hace constar también en la fe de hechos y transcripción literal de la misma contenida en la escritura pública número 12,901, volumen 19, de fecha 31 de diciembre de 2012, pasada ante la fe del licenciado FERNANDO RODRÍGUEZ NARVÁEZ, Notario Público número 47 del Estado.- B).- Como consecuencia del cumplimiento de contrato de Compraventa de fecha 15 de enero del año 2008, se condene a la señora **IRMA CONSUELO SERRANO CASTRO**, al otorgamiento y firma de la escritura definitiva de compraventa a mi favor y ante notario público

que al efecto se designe, respecto de los inmuebles motivo de este juicio, y en caso de que la demandada se niegue a firmar dicha escritura, sea este juzgado quien le otorgue y firme en su rebeldía.- C).- Como consecuencia del cumplimiento de contrato de compraventa de fecha 15 de enero del año 2008, demando que en sentencia definitiva se declare que la suscrita es legítima propietaria del inmueble en litigio.- D).- Como consecuencia del cumplimiento de contrato de compraventa de fecha 15 de enero del año 2008, y el otorgamiento y firma de la escritura definitiva de compraventa en mi favor, respecto de los inmuebles en litigio solicitó se condene al Registro Público de la Propiedad y de Comercio, de este Distrito Judicial; para que proceda a realizar la inscripción de la sentencia definitiva dictada en mi favor y me sirva como título de propiedad, mientras se elabora la escritura respectiva, así como para que proceda a realizar en las inscripciones número 2585 y 2586, libro 12 Tomo I, Sección primera de fecha 5 de diciembre de 2007, la anotación de traslado de dominio y propiedad en mi favor.- E).- Como consecuencia del cumplimiento de contrato de compraventa de fecha 15 de enero del año 2008, y el otorgamiento y firma de la escritura definitiva de compraventa en mi favor, respecto de los inmuebles en litigio, solicito se condene al Notario Público número 33 del Estado, licenciado **ESTEBAN SERRANO SOTO**, a la cancelación definitiva en su protocolo de la escritura Pública número 12,575, volumen 457, de fecha 17 de septiembre del año 2007.- F).- Se condene a la demandada **IRMA CONSUELO SERRANO CASTRO**, al pago de los gastos y costas que el presente juicio origine.- Asimismo, que tiene el término de 09 NUEVE DÍAS, para contestar la demanda y además que deberá señalar domicilio en esta Ciudad para oír y recibir notificaciones; apercibida que de no hacerlo, las subsecuentes aún las de carácter personal se les practicarán a través de los Estrados de este Juzgado de conformidad con lo dispuesto por los artículos 111, 128 y 615 del Código Procesal Civil.- En el entendido que el término concedido a la demandada para producir su

contestación, comenzará a correr a partir del día siguiente de la última de las publicaciones.- Proceda la Secretaría del conocimiento a la elaboración de los edictos correspondientes para su debida publicación, debiendo insertar el auto de inicio del 23 veintitres de enero del año 2013 dos mil trece, así como el presente proveído, quien de conformidad con el artículo 137 fracción IV del Código de Procedimientos Civiles en el estado, deberá procurar la elaboración de los mismo dentro del término de 03 TRES DÍAS.- NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE. - - - Lo proveyó y firma el ciudadano licenciado **ALBERTO ANTONIO CARDENAS KELLER**, Juez Segundo del Ramo Civil de este Distrito Judicial, por ante la licenciada **ROCÍO CIMINAGHI GONZÁLEZ**, Segunda Secretaria de Acuerdos, con quien actúa y da fe, (jna).

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; febrero 11 de 2014.

EL SEGUNDA SECRETARIA DE ACUERDOS, LIC. ROCÍO CIMINAGHI GONZÁLEZ.- Rúbrica.

Tercera y Última Publicación

Publicación No. 492-D-2014

**PODER JUDICIAL DEL ESTADO
TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL
ESTADO JUZGADO TERCERO DE LO
FAMILIAR DISTRITO JUDICIAL DE
TAPACHULA**

EDICTO

C. MANUEL TREJO GARCÍA.
DONDE SE ENCUENTRE:

EXPEDIENTE 944/2012.

**SE LE HACE DE SU CONOCIMIENTO
QUE POR AUTO DE 21 VEINTIUNO DE MARZO**

DE 2014 DOS MIL CATORCE, DICTADO EN EL EXPEDIENTE FAMILIAR NÚMERO 944/2012, RELATIVO AL JUICIO ORDINARIO CIVIL (PÉRDIDA DE LA PATRIA POTESTAD), PROMOVIDO POR **GABRIELA GUTIÉRREZ MUÑOZ**, EN CONTRA DE **MANUEL TREJO GARCÍA**, CON APOYO EN EL ARTÍCULO 121, FRACCIÓN II, DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES DEL ESTADO, SE ORDENÓ PUBLICAR EDICTOS POR 3 TRES VECES EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, EDITADO EN TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS, Y EN UN PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN, QUE SE EDITE EN ESTA CIUDAD, A EFECTO DE QUE POR MEDIO DE ESTOS SE EMPLACE AL REFERIDO DEMANDADO **MANUEL TREJO GARCÍA**, PARA QUE DENTRO DEL TÉRMINO DE 9 NUEVE DÍAS, CONTADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE A LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DEL EDICTO RESPECTIVO, CONTESTE LA DEMANDA INSTAURADA EN SU CONTRA Y OFREZCA PRUEBAS, APERCIBIDO QUE DE NO HACERLO, SE LE TENDRÁ POR CONTESTADA LA MISMA EN SENTIDO NEGATIVO, DE CONFORMIDAD CON LA SECCIÓN CUARTA DEL NUMERAL 279, DEL CÓDIGO EN CONSULTA, DE IGUAL FORMA, DEBERÁ SEÑALAR DOMICILIO EN ESTA CIUDAD PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES, CASO CONTRARIO, LAS SUBSECUENTES, AÚN LAS PERSONALES, SE LE HARÁN POR MEDIO DE LISTAS DE ACUERDOS O CÉDULAS DE NOTIFICACIONES QUE SE PUBLICAN EN LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO, DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 111 Y 615, DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL ESTADO DE CHIAPAS. QUEDAN LAS ACTUACIONES EN LA SECRETARÍA DEL CONOCIMIENTO, PARA QUE SE ENTERE DE ELLAS.- DOY FE.

TAPACHULA DE CÓRDOVA Y ORDÓÑEZ, CHIAPAS; A 4 CUATRO DE ABRIL DE 2014 DOS MIL CATORCE.

LA SEGUNDA SECRETARIA DE ACUERDOS, LIC. ALMA LUZ ROBLES RAMÍREZ.- Rúbrica.

Tercera y Última Publicación

Publicación No. 494-D-2014

EXPEDIENTE NÚMERO: 249/2013

**JUZGADO PRIMERO DE LO FAMILIAR,
DISTRITO JUDICIAL DE TUXTLA, CHIAPAS**

EDICTO

C. ISABEL MORALES MORALES.
DONDE SE ENCUENTRE:

En cumplimiento a lo ordenado en los autos de fecha 15 quince de mayo, 30 treinta de abril y 27 veintisiete de enero del año actual; en el expediente número 249/2013, relativo al Juicio Ordinario Civil de Divorcio Necesario, promovido por **MIGUEL MONTES** en contra de **ISABEL MORALES MORALES**, se dictó el auto admisorio de pruebas que literalmente dice:

JUZGADO PRIMERO DE LO FAMILIAR DISTRITO JUDICIAL TUXTLA.- Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a 27 veintisiete de enero del año 2014 dos mil catorce. --- Por presentado **MIGUEL MONTES**, con escrito fechado el 21 veintiuno y recibido el 22 veintidós de enero del año en curso; en atención a su contenido y advirtiéndose del cómputo secretarial asentado en autos, que ha fenecido el término concedido a la demandada **ISABEL MORALES MORALES**, para contestar la demanda instaurada en su contra, sin que lo haya hecho; en consecuencia, se le hace efectivo el apercibimiento decretado en auto de radicación y con fundamento en el artículo 279 del Código Procesal Civil del Estado, téngasele por contestada la demanda en

SENTIDO NEGATIVO, debiendo hacerse las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal en términos de lo dispuesto por el artículo 615 del Código Adjetivo Civil. ---- Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 306 y 307 del Código Procesal Civil del Estado, se abre la fase de desahogo de pruebas por el término de 30 TREINTA DÍAS improrrogables, que comenzará a correr al día siguiente del que surta sus efectos el presente proveído y se procede a calificar las pruebas ofrecidas por las partes y en su caso a señalar fecha y hora para su desahogo, de la siguiente forma:

POR PARTE DEL ACTOR MIGUEL MONTES:

DOCUMENTALES PÚBLICAS.- Consistente en atestado de matrimonio celebrado por las partes, atestado de nacimiento de **LAURA GUADALUPE MONTES MORALES, ROSA NAYELY MONTES MORALES Y DAVID MIGUEL MONTES MORALES.** Documentos que obran agregados en autos, los que por su propia y especial naturaleza se tienen por desahogados reservándole su valor probatorio para la definitiva.

TESTIMONIAL.- A cargo de **PEDRO RICARDO PLASTAS OROSCO Y CARALAMPIO MARTÍNEZ DE LEÓN.** Se señalan para su desahogo las 12:00 DOCE HORAS DEL DÍA 12 DOCE DE MARZO DEL AÑO 2014 DOS MIL CATORCE, quedando obligado el oferente a presentar a sus testigos, puntual y debidamente identificados a satisfacción de este Juzgado.

DOCUMENTAL PÚBLICA.- Consistente en copia certificada del expediente número 283/2004, radicado en el Juzgado Segundo de lo Familiar, misma que obra en el secreto del Juzgado, los que por su propia y especial naturaleza se tienen por desahogados reservándole su valor probatorio para la definitiva.

DOCUMENTAL PÚBLICA.- Consistente en los edictos publicados en periódico más circulante Cuarto Poder en Chiapas; los que por

su propia y especial naturaleza se tienen por desahogados reservándole su valor probatorio para la definitiva.

INSTRUMENTAL DE ACTUACIONES.- En lo que favorezca a los intereses de la oferente.- Se les reserva su valor para la sentencia definitiva.

PRESUNCIONAL EN SU DOBLE ASPECTO LEGAL Y HUMANA.- En lo que favorezca a los intereses de la oferente.- Se les reserva su valor para la sentencia definitiva.

POR PARTE DE LA DEMANDADA ISABEL MORALES MORALES:

Se deja de hacer mención, por cuanto no contestó la demanda, ni ofreció prueba alguna de su parte. El cual se ordena publicar por dos veces consecutivas, en el Periódico Oficial del Estado y lugares públicos de costumbre, de conformidad con lo dispuesto por el artículo por el artículo 617 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado.- NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

Así lo proveyó y firma la licenciada **LILIANA ANGELL GONZÁLEZ,** Juez Primero de lo Familiar de este Distrito Judicial, asistida de la licenciada **JOSEFA GUADALUPE DÍAZ TORRES,** Primera Secretaria de Acuerdos, con quien actúa y da fe.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a 20 de mayo de 2014.
LA PRIMERA SECRETARIA DE ACUERDOS,
LIC. JOSEFA GUADALUPE DÍAZ TORRES.-
Rúbrica.

Segunda y Última Publicación

Publicación No. 495-D-2014

JUZGADO PRIMERO DE LO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE TAPACHULA, CHIAPAS

**EDICTO
931/2008**

C. OLGA MARÍA RUIZ BALLINAS Y JUAN SEBASTIÁN RUIZ BALLINAS.
DONDE SE ENCUENTREN:

EL CIUDADANO LICENCIADO **MANUEL DE JESÚS HERNÁNDEZ GUERRA,** JUEZ PRIMERO DE LO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE TAPACHULA, POR AUTO DE FECHA 29 VEINTINUEVE DE MAYO DEL AÑO 2014 DOS MIL CATORCE, DICTADO EN EL EXPEDIENTE 931/2008, RELATIVO AL JUICIO SUCESORIO INTESTAMENTARIO, DENUNCIADO POR **SILVIA VILMA TORRES CABRERA, A BIENES DE LA EXTINTA GUADALUPE BERNSTORFF M.,** ACORDÓ QUE: ATENDIENDO A LAS CONSTANCIAS PROCESALES DE AUTOS, DE LAS CUALES SE ADVIERTE QUE OBRAN INFORMES DE LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS TALES COMO: LA POLICÍA FEDERAL MINISTERIAL DE ESTA CIUDAD; APODERADO LEGAL DE COAPATAP; JEFE DEL DEPARTAMENTO COMERCIAL TAP, DE LA COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD, DELEGADO DE SEGURIDAD TURÍSTICA Y VALIDAD DE ESTA CIUDAD, REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO; DIRECTOR DE INGRESOS, SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL DE ESTA CIUDAD E INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL DE ESTA CIUDAD, SIN QUE SE HAYAN OBTENIDO DE SUS ARCHIVOS REGISTRO ALGUNO DE DOMICILIO DE LAS PERSONAS ANTES CITADAS, ASÍ COMO DE LAS RAZONES ACTUARIALES EN LAS QUE CONSTAN QUE LA ACTUARIA JUDICIAL SE CONSTITUYÓ A LOS DOMICILIOS PROPORCIONADOS EN

AUTOS DE LOS CC. OLGA MARÍA Y JUAN SEBASTIÁN AMBOS DE APELLIDOS RUIZ BALLINAS, UBICADOS EN LA 4A. CUARTA AVENIDA SUR ESQUINA CON 10A. DÉCIMA CALLE NÚMERO 84 OCHENTA Y CUATRO Y 17 DIECISIETE AVENIDA SUR NÚMERO 31 TREINTA Y UNO DE LA COLONIA CALCÁNEO BELTRÁN AMBOS EN ESTA CIUDAD, SIN QUE HUBIERA SIDO POSIBLE LA LOCALIZACIÓN DE DICHAS PERSONAS; AUNADO A QUE DEL INFORME RENDIDO POR EL SUBINSPECTOR **PEDRO HERNÁNDEZ JIMÉNEZ** EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR OPERATIVO DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL CON RESIDENCIA EN ESTA CIUDAD, INFORMÓ QUE AL CONSTITUIRSE AL DOMICILIO SITO EN 4A. CUARTA AVENIDA SUR ESQUINA CON 10A. DÉCIMA CALLE NÚMERO 84 OCHENTA Y CUATRO DE ESTA CIUDAD EL **C. JUAN MANUEL RUIZ BERNSTORFF PADRE DE OLGA MARÍA Y JUAN SEBASTIÁN AMBOS DE APELLIDOS RUIZ BALLINAS,** LE MANIFESTÓ QUE SUS HIJOS ESTUDIAN EN LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS, Y QUE VIENEN A ESTA CIUDAD EN PERÍODOS VACACIONALES, SIN QUE HUBIERA PROPORCIONADO EL DOMICILIO DE ÉSTOS EN ESA CIUDAD; POR TODO LO ANTERIOR Y EN BASE A LA INFORMACIÓN RECABADA POR DIVERSAS DEPENDENCIAS, ASÍ COMO LA DECLARACIÓN TESTIMONIAL DE **MARÍA LUISA JUSTINIANI DOMÍNGUEZ Y CARLOS ALFONSO CHOY GERARDO** EFECTUADA CON FECHA 11 ONCE DE MARZO DEL AÑO EN CURSO, RESULTA PROCEDENTE NOTIFICAR MEDIANTE EDICTOS A **OLGA MARÍA Y JUAN SEBASTIÁN AMBOS DE APELLIDOS RUIZ BALLINAS;** EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 121, FRACCIÓN II Y ÚLTIMO PÁRRAFO, DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES VIGENTE EN EL ESTADO, SE ORDENA NOTIFICAR A LOS COHEREDEROS **OLGA MARÍA Y JUAN SEBASTIÁN AMBOS DE APELLIDOS RUIZ BALLINAS,** MEDIANTE LA PUBLICACIÓN DE

EDICTOS POR TRES VECES, EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO Y OTRO DE MAYOR CIRCULACIÓN QUE SE EDITEN TANTO EN ESTA CIUDAD COMO EN LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS, PARA QUE DE CONFORMIDAD CON EL NUMERAL 137 FRACCIÓN IV DEL ORDENAMIENTO LEGAL ANTES INVOCADO EN EL TÉRMINO DE 03 TRES DÍAS, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE LA FECHA DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN, SE APERSONEN AL PRESENTE JUICIO SUCESORIO TESTAMENTARIO, HACIÉNDOLES SABER EL NOMBRE DEL FINADO Y LAS DEMÁS PARTICULARIDADES QUE LO IDENTIFICAREN, LO ANTERIOR EN VIRTUD QUE SE ENCUENTRAN EN CALIDAD DE HEREDEROS EN EL INSTRUMENTO NOTARIAL 13, 875 TRECE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO DE FECHA 11 ONCE DE ENERO DEL AÑO 2000 DOS MIL, PASADA ANTE LA FE DEL LICENCIADO LUCIANO F. ROSALES TIRADO, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 12 EN EL ESTADO DE CHIAPAS; CON APERCIBIMIENTO QUE DE NO COMPARECER EN EL TÉRMINO CONCEDIDO CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 767 DEL CÓDIGO PROCESAL CIVIL LOCAL SERÁN REPRESENTADOS EN TODAS LAS DILIGENCIAS DEL PRESENTE JUICIO POR EL FISCAL DEL MINISTERIO PÚBLICO ADSCRITO A ESTE JUZGADO; ASIMISMO LAS SUBSECUENTES NOTIFICACIONES AÚN LAS DE CARÁCTER PERSONAL SE LE HARÁN POR ESTRADOS DEL JUZGADO.-----TÚRNENSE LOS AUTOS A LA ACTUARIA ADSCRITA PARA QUE REALICE LAS PUBLICACIONES CORRESPONDIENTES EN LA LISTA DE ESTRADOS DE ESTE JUZGADO.

TAPACHULA, CHIAPAS; A 04 CUATRO DE JUNIO DEL AÑO 2014 DOS MIL CATORCE.

ATENTAMENTE

LIC. ALDO RAMSÉS VILLALBA SÁNCHEZ, PRIMER SECRETARIO DE ACUERDOS DEL

JUZGADO PRIMERO DE LO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE TAPACHULA.- Rúbrica.

Segunda Publicación

Publicación No. 496-D-2014

JUZGADO SEGUNDO DEL RAMO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE TUXTLA GUTIÉRREZ

EDICTO

A EDUARDO FARRERA MANDUJANO.

En el Expediente número 1195/2013, relativo al Juicio ESPECIAL HIPOTECARIO, promovido por **BANCO NACIONAL DE MÉXICO**, en contra de **EDUARDO FARRERA MANDUJANO**; el Juez del conocimiento, dictó un acuerdo que con 21 veintiuno de abril del año 2014 dos mil catorce. – Ordenándose publicar por 03 TRES VECES CONSECUTIVAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO y en un PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN QUE SE EDITE EN ESTA CIUDAD, las cuales se realizarán en días NATURALES; y, en los ESTRADOS DE ESTE JUZGADO, pero en días HÁBILES, para hacerle saber que el **BANCO NACIONAL DE MÉXICO**, a través de su Apoderado General para Pleitos y Cobranzas, MARCO ANTONIO ARÉVALO GRAJALES, presento una demanda en la vía ESPECIAL HIPOTECARIA en su contra, reclamándole el pago y cumplimiento de las siguientes prestaciones: A).- El pago de la cantidad de \$720,693.47 (SETECIENTOS VEINTE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS 47/100), por concepto de suerte principal.- B).- El pago de la cantidad de \$26,859.48 (VEINTISÉIS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS 48/100 MONEDA NACIONAL) por

concepto de intereses ordinarios, generados por la Suerte Principal desde el día 04 cuatro de julio 29 veintinueve al día 04 cuatro de noviembre de 2013 dos mil trece y los que se sigan generando hasta la total solución del adeudo, conforma a la Cláusula Cuarta inciso a) en relación con la Cláusula Octava inciso c) del Contrato fundatorio de la acción.- C).- El pago de la cantidad de \$632.91 (SEISCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 91/100 MONEDA NACIONAL), por concepto de Intereses Moratorios generados por la suerte principal desde el día 04 cuatro de julio al día 04 cuatro de noviembre de 2013 dos mil trece y los que se sigan generando hasta la total solución del adeudo, conforme a la Cláusula Cuarta inciso b) en relación con la Cláusula Octava inciso c) párrafo Cuarto del contrato fundatorio de la Acción. D).- El pago de la cantidad de \$4,569.85 (CUATRO MIL, QUINIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS 85/100 MONEDA NACIONAL), por concepto de pago de Primas de Seguros generadas durante el período comprendido del día 04 cuatro de julio al 04 cuatro de noviembre de 2013 dos mil trece y los que se sigan generando hasta la total solución del adeudo, en términos de lo convenido en la Cláusula Décima Quinta del contrato de crédito con Garantía Hipotecaria fundatorio de la acción.- E).- El pago de los gastos y costas que se originen con motivo de éste juicio. Por lo que se le concede el término de 09 NUEVE DÍAS, para contestar la demanda y las copias de traslado de la demanda quedan en la Secretaría del Conocimiento a su disposición; Deberán señalar domicilio en esta Ciudad para oír y recibir notificaciones; apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes aún las de carácter personal se le practicará a través de los Estrados de este Juzgado de conformidad con lo dispuesto por los artículos 111, 128 y 615 del Código Procesal Civil.- En el entendido que el término concedido a la demandada para producir su contestación, comenzará a correr a partir del día siguiente de la última de las publicaciones.

TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS; A 07 DE MAYO DE 2014.

EL PRIMER SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. JAIME HERNÁNDEZ CRUZ.- Rúbrica.

Segunda Publicación

Publicación No. 497-D-2014

EDICTO

JUZGADO CUARTO DE LO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE TUXTLA, CHIAPAS

AL PÚBLICO EN GENERAL.

En los autos del expediente número 1573/2013, relativo a la CONTROVERSIA DEL ORDEN FAMILIAR (REDUCCIÓN DE PENSIÓN ALIMENTICIA), promovido por **JOSÉ IGNACIO CAMAS ESPINOSA**, en contra de **VERÓNICA ANABEL CAMAS HERRERA** en representación de su menor hija **VERÓNICA ASUNCIÓN CAMAS CAMAS**, se dictaron acuerdos que a la letra dicen:

JUZGADO CUARTO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE TUXTLA.- TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS; A 12 DOCE DE MAYO DEL AÑO 2014 DOS MIL CATORCE.

Por presentado **JOSÉ IGNACIO CAMAS ESPINOSA**, con su escrito recibido el 08 ocho de mayo del año en curso, por medio del cual viene a solicitar se emplace por medio de edictos a la parte demandada **VERÓNICA ANABEL CAMAS HERRERA**, toda vez que no ha sido posible localizarlo, toda vez que se ignora su domicilio.- Al efecto, y por cuanto se observa que la demandada **VERÓNICA ANABEL CAMAS HERRERA**, no ha sido ubicada en ningún domicilio para que sea emplazada a juicio, desconociéndose su paradero actual, como se advierte con los informes rendidos por las dependencias a quienes se les solicitó dicha

información, ante tal circunstancia y como lo solicita, con fundamento en el artículo 121 fracción II del Código de Procedimientos Civiles en Vigor, se autoriza la notificación por edictos a la **C. VERÓNICA ANABEL CAMAS HERRERA**, en los términos ordenados en el auto de radicación de fecha 25 veinticinco de noviembre del año 2013 dos mil trece, debiéndose hacer las publicaciones en el término de tres veces consecutivos en el periódico de mayor circulación en la zona, así como en el Periódico Oficial del Estado, expídase el edicto correspondiente para su publicación.

INSERCIÓN DEL AUTO DE RADICACIÓN.

JUZGADO CUARTO DE LO FAMILIAR DISTRITO JUDICIAL TUXTLA.- TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS; A 25 VEINTICINCO DE NOVIEMBRE DE 2013 DOS MIL TRECE.

Por presentado **JOSÉ IGNACIO CAMAS ESPINOSA**, con su escrito recibido el día 25 veinticinco de noviembre del año en curso, adjuntando un acta de nacimiento, acuse de recibo y copias simples de escrito y de acuerdos y copia de traslado, documentales que se glosan a los autos para que obren como corresponda.- Por medio del cual viene a promover en la **VÍA DE CONTROVERSIAS DEL ORDEN FAMILIAR (REDUCCIÓN DE PENSIÓN ALIMENTICIA)**, en contra de los **C.C. VERÓNICA ANABEL CAMAS HERRERA** en representación de su menor hija **VERÓNICA ASUNCIÓN CAMAS CAMAS**, quien tiene su domicilio laboral para ser emplazada en 2a. Sur Poniente sur número 1152, entre 10a. y 11a. Poniente colonia Centro de esta ciudad, demandándole las prestaciones marcadas como incisos a) y b), de su escrito de cuenta.- Formándose el expediente número 1573/2013 que le corresponde y se registra en el Libro de Gobierno del Juzgado con el número que le corresponda.- En consecuencia, siendo competente este Juzgado para conocer del presente asunto, en los términos de los artículos 981, 982 reformado, 983 y demás relativos y aplicables del Código de Procedimientos Civiles

vigente en el Estado reformado, se le da entrada a la demanda **EN VÍA DE CONTROVERSIAS DEL ORDEN FAMILIAR.-** Por el momento este Juzgado se reserva de dar vista a la Fiscal del Ministerio Público Adscrita hasta en tanto el demandado de contestación a la demanda o se le tenga por contestado en Sentido Negativo. - Por conducto del Actuario Judicial y con fundamento en los artículos 64 y 109 del Código de Procedimientos Civiles, con las copias simples exhibidas de la demanda y documentos base de la acción, córrase traslado y emplácese a las demandadas para que dentro del término de 5 CINCO DÍAS, contesten la demanda instaurada en sus contra, apercibido que de no hacerlo dentro de dicho término se les tendrá por contestada la demanda en SENTIDO NEGATIVO, asimismo, deberá señalar domicilio en esta Ciudad para oír y recibir notificaciones, apercibida que de no hacerlo las subsecuentes notificaciones, se le hará por listas de acuerdos o estrados del Juzgado, aún las de carácter personal.- De conformidad con el artículo 984 reformado del Código de Procedimientos Civiles, debido a la carga de trabajo y por así permitirlo la agenda de control de diligencias que se llevan en este Juzgado, por haberse señalado con anterioridad diversas fechas, se señalan las 09:00 NUEVE HORAS DEL DÍA 07 SIETE DE FEBRERO DE 2014 DOS MIL CATORCE, para que tenga lugar la AUDIENCIA DE PRUEBAS Y ALEGATOS, quedando citadas las partes del juicio a comparecer a la audiencia señalada.- Se tiene por ofrecidas las pruebas de su parte, mismas que se calificarán en el momento procesal oportuno.- Ahora bien y por cuanto no exhibe el documento fundatorio de su acción, pero presenta copia de su escrito donde demuestra haberlo solicitado en términos del artículo 95 del Código de Procedimientos Civiles en Vigor, se le previene al mismo para que las exhiba hasta antes de citación de sentencia, con el apercibimiento que de no hacerlo en dicho término se le tendrá por perdido ese derecho con sus consecuencias legales. - Se tiene por señalado el domicilio del promovente para oír y recibir notificaciones; autorizándose para los

mismos efectos a los mencionados en su escrito de cuenta. - Con fundamento en la parte *in fine* del artículo 125 del Código Procesal Civil, **LÍSTESE EN SECRETO.-** Asimismo, se hace del conocimiento de las partes que el Tribunal Superior de Justicia del Estado, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6º, 9º, 11, 51, 59 y 61 de la Ley de Justicia Alternativa del Estado de Chiapas, y motivado por el interés de que las personas que tienen algún litigio cuenten con otra opción pacífica y armoniosa para resolver, ha implementado como medios alternativos de solución de controversias la mediación, la conciliación y, en su caso, el arbitraje, como procedimientos no judiciales que tienen entre sus principales beneficios la flexibilidad, naturalidad, imparcialidad, equidad, legalidad, económica y rapidez. Para tal efecto, en cualquier etapa del procedimiento pondrán manifestar ante este Juzgado la voluntad de someterse a uno de los citados medios alternativos o acudir al Centro Estatal de Justicia Alternativa, ubicada en calle Candoquis, número 290 doscientos noventa, fraccionamiento El Bosque de esta Ciudad, con los teléfonos (961) 617 8700, extensiones 8863, 8864 y 8865, donde se les atenderá de forma gratuita.- **NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.-** Lo proveyó y firma el licenciado **JOSÉ FELIPE CASTAÑÓN GÓMEZ**, Primer Secretario de Acuerdos, encargado del Despacho por Ministerio de Ley, ante la licenciada **CLAUDIA ARACELY CHACÓN RAMOS**, Segunda Secretaria de Acuerdos con quien actúa y da fe, en términos del artículo 74 y 291 del Código de Organización del Poder Judicial del Estado, en atención al oficio circular número SECJ/10628/2013, signado por la MTRA. **MARÍA ITZEL BALLINAS BARBOSA**, Secretaria Ejecutiva del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a 15 de mayo de 2014.

PRIMER SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. JOSÉ FELIPE CASTAÑÓN GÓMEZ.- Rúbrica.

Segunda Publicación

Publicación No. 498-D-2014

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO JUZGADO PRIMERO DEL RAMO CIVIL

EDICTO

HÉCTOR PAZ ORNELAS y EMILIO RAMÍREZ OCHOA.

DONDE SE ENCUENTREN:

En el expediente número 606/2012, relativo al Juicio ORDINARIO CIVIL, promovido por **ÁNGEL DE JESÚS TEJADA CALZADA y ALEJANDRO PADILLA FAJARDO**, en contra de **EMILIO RAMÍREZ OCHOA, HÉCTOR PAZ ORNELAS, ELEAZAR DE LEÓN ZAMORANO, LICENCIADO MARCOS ESCOBAR LÓPEZ, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO CINCO DEL ESTADO Y DEL DELEGADO DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DE ESTA CIUDAD**, la Jueza del conocimiento, dictó Sentencia Definitiva el día veintidós de abril de dos mil catorce, misma que fue publicada el día veintitrés del mismo mes y año, así como la respectiva aclaración, la cual fue decretada mediante proveído de siete de mayo del año en curso, quedando de la siguiente manera:

“- **PRIMERO.-** Ha procedido la vía Ordinaria Civil intentada en el expediente número 606/2012, que para hacer valer la acción de NULIDAD, promovieron **ÁNGEL DE JESÚS TEJADA CALZADA y ALEJANDRO PADILLA FAJARDO**, en contra de **EMILIO RAMÍREZ OCHOA, HÉCTOR PAZ ORNELAS, ELEAZAR DE LEÓN ZAMORANO**, licenciado **MARCOS ESCOBAR LÓPEZ (NOTARIO PÚBLICO NÚMERO CINCO DEL ESTADO)** y del **DELEGADO DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DE ESTA CIUDAD**; en el que la parte actora justificó los extremos de su acción.

SEGUNDO.- Se declara la nulidad de la escritura pública número tres mil ochocientos cincuenta, volumen sesenta y nueve, de veintinueve de octubre de dos mil ocho, pasada ante la fe del licenciado MARCOS ESCOBAR LÓPEZ, notario público número Cinco del estado, inscrita en el Registro Público de la Propiedad bajo el número seiscientos veinticinco, del libro dos, con fecha veintiuno de noviembre del mismo año.

TERCERO.- Una vez que cause ejecutoria la presente resolución, gírese atento oficio al fedatario público que otorgó el instrumento público que aquí se declara nulo, anexándole copia certificada de la sentencia, para que proceda a cancelar en su protocolo la referida escritura; en los mismos términos, al Delegado del Registro Público de la Propiedad y de Comercio de este Distrito Judicial, para que proceda a hacer la cancelación de la inscripción relativa a la escritura detallada en el resolutivo que antecede.

CUARTO.- Se CONDENA al demandado **ELEAZAR DE LEÓN ZAMORANO** a entregar a los actores el bien inmueble consistente en el predio rústico denominado "SANTA MARÍA", con superficie de veintinueve hectáreas, ochenta y nueve áreas y ochenta y nueve centiáreas, ubicado en la carretera al ejido Congregación Reforma, Municipio de Tapachula, Chiapas, con todos sus frutos y accesiones, concediéndole para ello el término de cinco días, una vez que esta resolución cause ejecutoria y sea requerido para ello, apercibido que de no hacerlo se procederá al lanzamiento a su costa, en términos del artículo 505, del Código de Procedimientos Civiles del Estado.

QUINTO.- Se absuelve al demandado **ELEAZAR DE LEÓN ZAMORANO** del pago de rentas causadas por la ocupación del inmueble y el pago de daños y perjuicios, que como prestación le fueron reclamados, por los motivos expuestos en el considerando respectivo.

SEXTO.- Se ha tramitado en la vía Ordinaria Civil la acción de Nulidad promovida por

ELEAZAR DE LEÓN ZAMORANO en contra de **ÁNGEL DE JESÚS TEJADA CALZADA** y **ALEJANDRO PADILLA FAJARDO**, en el que el que el demandado reconvencionista no justificó los extremos de su acción, lo que se impone es declarar IMPROCEDENTE la acción de nulidad hecha valer en reconvenición y absolver a los demandados de las prestaciones que les fueron reclamadas, por los motivos expuestos en el considerando tercero de esta resolución.

SÉPTIMO.- No ha lugar a hacer condena al pago de costas en esta instancia, ni en la acción principal, ni en la reconvenición, por no haber elementos para ello.

OCTAVO.- Publíquese los puntos resolutivos de esta sentencia, por dos veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado, en virtud que el emplazamiento a los demandados **EMILIO RAMÍREZ OCHOA** y **HÉCTOR PAZ ORNELAS** se realizó por edictos, además de notificarse por cédula que se fije en los estrados del juzgado.

NOVENO.- NOTIFÍQUESE PERSONALMENTE Y CÚMPLASE".

Tapachula de Córdova y Ordóñez, Chiapas; a veintiocho de mayo de dos mil catorce.

LIC. MARITZA CASTELLANOS JUÁREZ,
SEGUNDA SECRETARIA DE ACUERDOS.-
Rúbrica.

Segunda y Última Publicación

Publicación No. 499-D-2014

**JUZGADO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DEL DISTRITO JUDICIAL DE CHIAPA**

EDICTO

C. MARÍA DEL ROSARIO GONZÁLEZ HERNÁNDEZ.

DONDE SE ENCUENTRE:

En el expediente civil número 898/2013, radicado en el Juzgado Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Chiapa, relativo al juicio ORDINARIO CIVIL DE NULIDAD DE JUICIO CONCLUIDO, promovido por **ROSA GONZÁLEZ URQUÍN**, en contra de Usted, el Juez de la causa, con fecha 30 treinta de septiembre de 2013 dos mil trece, dictó auto en el que se admitió a trámite la demanda; con fundamento en el artículo 121 fracción II, del Código de Procedimientos Civiles en Vigor, se autoriza la notificación por edictos, ordenándose que fuera emplazada la demandada **MARÍA DEL ROSARIO GONZÁLEZ HERNÁNDEZ**, a través de publicaciones en el término de TRES VECES consecutivos en el periódico de mayor circulación en la zona, así como en el Periódico Oficial del Estado, para que dentro del término de NUEVE DÍAS HÁBILES produzca su contestación a la demanda ante este Juzgado y señale domicilio en el lugar del juicio para oír y recibir notificaciones, con el apercibimiento que de no hacerlo, a instancia de parte y con fundamento en el artículo 279 y 615 del Código de Procedimientos Civiles en vigor, se le declarará la correspondiente rebeldía y se ordenará que las subsecuentes notificaciones y aún las personales le surta sus efectos legales a través de listas de acuerdos o cédulas que se fijen en los estrados del Juzgado, sin perjuicio de lo previsto en el diverso numeral 617 de la Ley Adjetiva Civil, quedando en la Secretaría del conocimiento las copias de traslado para que de así convenir a sus intereses se instruyan de los mismos, para efectos legales que correspondan.

SE EXPIDE EL PRESENTE EDICTO PARA SU PUBLICACIÓN, EN LA CIUDAD DE CHIAPA DE CORZO, CHIAPAS; A LOS 07 SIETE DÍAS DE FEBRERO DE 2014, DOS MIL CATORCE.

SEGUNDA SECRETARIA DE ACUERDOS,
LIC. MARITZA GONZÁLEZ MADRIGAL.- Rúbrica.

Segunda Publicación

Publicación No. 500-D-2014

EDICTO

**JUZGADO PRIMERO DEL RAMO CIVIL
TUXTLA**

CORPORATIVO DE ENERGÍAS LIMPIAS DE MÉXICO, S.A. DE C.V. (CELMEX).

DONDE SE ENCUENTRE:

En el expediente número 863/2013, relativo al Juicio de ARRENDAMIENTO INMOBILIARIO, promovido por **BLANCA MAGNOLIA MIJANGOS FLORES** en contra de la persona moral denominada **CORPORATIVO DE ENERGÍAS LIMPIAS DE MÉXICO, S.A. DE C.V. (CELMEX)**, por auto de fecha 03 tres de marzo de 2014 dos mil catorce y en términos del artículo 121 fracción II del Código de Procedimientos Civiles del Estado, se ordeno que el demandado **CORPORATIVO DE ENERGÍAS LIMPIAS DE MÉXICO S.A. DE C.V., (CELMEX)**, sea EMPLAZADO POR MEDIO DE EDICTOS, que deben publicarse por 03 TRES VECES CONSECUTIVAS, EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, así como en UN PERIÓDICO LOCAL DE AMPLIA CIRCULACIÓN EN ESTA ENTIDAD, mismo que queda a elección del promovente, en el cual se le haga saber que dentro del plazo de 05 CINCO DÍAS contados a partir de la última publicación del edicto, DE CON-

TESTACIÓN A LA DEMANDA INSTAURADA EN SU CONTRA, con el apercibimiento que en caso de NO contestarla dentro de dicho término, se le tendrá por precluido su derecho y decretará su rebeldía en el presente Juicio, previniéndosele para que señale domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, apercibiéndole que en caso contrario y en términos de lo que dispone el Artículo 615 de la Ley Adjetiva Civil, todas las notificaciones que en adelante recaigan en el pleito y cuantas citaciones deban hacerse, se le notificarán por las listas de acuerdos y estrados de éste Juzgado. Salvo casos de excepción, en términos del Artículo 617 del ordenamiento legal antes invocado.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a 11 de marzo de 2014.

A T E N T A M E N T E

EL PRIMER SECRETARIO DE ACUERDOS,
LIC. JUAN DIEGO DÍAZ MORENO.- Rúbrica.

Segunda Publicación

Publicación No. 501-D-2014

**JUZGADO PRIMERO DE LO FAMILIAR DEL
DISTRITO JUDICIAL DE TAPACHULA,
CHIAPAS**

**E D I C T O
729/2012**

**C. WILLIAMS ALAN COELLO PACHECO.
DONDE SE ENCUENTREN:**

EL CIUDADANO LICENCIADO
MANUEL DE JESÚS HERNÁNDEZ GUERRA,
JUEZ PRIMERO DE LO FAMILIAR DEL
DISTRITO JUDICIAL DE TAPACHULA, POR
AUTO DE FECHA 04 CUATRO DE ABRIL DEL

AÑO 2014 DOS MIL CATORCE, DICTADO EN EL EXPEDIENTE 729/2012, RELATIVO AL JUICIO ORDINARIO CIVIL (DIVORCIO NECESARIO), PROMOVIDO POR **SAILY YAZMÍN MORALES TRUJILLO**, EN CONTRA DE **WILLIAMS ALAN COELLO PACHECO**, ACORDÓ QUE: VISTO EL ESTADO PROCESAL QUE GUARDAN LOS AUTOS, Y POR CUANTO DE LOS MISMOS SE ADVIERTE QUE EL TÉRMINO CONCEDIDO AL ACCIONADO **WILLIAMS ALAN COELLO PACHECO** PARA CONTESTAR LA DEMANDA HA FENECIDO SEGÚN CÓMPUTO SECRETARIAL ASENTADO EN AUTOS, SIN QUE ÉSTE LO HICIERA, EN CONSECUENCIA, SE LE HACE EFECTIVO EL APERCIBIMIENTO DECRETADO EN AUTO DE FECHA 29 VEINTINUEVE DE AGOSTO DE 2012 DOS MIL DOCE, TENIÉNDOSE POR CONTESTADA LA DEMANDA EN SENTIDO NEGATIVO, DE IGUAL MANERA, SE TIENE COMO SU DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES, AÚN LAS DE CARÁCTER PERSONAL, LAS LISTAS DE ACUERDOS QUE SE PUBLICAN EN ÉSTE JUZGADO. ---- AHORA BIEN, POR ASÍ PERMITIRLO LAS CONSTANCIAS DEL EXPEDIENTE Y CON APOYO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 306 Y 307 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES VIGENTE EN EL ESTADO, SE ABRE POR MINISTERIO DE LEY EL TÉRMINO PROBATORIO DE TREINTA DÍAS IMPROPRORROGABLES, RESULTANDO PROCEDENTE SEÑALAR LAS SIGUIENTES FECHAS Y HORAS PARA EL DESAHOGO DE LAS PRUEBAS QUE NO SON CONTRARIAS A LA MORAL, NI AL DERECHO. ---- POR LA PARTE ACTORA: ---- LA CONFESIONAL PERSONALÍSIMA.- A CARGO DEL DEMANDADO **WILLIAMS ALAN COELLO PACHECO**, SE SEÑALAN LAS 10:00 DIEZ HORAS DEL DÍA 26 VEINTISÉIS DE MAYO DEL AÑO EN CURSO; FACULTÁNDOSE A LA ACTUARIA JUDICIAL DEL JUZGADO SE SIRVA NOTIFICAR AL ABSOLVENTE PERSONALMENTE EN EL DOMICILIO

SEÑALADO EN AUTOS, PARA QUE COMPAREZCA EN LA FECHA Y HORA SEÑALADA A ABSOLVER POSICIONES, APERCIBIDO QUE EN CASO DE NO COMPARECER SIN JUSTA CAUSA, SE LE TENDRÁ POR CONFESO DE LAS POSICIONES QUE SEAN CALIFICADAS DE LEGALES, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 316 DE CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES VIGENTE EN EL ESTADO. ---- **LA TESTIMONIAL.-** A CARGO DE FLORENTINA PÉREZ FLORES Y LILIANA CALDERÓN ARGÜELLO, SE SEÑALAN LAS 12:00 DOCE HORAS DEL DÍA 26 VEINTISÉIS DE MAYO DEL AÑO EN CURSO, PARA EFECTO DE QUE SE LLEVE A CABO LA TESTIMONIAL OFRECIDA, DEBIÉNDO DE PRESENTARSE LA OFERENTE DE LA PRUEBA CON SUS TESTIGOS PROPUESTOS EN LA FECHA Y HORA SEÑALADA DEBIDAMENTE IDENTIFICADOS CON CREDENCIALES OFICIALES, CON APERCIBIMIENTO QUE DE NO HACERLO SE TENDRÁ POR DESIERTO DICHO MEDIO DE PRUEBA; ASIMISMO QUEDA CITADA LA PARTE CONTRARIA AL DESAHOGO DE LA MISMA SI A SUS INTERESES CONVINIERE. -- **LAS DOCUMENTALES PÚBLICAS.-** CONSISTENTES EN: - ACTA DE MATRIMONIO CON NÚMERO DE FOLIO 0014095, EXPEDIDO POR EL OFICIAL 01 DEL REGISTRO CIVIL DE TAPACHULA, CHIAPAS; A NOMBRE DE **WILLIAMS ALAN COELLO PACHECO Y SAILY YAZMÍN MORALES TRUJILLO.-** ACTA DE NACIMIENTO CON NÚMERO DE FOLIO 0676176, A NOMBRE DE EMMA AURORA COELLO MORALES, EXPEDIDA POR EL OFICIAL 01 DEL REGISTRO CIVIL DE TAPACHULA, CHIAPAS.- ACTA ADMINISTRATIVA EXPEDIDA POR LA AGENCIA MUNICIPAL ZONA TOLUCA DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE TAPACHULA, DE FECHA 24 VEINTICUATRO DE JUNIO DE 2010, LA CUAL ES ADMITIDA EN TÉRMINOS DEL NUMERAL 304 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES DEL ESTADO.----

PROBANZAS LAS ANTERIORES QUE CORREN AGREGADAS A LOS AUTOS, DESAHOGÁNDOSE POR SU PROPIA Y ESPECIAL NATURALEZA JURÍDICA, Y QUE SERÁN TOMADAS EN CUENTA POR EL JUZGADOR AL RESOLVER EN SENTENCIA.- ---- **LA DOCUMENTAL.-** CONSISTENTE EN COPIA SIMPLE DE ACTA ADMINISTRATIVA DE COMPARECENCIA, EXPEDIENTE 1493/PDMFGV/2011, DE LA PROCURADURÍA DE LA DEFENSA DE LA MUJER, LA FAMILIA Y GRUPOS VULNERABLES DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TAPACHULA, CHIAPAS, LA CUAL VIENE CON SELLO ORIGINAL Y ES ADMITIDA EN TÉRMINOS DEL NUMERAL 304 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES DEL ESTADO, SE DESAHOGA POR SU PROPIA Y ESPECIAL NATURALEZA Y SERÁ TOMADA EN CUENTA POR EL JUZGADOR AL RESOLVER EN SENTENCIA. ---- **LA INSTRUMENTAL DE ACTUACIONES Y LA PRESUNCIONAL LEGAL Y HUMANA.-** QUE REFIERE EL OFERENTE DE LA PRUEBA, LAS CUALES SERÁN VALORADAS POR EL JUZGADOR AL RESOLVER EN DEFINITIVA.-- -- ASIMISMO SE DESECHA LA PRUEBA OFRECIDA POR LA PARTE ACTORA, CONSISTENTE EN COPIA DEL EXPEDIENTE CIVIL 781/2008 DEL ÍNDICE DEL JUZGADO TERCERO DEL RAMO FAMILIAR DE ESTA CIUDAD, RELATIVO AL JUICIO DE ALIMENTOS PROMOVIDO POR ELENA GONZÁLEZ REYES, TODA VEZ QUE NO EXHIBE DICHA DOCUMENTAL EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 95 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES DEL ESTADO, AUNADO A QUE SE APRECIA QUE LA MISMA NO GUARDA RELACIÓN CON LA PRESENTE *LITIS*, DE CONFORMIDAD CON EL NUMERAL 306 DEL CITADO ORDENAMIENTO ADJETIVO CIVIL LOCAL. ---- **POR LA PARTE DEMANDADA.-** ---- SE DEJAN DE ADMITIR PRUEBAS POR PARTE DEL DEMANDADO **WILLIAMS ALAN COELLO PACHECO** POR CUANTO QUE FUE DECLARADO REBELDE.

DE IGUAL FORMA, EL CIUDADANO LICENCIADO MANUEL DE JESÚS HERNÁNDEZ GUERRA, JUEZ PRIMERO DE LO FAMILIAR DE ESTE DISTRITO JUDICIAL DE TAPACHULA, DICTÓ AUTO CON FECHA 27 VEINTISIETE DE MAYO DEL AÑO 2014 DOS MIL CATORCE, Y ACORDÓ QUE: TOMANDO EN CONSIDERACIÓN LO MANIFESTADO POR LA OCURSANTE EN EL ESCRITO DE CUENTA, SE SEÑALAN NUEVAMENTE LAS SIGUIENTES HORAS Y FECHAS PARA EL DESAHOGO DE LAS PRUEBAS OFERTADOS POR LA ACTORA EN EL PRESENTE JUICIO:--
LA CONFESIONAL PERSONALÍSIMA.- A CARGO DEL DEMANDADO **WILLIAMS ALAN COELLO PACHECO**, SE SEÑALAN LAS 10:00 DIEZ HORAS DEL DÍA 09 NUEVE DE JULIO DEL AÑO EN CURSO; FACULTÁNDOSE A LA ACTUARIA JUDICIAL DEL JUZGADO SE SIRVA NOTIFICAR AL ABSOLVENTE PERSONALMENTE EN EL DOMICILIO SEÑALADO EN AUTOS, PARA QUE COMPAREZCA EN LA FECHA Y HORA SEÑALADA A ABSOLVER POSICIONES, APERCIBIDO QUE EN CASO DE NO COMPARECER SIN JUSTA CAUSA, SE LE TENDRÁ POR CONFESO DE LAS POSICIONES QUE SEAN CALIFICADAS DE LEGALES, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 316 DE CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES VIGENTE EN EL ESTADO. --- **LA TESTIMONIAL.-** A CARGO DE FLORENTINA PÉREZ FLORES Y LILIANA CALDERÓN ARGÜELLO, SE SEÑALAN LAS 12:00 DOCE HORAS DEL DÍA 09 NUEVE DE JULIO DEL AÑO EN CURSO, PARA EFECTO DE QUE SE LLEVE A CABO LA TESTIMONIAL OFRECIDA, DEBIENDO DE PRESENTARSE LA OFERENTE DE LA PRUEBA CON SUS TESTIGOS PROPUESTOS EN LA FECHA Y HORA SEÑALADA DEBIDAMENTE IDENTIFICADOS CON CREDENCIALES OFICIALES, CON APERCIBIMIENTO QUE DE NO HACERLO SE TENDRÁ POR DESIERTO DICHO MEDIO DE PRUEBA; ASIMISMO QUEDA CITADA LA PARTE CONTRARIA AL

DESAHOGO DE LA MISMA SI A SUS INTERESES CONVINIERE. --- ASIMISMO, SE ORDENA EXPEDIR NUEVAMENTE LOS EDICTOS RESPECTIVOS CON INSERCIÓN DEL PRESENTE ACUERDO Y DEL AUTO DE FECHA 04 CUATRO DE ABRIL DEL PRESENTE AÑO A FIN DE REALIZAR LAS PUBLICACIONES ORDENADAS EN LA PARTE *IN FINE* DEL REFERIDO PROVEÍDO.

TAPACHULA, CHIAPAS; A 04 CUATRO DE JUNIO DEL AÑO 2014 DOS MIL CATORCE.

ATENTAMENTE

LIC. ALDO RAMSÉS VILLALBA SÁNCHEZ, PRIMER SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO PRIMERO DE LO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE TAPACHULA.-
 Rúbrica.

Segunda Publicación

Publicación No. 502-D-2014

EXPEDIENTE NÚMERO: 506/2012

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO

EDICTO

LA CIUDADANA LICENCIADA SELENE GONZÁLEZ DÍAZ, JUEZ PRIMERO DEL RAMO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE TAPACHULA, EN AUTO DE FECHA VEINTISIETE DE MAYO DE DOS MIL CATORCE, DICTADO EN EL EXPEDIENTE NÚMERO 506/2012, RELATIVO AL JUICIO ORDINARIO CIVIL DE PRESCRIPCIÓN POSITIVA, PROMOVIDO POR **MARTA MUÑOZ HERNÁNDEZ**, EN CONTRA DE **OBDULIA LORENZO LÓPEZ**, FLORENTINA HERNÁN-

DEZ, CONSUELO LÓPEZ SIFUENTES, ROBERTO SALGADO MARTÍNEZ, RUBÉN ALEJANDRO GUILLÉN CEBALLOS Y JESÚS MARIO MORENO NIETO, ORDENÓ LO SIGUIENTE:

“...Por presentado **MARTA MUÑOZ HERNÁNDEZ**, con su escrito de cuenta, por medio del cual solicita se notifique por edictos al demandado **JESÚS MARIO MORENO NIETO**. Al respecto, se acuerda.

Visto su contenido y analizadas que fueron las constancias procesales se advierte que el demandado **JESÚS MARIO MORENO NIETO**, ha sido buscado en el domicilio proporcionado por el Vocal Secretario del doce Distrito Electoral Federal de la Junta Distrital Ejecutiva, dependencia a la que se solicitó información acerca de su domicilio, 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, emplácese al referido demandado, en términos de lo ordenado en auto de fecha once de septiembre de dos mil doce, mediante edictos, los cuales deberán de publicarse por tres veces en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado y en 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, conteste la demanda instaurada en su contra y comparezca a oponer las excepciones si tuviere alguna que hacer valer, apercibido que de no hacerlo se les acusará la correspondiente rebeldía y se le 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 Secretaria de Acuerdos de este juzgado, las copias de la demanda exhibidas para el traslado correspondiente, para que las reciban y se enteren de ellas.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

Proveído y firmado por la licenciada **SELENE GONZÁLEZ DÍAZ**, Jueza Primero del Ramo Civil de éste Distrito Judicial, ante la licenciada **MARITZA CASTALLENOS JUÁREZ**, Segunda Secretaria de Acuerdos, con quien actúa y da fe.”

TAPACHULA DE CÓRDOVA Y ORDÓÑEZ, CHIAPAS; JUNIO DOS DE DOS MIL CATORCE.

LIC. **MARITZA CASTELLANOS JUÁREZ**, SEGUNDA SECRETARIA DE ACUERDOS.-
 Rúbrica.

Segunda Publicación

Publicación No. 503-D-2014

JUZGADO PRIMERO DE LO FAMILIAR DISTRITO JUDICIAL DE TUXTLA, CHIAPAS

EDICTO

C. ENRIQUE MANUEL BARRETO MATUTE.
 DONDE SE ENCUENTRE:

En los autos del expediente 1259/2013 relativo al Juicio ORDINARIO CIVIL DE DIVORCIO NECESARIO, promovido por **GABRIELA ZEPEDA GONZÁLEZ**, en contra de **ENRIQUE MANUEL BARRETO MATUTE**, se

dictó el acuerdo del 09 nueve de diciembre del año 2013 dos mil trece el cual literalmente dice:

JUZGADO PRIMERO DE LO FAMILIAR DISTRITO JUDICIAL DE TUXTLA.- Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a 09 nueve de diciembre de 2013 dos mil trece.

Por presentado el licenciado MARCO ANTONIO ARÉVALO GRAJALES, recibido el 04 cuatro de diciembre del año en curso, en atención a su contenido, en la que se advierte que no ha sido posible dar con el paradero de la parte demandada **ENRIQUE MANUEL BARRETO MATUTE**, para que pueda ser notificado, emplazado y se le pueda correr traslado de la demanda instaurada en su contra, por lo que se considera que resulta procedente citar a juico al demandado, por medio de EDICTOS, habida cuenta que se ha dejado acreditado que se ignora el domicilio del demandado, por lo que con fundamento en el artículo 121 fracción II del Código Adjetivo Civil, se ordena emplazar por medio de EDICTOS al demandado; mismos que deberán de publicarse por 3 tres veces en el Periódico Oficial del Estado, otro de mayor circulación y en los lugares públicos de costumbre, para que dentro del término de 9 NUEVE DÍAS, 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, APERCIBIDO 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 del Código invocado. Asimismo, deberá realizarse la publicación en los estrados del Juzgado por conducto del ACTUARIO JUDICIAL. Queda obligada la parte actora a solicitar la elaboración de los edictos ordenados y realizar los trámites correspondientes a la publicación de los mismos. Así también se autoriza a la persona que indica en su escrito para los

efectos mencionados.- NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

Así lo proveyó y firma la licenciada LILIANA ANGELL GONZÁLEZ, Jueza Primera de lo Familiar de este Distrito Judicial, ante la licenciada JOSEFA GUADALUPE DÍAZ TORRES, Primera Secretaria de Acuerdos con quien actúa y da fe.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a 09 nueve de enero del año 2014 dos mil catorce.

LA PRIMERA SECRETARIA DE ACUERDOS,
LIC. JOSEFA GUADALUPE DÍAZ TORRES.-
Rúbrica.

Segunda Publicación

Publicación No. 505-D-2014

**JUZGADO TERCERO DE LO FAMILIAR
DISTRITO JUDICIAL DE TUXTLA, CHIAPAS**

EDICTO

**MARÍA ESMERALDA ESCOBEDO ROSALES.
EN DONDE SE ENCUENTRE:**

En el Expediente número 1524/2012, relativo al Juicio Ordinario Civil de DIVORCIO NECESARIO, promovido por **JESÚS BENÍTEZ FÉLIX**, en contra de **MARÍA ESMERALDA ESCOBEDO ROSALES**, por auto de fecha veintisiete de mayo del año dos mil catorce, y con fundamento en el artículo 121 del Código de procedimientos Civiles del Estado de Chiapas, se ordenó notificarle por medio de EDICTOS que se publicarán por dos veces en el Periódico Oficial del Estado, en uno de mayor circulación y en lugares públicos de costumbre, la fecha y hora de la audiencia confesional a cargo de **MARÍA ESMERALDA ESCOBEDO ROSALES**, para

efectos de que comparezca absolver posiciones, insertando para tal efecto el proveído de veintisiete de mayo de dos mil catorce, por el que se tuvo por presentado a el licenciado JOSÉ LUIS INDILI RUIZ mandatario judicial de la parte actora, en los términos de su escrito recibido el día veintidós de mayo del año dos mil catorce, por medio del cual exhibe Periódico Oficial, en el cual se publicaron los edictos ordenados, mandándose a glosar a los presentes autos para que obren como corresponda.

Ahora bien en lo que respecta a su segunda petición y atento al cómputo secretarial que antecede, con fundamento en el artículo 273 de la Ley Adjetiva Civil vigente en la Entidad, se tiene por contestada la demanda en SENTIDO NEGATIVO a **MARÍA ESMERALDA ESCOBEDO ROSALES**, ordenándose efectuar las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal por listas de acuerdos o estrados del Juzgado.

Ahora bien, y con fundamento en el artículo 306 de la Ley Adjetiva Civil vigente en la Entidad, se procede a calificar y admitir los medios de prueba ofrecidos por las partes, por no ser contrarios a la moral, al derecho, ni a las buenas costumbres. Y con fundamento en el artículo 307 de la Ley en Comento, DICTA AUTO DE ADMISIÓN Y DESAHOGO DE PRUEBA por el término de TREINTA DÍAS improrrogables, dentro del cual se deberán de desahogar todas y cada una de las pruebas admitidas.

**MEDIOS DE PRUEBA OFRECIDOS
POR LA PARTE ACTORA JESÚS BENÍTEZ
FÉLIX:**

CONFESIONAL PERSONALISIMA.- A cargo de **MARÍA ESMERALDA ESCOBEDO ROSALES**, señalándose para tales efectos las 10:00 DIEZ HORAS DEL DÍA 02 DOS DE JULIO DEL AÑO 2014 DOS MIL CATORCE, quien deberá de ser citada en forma personal y por conducto del Secretario Actuario de este Juzgado

en su domicilio señalado en autos, apercibiéndole que en caso de no comparecer sin causa justa, será declarada confesa de todas y cada una de las posiciones que fueren calificadas de legales, esto con fundamento en el artículo 316 de la Ley Adjetiva Civil vigente en la Entidad.

TESTIMONIALES.- A cargo de LUIS ALBERTO BENÍTEZ FÉLIX Y MARÍA GUADALUPE HERNÁNDEZ ZERTUCHE, señalándose para tales efectos las 12:00 DOCE HORAS DEL DÍA 02 DOS DE JULIO DEL AÑO 2014 DOS MIL CATORCE, quedando obligado el oferente de la prueba de presentarlos debidamente identificados y a satisfacción de ésta autoridad para los fines precisados con antelación. Dicha probanza se receptará en términos del artículo 367 de la Ley Adjetiva Civil vigente en la Entidad.

DOCUMENTALES PÚBLICAS Y PRIVADAS.- Consistente en las probanzas que exhibió en su escrito inicial de demanda. Misma que se tiene por admitidas y serán valoradas al momento de resolverse la presente controversia.

INSTRUMENTAL DE ACTUACIONES Y PRESUNCIONAL LEGAL Y HUMANA.- Mismas que se desahogan por su propia y especial naturaleza y serán valoradas al resolver.

**MEDIOS DE PRUEBA OFRECIDOS
POR LA PARTE DEMANDADA MARÍA
ESMERALDA ESCOBEDO ROSALES.**

Se deja de hacer mención toda vez, que no contestó la demanda instaurada en su contra.

Asimismo, con fundamento en el artículo 617 de la Ley Procesal de la materia, se ordena la publicación por dos veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado, del presente proveído.

Por presentado el licenciado JOSÉ LUIS INDILI RUIZ mandatario judicial de la parte actora,

en los términos de su escrito recibido el día veintiséis de mayo del año dos mil catorce. Atento a su contenido dígamele al ocurso que se este a lo ordenado en líneas que anteceden.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

Lo proveyó y firma la ciudadana licenciada GRACIELA ALCÁZAR CASTAÑÓN, Jueza Tercera de lo Familiar de este Distrito Judicial, ante el licenciado JULIO CÉSAR GÓMEZ RUIZ, Segundo Secretario de Acuerdos con quien actúa y da fe, cdcd.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a 02 de junio de 2014.

SEGUNDO SECRETARIO DE ACUERDOS,
LICENCIADO JULIO CÉSAR GÓMEZ RUIZ.-
Rúbrica.

Primera Publicación

Publicación No. 506-D-2014

EXPEDIENTE NÚMERO: 371/2013

EDICTO

JUZGADO PRIMERO EN MATERIA CIVIL DE
PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO
JUDICIAL DE COMITÁN, CHIAPAS

ROSA TRUJILLO PÉREZ.
DONDE SE ENCUENTRE:

En el expediente número 371/2013, relativo al JUICIO DE PETICIÓN DE HERENCIA, promovido por **CONSUELO DE LOURDES TRUJILLO PÉREZ**, en contra de **JOSÉ TRINIDAD TRUJILLO PÉREZ**.

JUZGADO PRIMERO EN MATERIA
CIVIL.- Comitán, Chiapas; a 29 de abril de 2014.

Se tiene por presente a **CONSUELO DE LOURDES TRUJILLO PÉREZ**, con escrito recibido el 24 de abril del dos mil catorce, mediante el cual solicita se aperture el juicio a prueba.- **AL EFECTO**, Visto su contenido, toda vez que el codemandado **JOSÉ TRINIDAD TRUJILLO PÉREZ**, ratificó su escrito de allanamiento a la demanda, y se declaró la rebeldía a los demandados **ROSA TRUJILLO PÉREZ Y ÓSCAR TRUJILLO PÉREZ**; de conformidad con los artículos 306 y 307 del Código de Procedimientos Civiles del Estado, se procede a la calificación y admisión de pruebas ofrecidas por la parte actora, admitiéndose las siguientes:

POR LA PARTE ACTORA.

LA DOCUMENTAL.- Consistente en copia certificada de acta de nacimiento del actor de fecha 28 de marzo de 1932.

LA DOCUMENTAL.- Consistente en copia certificada de la resolución dictada en el expediente número 1012/2012, relativo al Juicio de Rectificación de Acta de Nacimiento, del índice del Juzgado Primero del Ramo Civil de este Distrito Judicial.

LA DOCUMENTAL.- Consistente en el escrito de demanda de fecha 15 de octubre de 2012, relativo al Juicio de Rectificación de Acta de Nacimiento.

LA DOCUMENTAL.- Consistente en copia certificada del expediente número 664/2007, radicado en el Juzgado Segundo del Ramo Civil de este Distrito Judicial, relativo al Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes de **ANTONIO TRUJILLO LÓPEZ Y CATALINA PÉREZ MORENO**.

LA CONFESIONAL.- A cargo de los demandados **ROSA TRUJILLO PÉREZ, JOSÉ TRINIDAD TRUJILLO PÉREZ Y ÓSCAR TRUJILLO PÉREZ**, señalándose para su desahogo, de la primera a las 10:30 del 12 de

junio del presente año, del segundo a las 11:30 del 12 de junio del presente año, y del tercero a las 12:30 del 12 de junio del año que transcurre, facultándose a la actuario para que notifique a los absolventes para que con identificación oficial comparezcan puntualmente en las fechas y hora señaladas ante el despacho del juzgado, apercibiéndoles que de no comparecer sin justa causa, se les declarará confesos de las posiciones que se les formulen y previamente sean calificadas de legales y dejen de absolver de conformidad con el numeral 316 del Código de Procedimientos Civiles del Estado.

LA TESTIMONIAL.- A cargo de **JOSÉ NAPTALÍ DOMÍNGUEZ PINTO, ARMINDA LÓPEZ PINTO Y MARÍA DEL ROSARIO DOMÍNGUEZ ALFARO**, señalándose para su desahogo las 11:30 del 16 de junio del presente año, quedando obligado el oferente de la prueba a presentar a DOS de las personas propuestas como testigos en la fecha y hora señalada, puntualmente y con identificación oficial original ante el despacho de éste juzgado, dado que los ofrece con relación a los mismos hechos, de conformidad con el numeral 306 de la ley procesal civil.

LA INSTRUMENTAL DE ACTUACIONES Y LA PRESUNCIONAL LEGAL Y HUMANA.- En todo lo que favorezca a la actora en sentencia.

**POR PARTE DE LOS DEMANDADOS
ROSA TRUJILLO PÉREZ Y ÓSCAR TRUJILLO**

PÉREZ se les declaró la correspondiente rebeldía y el codemandado **JOSÉ TRINIDAD TRUJILLO PÉREZ**, se allanó a la demanda.

Seguidamente se procede a abrir el período de desahogo de pruebas por el término de treinta días improrrogables, los que empezarán a contar a partir del día siguiente a aquel en que surta efectos el presente proveído, que la Secretaría de Acuerdos realice el cómputo respectivo.

Asimismo, de conformidad con el artículo 617 del Código de Procedimientos Civiles del Estado, se ordena publicar el presente proveído por dos veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado y en los estrados del Juzgado.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

Proveído y firmado por el ciudadano licenciado **ALEJANDRO MOLINA UTRILLA**, Juez Primero en Materia Civil de este Distrito Judicial, por ante el licenciado **GABRIEL PASCACIO LÓPEZ**, Secretario de Acuerdos, con quien actúa y da fe.- **DOY FE**.

Comitán, Chiapas, 11 de junio de 2014.

EL SECRETARIO DE ACUERDOS,
LIC. **GABRIEL PASCACIO LÓPEZ**.- Rúbrica.

Primera Publicación

Publicación No. 507-D-2014

PARA EFECTOS DEL ART. 247, FRACCIÓN SEGUNDA DE LA LEY
 GENERAL DE SOCIEDADES MERCANTILES
 E.A.C. KARNAK MENFIS Y LUXOR S.A. DE C.V. SOFOM ENR (EN LIQUIDACIÓN)
 EKM090820R49
 4 AVENIDA SUR OTE. No. 893 BARRIO SAN ROQUE C.P. 29000 TUXTLA GUTIÉRREZ
 BALANCE GENERAL AL 31/03/2014

DESCRIPCIÓN	SALDO FINAL DEL MES	DESCRIPCIÓN	SALDO FINAL DEL MES
ACTIVO DISPONIBLE		PASIVO A CORTO PLAZO	
FONDO FIJO DE CAJA	5,000.00	ACREEDORES DIVERSOS	4,806,328.69
BANCOS	9,018.79	IMPUESTOS POR PAGAR	2,601.40
TOTAL DE ACTIVO DISPONIBLE	14,018.79	TOTAL DE PASIVO A CORTO PLAZO	4,808,930.09
ACTIVO CIRCULANTE		TOTAL DEL PASIVO	4,808,930.09
CLIENTES	7,224,688.64	CAPITAL CONTABLE	
I.V.A. ACREDITABLE	86,387.88	CAPITAL SOCIAL	4,500,000.00
CARTERA CREDITO HIPOTECARIO	562,535.00	RESULTADO DEL EJERCICIO ANTERIOR	-809,360.20
		RESULTADO DEL EJERCICIO	-117,890.51
TOTAL DE ACTIVO CIRCULANTE	7,873,611.52	TOTAL DE CAPITAL CONTABLE	3,572,749.29
ACTIVO FIJO			
MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	6,383.62		
DEPRECIACION DE MOB. Y EQUIPO	-1,241.30		
EQUIPO DE COMPUTO	9,176.70		
DEPRECIACION DE EQ. DE COMPUTO	-5,276.60		
EQUIPO DE TRANSPORTE	1,404,032.76		
DEPRECIACION DE EQ. DE TRANSPORTE	-919,026.11		
TOTAL DE ACTIVO FIJO	494,049.07		
TOTAL ACTIVO	8,381,679.38	TOTAL PASIVO + CAPITAL	8,381,679.38

PARA EFECTOS DEL ART. 247, FRACCIÓN SEGUNDA DE LA LEY
 GENERAL DE SOCIEDADES MERCANTILES
 MARZO EJERCICIO: 2014
 E.A.C. KARNAK MENFIS Y LUXOR S.A. DE C.V. SOFOM ENR
 EKM090820R49

4 AVENIDA SUR OTE. No. 893 BARRIO SAN ROQUE C.P. 29000 TUXTLA GUTIÉRREZ
 ESTADO DE RESULTADOS AL 31/03/2014

INGRESOS			
INGRESOS POR INTERESES	+	16,815.72	100.00%
Ingresos por ventas y servicios	+	16,815.72	100.00%
UTILIDAD BRUTA		16,815.72	100.00%
GASTOS DE OPERACION			
GASTOS GENERALES	-	133,716.23	100.00%
Gastos generales	-	133,716.23	795.19%
UTILIDAD DE OPERACION		-116,900.51	695.19%
COSTO INTEGRAL DE FINANCIAMIENTO			
GASTOS FINANCIEROS	-	990	100.00%
Gastos financieros	-	990	5.89%
UTIL. ANTES OTROS GASTOS Y PRODUCTOS		-117,890.51	701.07%

Primera Publicación

Publicación No. 508-D-2014

Servicios de Corporación Administrativa Ara, S.A. de C.V.
 Balance General al 30 de abril de 2014.

	ACTIVO
ACTIVO CIRCULANTE	0.00
BANCOS	0.00
CAJA	0.00
CLIENTES	0.00
DEUDORES DIVERSOS	0.00
IVA ACREDITABLE PAGADO	0.00
IVA PENDIENTE ACREDITAR	0.00
SUMA DE ACTIVO CIRCULANTE	0.00
ACTIVO NO CIRCULANTE	0.00
CONTRIBUCIONES PAGADAS POR ANTICIPADO	0.00
ANTICIPIO PROVEEDORES	0.00

DEPÓSITOS EN GARANTÍA	0.00
SEGUROS Y FIANZAS	<u>0.00</u>
SUMA DE ACTIVO NO CIRCULANTE	0.00

TOTAL DEL ACTIVO **0.00**

PASIVO

PASIVO A CORTO PLAZO	0.00
ACREEDORES DIVERSOS	0.00
ANTICIPO DE CLIENTES	0.00
CONTRIBUCIONES POR PAGAR	0.00
IVA TRASLADADO	0.00
SUELDOS POR PAGAR	<u>0.00</u>
TOTAL DE PASIVO CORTO PLAZO	0.00

CAPITAL

CAPITAL SOCIAL	50,000.00
RESULTADO DEL EJERCICIO	61,406.39
RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	<u>-111,406.39</u>
TOTAL DE CAPITAL	0.00

TOTAL PASIVO Y CAPITAL **0.00**

Nota.- En cumplimiento a lo dispuesto por la fracción I, del artículo 247, de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se manifiesta que a los socios no les correspondió parte alguna del capital social, por ser este 0.00.

C. Juan de Dios Herrera Castillo, Liquidador.- Rúbrica.

Primera Publicación

Publicación No. 509-D-2014

Planeación y Desarrollos de Estrategias Múltiples, S.A. de C.V.
Balance General al 30 de abril de 2014.

ACTIVO

ACTIVO CIRCULANTE	0.00
BANCOS	0.00
CAJA	0.00
CLIENTES	0.00
DEUDORES DIVERSOS	0.00
IVA ACREDITABLE PAGADO	0.00
IVA PENDIENTE ACREDITAR	<u>0.00</u>
SUMA DE ACTIVO CIRCULANTE	0.00

ACTIVO NO CIRCULANTE	0.00
CONTRIBUCIONES PAGADAS POR ANTICIPADO	0.00
ANTICIPO PROVEEDORES	0.00
DEPÓSITOS EN GARANTÍA	0.00
SEGUROS Y FIANZAS	<u>0.00</u>
SUMA DE ACTIVO NO CIRCULANTE	0.00

TOTAL DEL ACTIVO **0.00**

PASIVO

PASIVO A CORTO PLAZO	0.00
ACREEDORES DIVERSOS	0.00
ANTICIPO DE CLIENTES	0.00
CONTRIBUCIONES POR PAGAR	0.00
IVA TRASLADADO	0.00
SUELDOS POR PAGAR	<u>0.00</u>
TOTAL DE PASIVO CORTO PLAZO	0.00

CAPITAL

CAPITAL SOCIAL	50,000.00
RESULTADO DEL EJERCICIO	-27,730.02
RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	<u>-22,269.98</u>
TOTAL DE CAPITAL	0.00

TOTAL PASIVO Y CAPITAL **0.00**

Nota.- En cumplimiento a lo dispuesto por la fracción I, del artículo 247, de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se manifiesta que a los socios no les correspondió parte alguna del capital social, por ser este 0.00.

C. Juan de Dios Herrera Castillo, Liquidador.- Rúbrica.

Primera Publicación

Publicación No. 510-D-2014

Méndez Asociados y Proyectos, S.A. de C.V.
Balance General al 30 de abril de 2014.

ACTIVO	
ACTIVO CIRCULANTE	0.00
BANCOS	0.00
CAJA	0.00
CLIENTES	0.00
DEUDORES DIVERSOS	0.00
IVA ACREDITABLE PAGADO	0.00
IVA PENDIENTE ACREDITAR	0.00
SUMA DE ACTIVO CIRCULANTE	0.00
ACTIVO NO CIRCULANTE	0.00
CONTRIBUCIONES PAGADAS POR ANTICIPADO	0.00
ANTICIPIO PROVEEDORES	0.00
DEPÓSITOS EN GARANTÍA	0.00
SEGUROS Y FIANZAS	0.00
SUMA DE ACTIVO NO CIRCULANTE	0.00
TOTAL DEL ACTIVO	0.00
 PASIVO	
PASIVO A CORTO PLAZO	0.00
ACREEDORES DIVERSOS	0.00
ANTICIPO DE CLIENTES	0.00
CONTRIBUCIONES POR PAGAR	0.00

IVA TRASLADADO	0.00
SUELDOS POR PAGAR	0.00
TOTAL DE PASIVO CORTO PLAZO	0.00

CAPITAL

CAPITAL SOCIAL	50,000.00
RESULTADO DEL EJERCICIO	-63,538.00
RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	13,538.00
TOTAL DE CAPITAL	0.00

TOTAL PASIVO Y CAPITAL **0.00**

Nota.- En cumplimiento a lo dispuesto por la fracción I, del artículo 247, de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se manifiesta que a los socios no les correspondió parte alguna del capital social, por ser este 0.00.

C. Juan de Dios Herrera Castillo, Liquidador.- Rúbrica.

Primera Publicación

Publicación No. 511-D-2014

CONVENIO DE SUPLENCIA NOTARIAL RECÍPROCA PARA CUBRIR LAS AUSENCIAS TEMPORALES QUE CELEBRAN LOS LICENCIADOS HUBERT BECERRA LEÓN, NOTARIO PÚBLICO SUSTITUTO DE LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO 160 Y HORACIO FRANCISCO RUIZ RUIZ, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 99, AMBOS DEL ESTADO DE CHIAPAS, EL PRIMERO EN EJERCICIO Y CON RESIDENCIA EN LA CIUDAD DE CINTALAPA DE FIGUEROA, CHIAPAS, Y EL SEGUNDO EN LA CIUDAD DE JIQUIPILAS, CHIAPAS, PERTENECIENTES AL COLEGIO DE NOTARIOS ZONA CENTRO, QUIENES SE SUJETAN AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES.

DECLARACIONES

- A).- EL LICENCIADO HUBERT BECERRA LEÓN, MANIFIESTA QUE ES NOTARIO SUSTITUTO DE DE LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO 160 DEL ESTADO DE CHIAPAS, CON RESIDENCIA EN LA CIUDAD DE CINTALAPA DE FIGUEROA, CHIAPAS.
- B).- EL LICENCIADO HORACIO FRANCISCO RUIZ RUIZ, MANIFIESTA QUE ES TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO 99 DEL ESTADO DE CHIAPAS, CON RESIDENCIA EN LA CIUDAD DE JIQUIPILAS, CHIAPAS.

EXPUESTO LO ANTERIOR, OTORGAN LAS SIGUIENTES:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- LOS LICENCIADOS **HUBERT BECERRA LEÓN Y HORACIO FRANCISCO RUIZ RUIZ**, EN CUMPLIMIENTO CON LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 58, DE LA LEY DEL NOTARIADO DEL ESTADO DE CHIAPAS EN VIGOR, CELEBRAN EL PRESENTE CONVENIO DE SUPLENCIA NOTARIAL RECÍPROCA PARA CUBRIR SUS AUSENCIAS TEMPORALES.

POR LO TANTO, LOS LICENCIADOS **HUBERT BECERRA LEÓN Y HORACIO FRANCISCO RUIZ RUIZ**, SE SUPLIRÁN RECÍPROCAMENTE EN EL CASO DE SUS AUSENCIAS TEMPORALES A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 74 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DEL NOTARIADO DEL ESTADO DE CHIAPAS EN VIGOR, CON LAS ATRIBUCIONES, FUNCIONES E IMPEDIMENTOS ESTABLECIDOS EN LA PROPIA LEY.

SEGUNDA.- PARA QUE EL PRESENTE CONVENIO SURTA SUS EFECTOS LEGALES, DEBERÁ PREVIAMENTE SER INSCRITO EN LA DIRECCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL Y NOTARÍAS DEL ESTADO, EN LA DIRECCIÓN DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL ESTADO, EN EL CONSEJO ESTATAL DE NOTARIOS Y EN EL COLEGIO REGIONAL DE NOTARIOS DE LA ZONA QUE CORRESPONDA; ASÍ MISMO DEBERÁ PUBLICARSE EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO.

LOS OTORGANTES RATIFICAN EN TODOS LOS TÉRMINOS ESTE CONVENIO Y PARA CONSTANCIA FIRMAN E IMPRIMEN SU CORRESPONDIENTE SELLO, EN LA CIUDAD DE CINTALAPA DE FIGUEROA, CHIAPAS, EL DÍA DIECINUEVE DE MAYO DE 2014.

LIC. HUBERT BECERRA LEÓN, NOTARIO SUSTITUTO DE LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO 160.- Rúbrica.

LIC. HORACIO FRANCISCO RUIZ RUIZ, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 99.- Rúbrica.

EL PRESENTE CONVENIO HA QUEDADO REGISTRADO BAJO EL NÚMERO 116, EN EL LIBRO NÚMERO UNO, QUE SE LLEVA EN ESTA DIRECCIÓN A MI CARGO.

LIC. JOSÉ ARTURO CHÁVEZ CULEBRO, DIRECTOR.- Rúbrica.

REALIZÓ EL REGISTRO: **LIC. ERIKA FALCONI MAZA**, JEFE DE DEPARTAMENTO.- Rúbrica.

TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS; A 4 DE JUNIO DE 2014.

Publicación No. 512-D-2014

Aviso Notarial

En cumplimiento al artículo 48 Fracción V de la Ley de Notariado del Estado de Chiapas y en relación con lo estipulado por los artículos 40 y 41 de su reglamento, comunico al público el cambio de domicilio de la Notaría Pública 181 a

cargo del licenciado Armando Aroshi Narváez Tovar a partir del día 15 de abril de 2014, en el domicilio ubicado en Quinta Norte Poniente No. 1416-A de la colonia Moctezuma en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Armando Aroshi Narváez Tovar, Notario Público 181.- Rúbrica.



Periódico Oficial

ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL GOBIERNO DEL
ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS

DIRECTORIO

OSCAR EDUARDO RAMIREZ AGUILAR
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

JOSE RAMON CANCINO IBARRA
SUBSECRETARIO DE ASUNTOS JURIDICOS

CESAR ANDREY MOLINA VELASCO
DIRECTOR DE LEGALIZACION Y PUBLICACIONES OFICIALES

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

TEL: (961) 6 - 13 - 21 - 56

MAIL: periodicof@sgg.chiapas.gob.mx

IMPRESO EN:



OOOO
CHIAPASNOS UNE