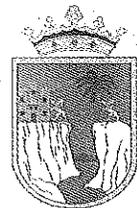




Periodico Oficial



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 24 de Septiembre de 2014 No. 139

INDICE

Publicaciones Estatales:	Páginas
Pub. No. 677-A-2014 Reglamento Interior del Parque Agroindustrial para el Desarrollo Regional del Sureste "Chiapas".....	3
Pub. No. 678-A-2014 Reglamento Interior del Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado.....	16
Pub. No. 679-A-2014 Reglamento del Servicio Profesional de Carrera y de Evaluación del Desempeño de los Presidentes de las Juntas Especiales de Conciliación y Arbitraje del Estado de Chiapas.	45
Pub. No. 680-A-2014 Convocatoria Pública Estatal número 016, formulada por la Secretaría de Infraestructura y Comunicaciones del Estado de Chiapas.....	65
Pub. No. 681-A-2014 Resumen de la Convocatoria de la Licitación Pública Estatal número EO-907044997-N9-2014, formulada por el Instituto de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Chiapas.	69
Publicaciones Municipales:	
Pub. No. 189-C-2014 Licitación Pública número CCOP-DOP-FISE-0059/2014, formulada por el H. Ayuntamiento Municipal Constitucional de Ocosingo, Chiapas 2012-2015.	70

Pub. No. 190-C-2014 Acuerdo por el que se autoriza el Cambio de Uso de Suelo de Zonas de Conservación del Patrimonio Ecológico y Zonas de Actividades Agrícolas a Uso Habitacional, del predio donde se constituyó el Asentamiento Humano denominado "El Oasis", ubicado en el Municipio de Comitán de Domínguez, Chiapas. 71

Avisos Judiciales y Generales: 73-103

Publicaciones Estatales:**Publicación No. 677-A-2014**

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

Manuel Velasco Coello, Gobernador del Estado, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 47 de la Constitución Política del Estado de Chiapas; 5° de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; y,

Considerando

Que atendiendo a la meta nacional México Próspero y México Incluyente, establecida en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, cuyo principal objetivo es construir un sector agropecuario y pesquero productivo que abone a la seguridad alimentaria del país y garantizar a la población el ejercicio efectivo de los derechos sociales, se fijó como estrategia el impulso a la productividad del sector agroalimentario, a través de la inversión en el desarrollo de capital físico, humano y tecnológico, asegurando la alimentación y nutrición adecuada de los mexicanos.

Para el cumplimiento de las metas del Plan Nacional de Desarrollo, se diseñaron y ejecutaron diversas estrategias, tales como la promoción del desarrollo de conglomerados productivos y comerciales que vinculen a los pequeños productores con empresas integradoras; la instrumentación de modelos de agronegocios que promuevan valor agregado durante la cadena productiva y mejoren el ingreso de los productores; así como el impulso de proyectos productivos rentables que generen impacto en la región.

En aras de concretar las estrategias mencionadas en párrafos que anteceden, el Titular del Poder Ejecutivo Federal, suscribió el "Compromiso Presidencial CG-007", el cual implicó la creación de un Parque Agroindustrial para el Desarrollo Regional del Sureste, ubicado en el Estado de Chiapas. Compromiso concretado el día dieciocho de octubre de dos mil trece, mediante la suscripción del Acuerdo Operativo para la Creación del Parque Agroindustrial para el Desarrollo Regional del Sureste, celebrado entre el Ejecutivo Federal y el Ejecutivo del Estado, documento en el que se establecieron las condiciones bajo las cuales se debía construir y operar el mencionado Parque.

Derivado de lo antes señalado, mediante Periódico Oficial número 068 de fecha 20 de noviembre de 2013, se emitió la publicación número 298-A-2013, por virtud de la cual, el Titular del Poder Ejecutivo del Estado, promulga el Decreto por el que se crea el Parque Agroindustrial para el Desarrollo Regional del Sureste "Chiapas", como Órgano Desconcentrado de la Oficina del Gobernador, estableciendo como sus objetivos primordiales la promoción y ejecución de acciones y mecanismos para incrementar la producción, desarrollar capacidades, impulsar la mejor integración de las cadenas productivas, incluir a los productores primarios en procesos de agregación de valor, fortalecer la industrialización de valor agregado, disminuir las importaciones, impulsar las exportaciones e ingresar divisas que mejoren el ingreso de los productos y la calidad de vida en la región.

Así, a efecto de que este nuevo órgano cuente con el personal necesario para el cumplimiento de sus fines, mediante Dictamen número SH/SUBA/DGRH/DEO/082/2014, formulado por la Secretaría

de Hacienda, se autorizó la estructura orgánica del Parque Agroindustrial para el Desarrollo Regional del Sureste "Chiapas".

En ese sentido, y con el propósito de que el Parque Agroindustrial para el Desarrollo Regional del Sureste "Chiapas" cumpla cabalmente con sus funciones, fortaleciendo el objeto para el cual fue creado, resulta imprescindible dotarlo de la normatividad reglamentaria acorde a la estructura orgánica autorizada, en la que se establezcan de manera precisa las atribuciones de los órganos administrativos que lo integran, otorgando con ello certidumbre legal a las actuaciones que realiza, optimizando la eficacia y eficiencia en los asuntos que le corresponden.

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

Reglamento Interior del Parque Agroindustrial para el Desarrollo Regional del Sureste "Chiapas"

Título Primero Disposiciones Generales

Capítulo Único Del Ámbito de Competencia

Artículo 1°.- Las disposiciones del presente Reglamento Interior son de orden público, de interés general y de observancia obligatoria para los servidores públicos adscritos al Parque Agroindustrial para el Desarrollo Regional del Sureste "Chiapas", las cuales tienen por objeto regular las bases para la organización, funcionamiento, administración y competencia de los Órganos Administrativos que lo integran.

Artículo 2°.- El Parque Agroindustrial para el Desarrollo Regional del Sureste "Chiapas", es un Órgano Administrativo Desconcentrado, jerárquicamente subordinado a la Oficina del Gobernador, con patrimonio propio, con plena autonomía técnica, administrativa, de gestión, operativa, presupuestal y de ejecución, que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le confieren su Decreto de Creación, el presente Reglamento Interior y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 3°.- El Parque Agroindustrial para el Desarrollo Regional del Sureste "Chiapas", tiene como objeto fundamental, promover y ejecutar las acciones y mecanismos necesarios para incrementar la producción, desarrollar capacidades, impulsar la mejor integración de las cadenas productivas, incluir a los productores primarios en procesos de agregación de valor, fortalecer la industrialización de valor agregado, disminuir las importaciones, impulsar las exportaciones e ingresar divisas que mejoren el ingreso de los productores y la calidad de vida de la sociedad.

Artículo 4°.- El Parque Agroindustrial para el Desarrollo Regional del Sureste "Chiapas", en coordinación con los Organismos de la Administración Pública Estatal, Gobierno Federal y Municipal, impulsarán los objetivos contemplados en el Plan Estatal de Desarrollo, en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo.

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

- I. **Director General:** Al Titular del Parque Agroindustrial para el Desarrollo Regional del Sureste "Chiapas".
- II. **Ejecutivo del Estado:** Al Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas.
- III. **Órganos Administrativos:** A los Órganos Administrativos que forman parte de la Estructura Orgánica del Parque Agroindustrial para el Desarrollo Regional del Sureste "Chiapas".
- IV. **Parque Agroindustrial:** Al Parque Agroindustrial para el Desarrollo Regional del Sureste "Chiapas".
- V. **Reglamento Interior:** Al Reglamento Interior del Parque Agroindustrial para el Desarrollo Regional del Sureste "Chiapas".

Artículo 6°.- Los Titulares de los Órganos Administrativos que integran el Parque Agroindustrial, implementarán acciones para la protección, custodia, resguardo y conservación de la información y archivo físico o magnético a su cargo, en los términos de la Ley que Garantiza la Transparencia y el Derecho a la Información Pública para el Estado de Chiapas.

Título Segundo
De la Organización del Parque Agroindustrial y
Atribuciones del Director General

Capítulo I
De la Estructura Orgánica del Parque Agroindustrial

Artículo 7°.- Para la realización de los estudios, conducción, planeación, ejecución y desempeño de las atribuciones; así como para el despacho de los asuntos de su competencia, el Parque Agroindustrial tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

- I. Dirección General.
- II. Área de Apoyo Administrativo.
- III. Área Jurídica.
- IV. Departamento de Agrologística y Participación Comunitaria.
- V. Departamento de Tecnología e Infraestructura.

Artículo 8°.- El Director General, para el cumplimiento de sus atribuciones, contará con la estructura orgánica y plantilla de personal necesarias, de conformidad con el presupuesto de egresos que le sea autorizado al Parque Agroindustrial.

Artículo 9°.- Para el despacho de los asuntos competencia del Parque Agroindustrial, los Titulares de los Órganos Administrativos, desempeñarán las atribuciones conferidas en el presente Reglamento Interior.

Artículo 10.- El desempeño de las atribuciones de los servidores públicos del Parque Agroindustrial, 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.- El Parque Agroindustrial, a través de su estructura orgánica, conducirá y desarrollará sus atribuciones en forma planeada y programada, con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades que establezcan los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo, el Ejecutivo del Estado y demás disposiciones aplicables.

Capítulo II

De las Atribuciones del Director General

Artículo 12.- La representación, trámite y resolución de los asuntos, competencia del Parque Agroindustrial, corresponden originalmente al Director General, quien para el desempeño eficaz de sus atribuciones, podrá delegarlas en los servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, con excepción de las que por su naturaleza sean indelegables.

Artículo 13.- El Director General, tendrá las atribuciones delegables siguientes:

- I. Representar jurídicamente al Parque Agroindustrial en el ámbito de su competencia, ante toda clase de autoridades judiciales, laborales o administrativas, federales, estatales o municipales, 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. Vigilar que las acciones competencia del Parque Agroindustrial, se ejecuten con eficiencia y se realicen de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos.
- III. Celebrar y suscribir contratos, convenios, así como los demás actos jurídicos y administrativos relacionados con los asuntos competencia del Parque Agroindustrial.
- IV. Emitir documentos administrativos para el suministro y control de los recursos del Parque Agroindustrial.
- V. Establecer sistemas de control técnicos-administrativos, en las acciones competencia del Parque Agroindustrial.
- VI. Impulsar acciones tendentes a promover la capacitación y actualización de los servidores públicos del Parque Agroindustrial.

- VII. Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información pública que realice la ciudadanía.
- VIII. Conocer y resolver los asuntos de carácter administrativo y laboral relacionados con la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Parque Agroindustrial.
- IX. Otorgar las vacaciones, identificaciones oficiales e incidencias del personal adscrito del Parque Agroindustrial, de conformidad con la legislación aplicable.
- X. Convocar a reuniones de trabajo al personal adscrito en los diferentes Órganos Administrativos del Parque Agroindustrial.
- XI. Vigilar que se ejecuten con eficiencia las actividades técnicas, administrativas y financieras del Parque Agroindustrial.
- XII. Participar en las comisiones, congresos, consejos, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en el ámbito de competencia del Parque Agroindustrial.
- XIII. Vigilar que las sanciones a que se hagan acreedores los servidores públicos adscritos al Parque Agroindustrial, se apliquen conforme a la legislación establecida.
- XIV. Expedir constancias y certificar documentos oficiales que obren en los archivos del Parque Agroindustrial.
- XV. Establecer coordinación con las Dependencias, Entidades y Unidades Administrativas del Poder Ejecutivo, para el mejor funcionamiento del Parque Agroindustrial.
- XVI. Vigilar que se proporcione asesoría a productores y organizaciones sociales para la elaboración de programas, proyectos, planes de desarrollo y uso de tecnologías, de conformidad con la normatividad aplicable.
- XVII. Establecer los programas y proyectos para el fortalecimiento de la actividad agroindustrial de la región, de conformidad con la normatividad aplicable.
- XVIII. Establecer coordinación con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y Estatal, Entidades Federativas, municipios y la sociedad en general, para la gestión de los recursos necesarios que contribuyan al buen funcionamiento del Parque Agroindustrial.
- XIX. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Ejecutivo del Estado, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 14.- El Director General, tendrá las atribuciones indelegables siguientes:

- I. Emitir y/o establecer las normas, políticas y procedimientos aplicables en las acciones administrativas y en materia que rigen al Parque Agroindustrial.

- II. Presentar al Ejecutivo del Estado, los programas y proyectos, así como la información correspondiente a la integración del Informe de Gobierno, competencia del Parque Agroindustrial.
- III. Presentar a la Secretaría de Hacienda del Estado, el Anteproyecto del Presupuesto de Egresos, el Programa Operativo Anual, la Cuenta Pública y los proyectos de Tecnología de Información del Parque Agroindustrial, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- IV. Otorgar el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción y licencias del personal adscrito al Parque Agroindustrial.
- V. Presentar al Ejecutivo del Estado, para su expedición, el proyecto de Reglamento Interior del Parque Agroindustrial, así como las correspondientes modificaciones.
- VI. Aprobar los proyectos de elaboración o actualización de los Manuales Administrativos del Parque Agroindustrial.
- VII. Solicitar a la instancia correspondiente, el fortalecimiento de la estructura orgánica y plantilla de plazas del Parque Agroindustrial.
- VIII. Designar al personal que requiera para el despacho de los asuntos del Parque Agroindustrial.
- IX. Proponer al Ejecutivo del Estado, las iniciativas de leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y demás disposiciones jurídicas, competencia del Parque Agroindustrial.
- X. Refrendar las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones, cuando se refieran a asuntos competencia del Parque Agroindustrial.
- XI. Imponer las sanciones administrativas y laborales que procedan, conforme a las disposiciones legales aplicables.
- XII. Otorgar, revocar y sustituir todo tipo de poderes en términos de la legislación aplicable.
- XIII. Emitir resoluciones que sean competencia del Parque Agroindustrial, conforme a las disposiciones legales aplicables.
- XIV. Emitir criterios, acuerdos, guías, lineamientos y procedimientos, competencia del Parque Agroindustrial.
- XV. Solicitar cuando así lo considere necesario, la opinión técnica del Órgano de Consulta del Parque Agroindustrial.
- XVI. Participar en la suscripción de convenios, contratos y demás actos jurídicos relacionados con las acciones competencia del Parque Agroindustrial, que celebre el Ejecutivo del Estado, con instituciones de los tres niveles de Gobierno, así como con el sector privado y social.
- XVII. Designar a los representantes del Parque Agroindustrial, en las Comisiones, Congresos, Consejos, Órganos de Gobierno, Instituciones, Reuniones, Juntas y Organizaciones Nacionales e Internacionales, en las que éste participe.

- XVIII. Informar al Ejecutivo del Estado, sobre la situación que guardan los asuntos, competencia del Parque Agroindustrial.
- XIX. Representar y asistir al Ejecutivo del Estado, en las acciones competencia del Parque Agroindustrial en los tres niveles de gobierno.
- XX. Asistir a las reuniones a las que sea convocado por el Ejecutivo del Estado, así como acordar con éste, los asuntos encomendados al Parque Agroindustrial que así lo ameriten, desempeñando las comisiones y funciones que le sean conferidas, informado sobre el desarrollo y resultado de las mismas.
- XXI. Aprobar las disposiciones normativas, técnicas y administrativas para la mejor organización y funcionamiento del Parque Agroindustrial.
- XXII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Ejecutivo del Estado, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias.

Título Tercero

De los Órganos Administrativos del Parque Agroindustrial

Capítulo I

De las Atribuciones Generales de los Titulares de los Órganos Administrativos

Artículo 15.- Para el despacho de los asuntos competencia del Parque Agroindustrial, los Titulares del Área de Apoyo Administrativo, Área Jurídica, Departamento de Agrologística y Participación Comunitaria y Departamento de Tecnología e Infraestructura, contarán las atribuciones generales siguientes:

- I. Acordar con el Director General, el despacho y resolución de los asuntos de su competencia, e informar el avance de los mismos.
- II. Proponer al Director General, las normas, políticas y procedimientos en la materia que les corresponda y vigilar el cumplimiento de las mismas.
- III. Proponer al Director General, las iniciativas de Leyes, Decretos, Acuerdos, Reglamentos y demás disposiciones jurídicas y administrativas, materia de su competencia.
- IV. Establecer sistemas de control técnico-administrativo en las acciones competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.
- V. Implementar acciones para la planeación, organización y desarrollo de los programas que le sean asignados, de acuerdo con las políticas establecidas, optimizando los recursos autorizados para lograr el buen funcionamiento del Parque Agroindustrial.
- VI. Convocar a reuniones de trabajo al personal adscrito a los Órganos Administrativos a su cargo.

- VII. Establecer coordinación interna para el cumplimiento de los programas y proyectos técnicos y administrativos ejecutados por el Parque Agroindustrial.
- VIII. Vigilar que las acciones del Órgano Administrativo a su cargo, se realicen de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos.
- IX. Vigilar que se ejecuten con eficiencia las actividades técnicas, administrativas y financieras de los Órganos Administrativos a su cargo.
- X. Proponer al Director General el Anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos y el Programa Operativo Anual del Órgano Administrativo a su cargo.
- XI. Vigilar el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento y los servicios del Órgano Administrativo a su cargo.
- XII. Proporcionar los documentos, opiniones e informes de su competencia, que les sean solicitados por los Órganos Administrativos del Parque Agroindustrial.
- XIII. Proponer al Director General, el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción y comisiones del personal a su cargo.
- XIV. Autorizar las vacaciones e incidencias del personal a su cargo.
- XV. Comunicar al personal a su cargo, las remociones o cambios de adscripción a que sean sometidos.
- XVI. Proponer al Director General, el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y de la plantilla de personal a su cargo.
- XVII. Participar en la organización de cursos de capacitación y conferencias que se impartan al personal del Parque Agroindustrial.
- XVIII. Desempeñar e informar el resultado de las comisiones y representaciones que, en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Director General.
- XIX. Proponer los proyectos de actualización de las atribuciones de su competencia, para integrar el Reglamento Interior, así como las funciones y procedimientos para los Manuales Administrativos del Parque Agroindustrial.
- XX. Vigilar que las actividades sean ejecutadas con eficacia por el personal adscrito al Órgano Administrativo a su cargo.
- XXI. Proponer al Director General al personal que requiera para el despacho de los asuntos, competencia del Órgano Administrativo a su cargo.
- XXII. Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información pública que realice la ciudadanía.

- XXIII. Participar en las comisiones, congresos, consejos, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales que le sean asignadas por el Director General, en el ámbito de su competencia.
- XXIV. Expedir constancias y certificar documentos oficiales que obren en los archivos a su cargo.
- XXV. Vigilar que las sanciones a que se hagan acreedores los servidores públicos adscritos al Órgano Administrativo a su cargo, se apliquen conforme a la legislación correspondiente.
- XXVI. Atender en el ámbito de su competencia, las órdenes de auditoría que emitan los órganos de fiscalización y en su caso, solventar en tiempo y forma los resultados de las mismas.
- XXVII. Contribuir en la formulación del Informe de Gobierno y el informe de actividades que presenta el Director General ante el Titular del Ejecutivo.
- XXVIII. Proponer al Director General, la celebración y suscripción de convenios y acuerdos de colaboración con organismos gubernamentales, no gubernamentales y sociales, nacionales e internacionales, para el fortalecimiento de los servicios que proporciona el Parque Agroindustrial.
- XXIX. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia les sean encomendadas por el Director General; así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 16.- El Titular del Área de Apoyo Administrativo, contará con las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones administrativas, en materia de recursos humanos, financieros y materiales, a cargo del Parque Agroindustrial.
- II. Elaborar los documentos administrativos para el suministro y control de los recursos humanos, financieros y materiales del Parque Agroindustrial y someterlos a autorización del Director General.
- III. Celebrar y suscribir convenios, contratos y toda clase de actos administrativos relacionados con los asuntos competencia del Parque Agroindustrial.
- IV. Generar los movimientos nominales del personal del Parque Agroindustrial, para su trámite ante la instancia normativa correspondiente.
- V. Vigilar que la nómina de sueldos del personal adscrito al Parque Agroindustrial, cumpla con la normatividad establecida.
- VI. Proponer al Director General, el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y de la plantilla de plazas del Parque Agroindustrial.
- VII. Proponer el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal adscrito al Parque Agroindustrial.
- VIII. Comunicar la remoción y cambio de adscripción al trabajador involucrado, de conformidad con la legislación aplicable.

- IX. Vigilar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de la ejecución de sanciones laborales y administrativas, a que se haga acreedor el personal adscrito al Parque Agroindustrial.
- X. Implementar programas de capacitación, adiestramiento, desarrollo y recreación del personal adscrito al Parque Agroindustrial, en apego a la normatividad aplicable.
- XI. Presentar para aprobación del Director General, los proyectos de los Manuales Administrativos de Organización, Procedimientos e Inducción del Parque Agroindustrial, y su actualización.
- XII. Generar la información presupuestal, financiera y contable de la Coordinación ante las instancias correspondientes, conforme a las formas y términos establecidos en la normatividad aplicable.
- XIII. Vigilar que la documentación soporte de las erogaciones realizadas con el presupuesto autorizado al Parque Agroindustrial, cumpla con la normatividad aplicable en la materia.
- XIV. Proveer de recursos humanos, financieros, materiales y de servicios a los Órganos Administrativos que conforman al Parque Agroindustrial, conforme a las necesidades y presupuesto autorizado, aplicando la normatividad vigente.
- XV. Conocer de los asuntos de carácter administrativo y laboral relacionados con la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Parque Agroindustrial.
- XVI. Otorgar las identificaciones oficiales del personal adscrito al Parque Agroindustrial.
- XVII. Vigilar dentro del ámbito de su competencia, que las adquisiciones, abasto, conservación, mantenimiento y reparación de bienes muebles e inmuebles, se apeguen a los ordenamientos legales establecidos.
- XVIII. Coordinar la integración de la información requerida en las órdenes de auditoría que emitan los órganos de fiscalización, en conjunto con los órganos administrativos que integran al Parque Agroindustrial.
- XIX. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en materia presupuestaria y de planeación, en las acciones realizadas por los Órganos Administrativos que conforman al Parque Agroindustrial.
- XX. Proponer al Director General, el anteproyecto de presupuesto de egresos, el programa operativo anual y la cuenta pública, competencia del Parque Agroindustrial.
- XXI. Coordinar la integración de la información, que respecto del Parque Agroindustrial, deba integrarse al Informe de Gobierno.
- XXII. Vigilar que las acciones competencia del Parque Agroindustrial, se ejecuten de acuerdo con las prioridades generales establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo.
- XXIII. Proponer al Director General, proyectos de tecnologías de información, de servicios electrónicos y de informática, para contribuir en la calidad de los servicios que proporciona el Parque Agroindustrial.

- XXIV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de tecnologías de información, servicios electrónicos y de informática, en las acciones de los Órganos Administrativos que conforman el Parque Agroindustrial.
- XXV. Contribuir en la transferencia de información vía electrónica, con los Órganos Administrativos que conforman el Parque Agroindustrial.
- XXVI. Proporcionar asesoría, capacitación y asistencia técnica en materia de tecnologías de información, al personal de los Órganos Administrativos que conforman el Parque Agroindustrial.
- XXVII. Proponer al Director General la normatividad y los programas de desarrollo de sistemas, para contribuir en la calidad de los servicios que proporciona el Parque Agroindustrial.
- XXVIII. Establecer coordinación con las instancias normativas y participar en los Comités, Consejos y Comisiones integrados para la mejora de los servicios electrónicos, informática y en general, los relacionados con tecnologías de la información.
- XXIX. Vigilar que la supervisión de la administración y operación de equipos de cómputo y sistemas, instalados en los Órganos Administrativos que conforman al Parque Agroindustrial, sea de conformidad con la normatividad establecida.
- XXX. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Director General; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 17.- El Titular del Área Jurídica, contará con las atribuciones siguientes:

- I. Representar legalmente al Parque Agroindustrial, ante todo tipo de autoridades judiciales, administrativas, de trabajo, militares, fiscales, del fuero federal, estatal o municipal, así como ante sociedades, asociaciones y particulares en los procedimientos de cualquier índole, con las facultades generales y especiales de un mandato para pleitos y cobranzas, incluyendo las necesarias para promover y actuar en los juicios de amparo, sus recursos y demás medios de control constitucional en los que el Director General o el Parque Agroindustrial tengan el carácter de autoridad responsable o tercero interesado.

La representación a que se refiere esta fracción, comprende el desahogo de todo tipo de pruebas, promoción de incidentes, rendición de informes, presentación de recursos o medios de impugnación en cualquier acción o controversia ante cualquier autoridad y constituye una representación amplísima.
- II. Presentar denuncias o querellas ante la institución del Ministerio Público competente, cuando tenga conocimiento de la posible comisión de hechos delictivos en los que el Parque Agroindustrial tenga el carácter de ofendido o se encuentre legitimado para hacerlo.
- III. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas, en el desempeño de las funciones de los Órganos Administrativos que conforman al Parque Agroindustrial.
- IV. Instrumentar los procedimientos administrativos y laborales que se lleven a cabo dentro del Parque Agroindustrial, conforme a las disposiciones aplicables.

- V. Proponer al Director General, las iniciativas de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas, en materia competencia del Parque Agroindustrial.
- VI. Elaborar convenios, acuerdos, contratos y demás actos jurídicos, competencia del Parque Agroindustrial.
- VII. Vigilar que la compilación y difusión de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás normas jurídicas, relacionadas con las atribuciones del Parque Agroindustrial, se efectúe de manera oportuna y eficiente.
- VIII. Proponer al Director General, el proyecto de Reglamento Interior del Parque Agroindustrial, y sus actualizaciones.
- IX. Proporcionar asesoría jurídica a los Órganos Administrativos pertenecientes al Parque Agroindustrial.
- X. Expedir constancias y certificar documentos oficiales que obren en los archivos del Parque Agroindustrial.
- XI. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Director General; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 18.- El Titular del Departamento de Agrologística y Participación Comunitaria, contará con las atribuciones siguientes:

- I. Proporcionar asesoría a organizaciones sociales para la elaboración de planes de desarrollo, programas y proyectos de interés mutuo, de conformidad con la normatividad aplicable.
- II. Realizar los diagnósticos comunitarios para identificar los factores de crecimiento organizacional del sector agropecuario.
- III. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Director General; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 19.- El Titular del Departamento de Tecnología e Infraestructura, contará con las atribuciones siguientes:

- I. Establecer las especificaciones técnicas de las obras previstas en los proyectos del Parque Agroindustrial.
- II. Vigilar que los planes de inversión de obras de infraestructura en los Parques Agroindustriales cumplan con los requisitos establecidos, de conformidad con la normatividad aplicable.
- III. Proporcionar asesoría a productores para promover el uso de tecnologías, sistemas de producción y comercialización adecuados para el mejoramiento del procedimiento agroindustrial.

- IV. Promover la difusión de los productos y servicios elaborados en el Parque Agroindustrial, vinculando a los productores con las empresas comercializadoras.
- V. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Director General; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Título Cuarto
De las Suplencias de los Servidores Públicos

Capítulo Único
De las Ausencias y el Orden de Suplencias

Artículo 20.- Las ausencias temporales del Director General, serán suplidas por el servidor público que designe el Ejecutivo del Estado.

Artículo 21.- Los titulares del Área de Apoyo Administrativo, Área Jurídica, Departamento de Agrologística y Participación Comunitaria, y Departamento de Tecnología e Infraestructura, serán suplidos en sus ausencias temporales por el servidor público que designe el Director General.

Transitorios

Artículo Primero.- El presente Reglamento Interior, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial.

Artículo Segundo.- En los casos en que se presente controversia en la aplicación de este Reglamento Interior, el Director General resolverá lo conducente.

Artículo Tercero.- El Manual de Organización del Parque Agroindustrial, deberá expedirse en un plazo no mayor a noventa días hábiles, contados a partir de la publicación del presente Reglamento Interior.

Artículo Cuarto.- El Parque Agroindustrial deberá establecer, controlar y evaluar el Programa Interno de Protección Civil para el personal, instalaciones, bienes e información, observando las normas necesarias para la operación, desarrollo y vigilancia del Programa que establezca el Sistema Estatal de Protección Civil.

Artículo Quinto.- En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 8° de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, publíquese el presente Reglamento Interior en el Periódico Oficial.

Dado en el Palacio de Gobierno, Residencia Oficial del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los veintidós días del mes de julio del año 2014 dos mil catorce.

Manuel Velasco Coello, Gobernador del Estado.- Vicente Pérez Cruz, Consejero Jurídico del Gobernador.- Rúbricas.

Publicación No. 678-A-2014

**Reglamento Interior del Sistema Municipal de
Agua Potable y Alcantarillado**

Los integrantes de la Junta de Gobierno del Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Tuxtla, Gutiérrez, Chiapas, en ejercicio de las facultades que les confiere los artículo 87 Bis, Párrafo Segundo, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas; 39, fracción XIII, de la Ley de Aguas para el Estado de Chiapas; y Noveno, Inciso d), de la Ley Orgánica del Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado; y,

Considerando

Los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 70, fracción II, de la Constitución Política del Estado de Chiapas, y 38, fracción II, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas, estatuyen que los Ayuntamientos tienen atribuciones para aprobar, los Bandos de Policía, Reglamentos, circulares y Disposiciones administrativas de observancia general, dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, los procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

El numeral 35 de la Ley de Agua para el Estado de Chiapas, refiere que este Organismo prestará los servicios públicos de agua potable y alcantarillado, incluyendo el saneamiento y, en su caso, realizarán las obras públicas hidráulicas respectivas, por sí o a través de terceros.

El Plan Municipal de Desarrollo, establece que es del interés de esta administración adecuar los ordenamientos legales y crear aquellos que sean necesarios para el buen desarrollo, que nos conduzca a la modernización normativa y administrativa del municipio; en ese contexto se propone el nuevo reglamento interno, mismo que actualiza las funciones administrativas y complementa las tareas de rediseño institucional, para una óptima y mejor prestación de los servicios, atendiendo el interés público y el bienestar de la sociedad; sustituyendo por supuesto el anterior.

En ese orden de ideas, dada la necesidad de contar en forma inmediata con un Reglamento Interior acorde lo que mandata diversos ordenamientos federales y estatales en materia de agua potable, alcantarillado y saneamiento, es necesario hacer las adecuaciones pertinentes para el ejercicio de las atribuciones conferidas, en ese sentido no sólo se garantiza el debido ejercicio de las facultades, de igual forma, se hace necesario adecuar su estructura orgánica, situación que obliga a dotarla de la normatividad reglamentaria acorde a su estructura orgánica vigente, con la finalidad de contar con las disposiciones legales que señalen con precisión los órganos administrativos y las atribuciones de quienes la integran, para poder otorgar certeza y certidumbre legal a las actuaciones que éste realiza y poder cumplir con mayor eficacia y eficiencia en los asuntos que le correspondan.

Por los fundamentos y consideraciones antes mencionados, los integrantes de la Junta de Gobierno del Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado, tiene a bien expedir el siguiente:

**Reglamento Interior del Sistema Municipal
de Agua Potable y Alcantarillado**

Título Primero Disposiciones Generales

Capítulo Único Del Ámbito de Competencia del Organismo

Artículo 1°.- Las disposiciones del presente Reglamento, son de orden público, de interés general y de observancia obligatoria para todos los servidores públicos adscritos al Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado, las cuales tiene por objeto regular las bases para la organización, administración y funcionamiento de los órganos administrativos que la integran.

Artículo 2°.- El Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado, es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, autonomía administrativa, presupuestal, técnica, de gestión, de operación y de ejecución para el adecuado desarrollo de sus funciones, quien tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le confiere la Ley de Aguas para el Estado de Chiapas y su Reglamento, la Ley Ambiental para el Estado de Chiapas, la Ley de Fraccionamientos y Conjuntos Habitacionales para el Estado y los Municipios de Chiapas, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas, Ley Orgánica del Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado, la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas, el presente Reglamento Interior y demás disposiciones legales aplicables, dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 3°.- El Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado, tiene como objetivo principal, administrar los servicios públicos de agua potable y alcantarillado, incluyendo el saneamiento, así como la construcción y operación de la infraestructura hidráulica del municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Artículo 4°.- El Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado, en coordinación con los Organismos de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, impulsarán los objetivos contemplados en el Plan Municipal de Desarrollo, en congruencia con el Plan Nacional y Estatal de Desarrollo.

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

- I. **Ayuntamiento:** Al Ayuntamiento Constitucional de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas;
- II. **Director General:** Al titular del Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado;
- III. **Junta de Gobierno:** Al Órgano Supremo de Gobierno del Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado;
- IV. **Ley de Aguas:** Ley de Aguas para el Estado de Chiapas;
- V. **Ley Orgánica:** Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas;
- VI. **Ley Orgánica del Sistema:** Ley Orgánica del Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado;
- VII. **Municipio:** Al municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas;

- VIII. **Organismo:** Al Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado;
- IX. **Órganos Administrativos:** A la Dirección General, Unidades, Direcciones, Contraloría y demás áreas que forman parte de la estructura orgánica del Organismo;
- X. **Presidente Municipal:** Al titular de la Presidencia Municipal de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; y,
- XI. **Reglamento Interior:** Al Reglamento Interior del Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado;

Artículo 6°.- Los titulares de los órganos administrativos que integran el Organismo, implementarán acciones para la protección, custodia, resguardo, clasificación y conservación de los archivos a su cargo, en los términos de la Ley que Garantiza la Transparencia y el Derecho a la Información Pública para el Estado de Chiapas, su Reglamento y el Reglamento que Garantiza la Transparencia y el Derecho a la Información Pública para el Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Título Segundo
De la Organización del Organismo y
Atribuciones del Director General

Capítulo I
De la Estructura Orgánica del Organismo

Artículo 7°.- Para la realización de los estudios, conducción, planeación, ejecución y desempeño de las atribuciones y despacho de los asuntos de su competencia, el Organismo tendrá los órganos administrativos siguientes:

- I. **Oficina del Director General:**
- a) Unidad de Atención Ciudadana;
 - b) Unidad de Comunicación Social;
 - c) Unidad de Enlace de Acceso a la Información Pública;
 - d) Unidad de Informática;
 - e) Unidad de Planeación; y,
 - f) Contraloría.
- II. **Dirección Administrativa.**
- III. **Dirección Comercial.**
- IV. **Dirección de Construcción.**

- V. Dirección Jurídica.
- VI. Dirección de Operación y Mantenimiento.
- VII. Dirección de Saneamiento.
- VIII. Dirección de Servicios Médicos.
- IX. Dirección Técnica.

Artículo 8°.- El Director General, para el cumplimiento de sus atribuciones, contará con la estructura orgánica y plantilla de plazas necesarias, que para tal efecto le sea autorizado al Organismo.

Artículo 9°.- Para el despacho de los asuntos competencia del Organismo, los titulares de los órganos administrativos, desempeñarán las atribuciones conferidas en el presente Reglamento Interior.

Artículo 10.- El desempeño de los servidores públicos del Organismo, 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.- El Organismo, a través de su estructura orgánica, conducirá y desarrollará sus atribuciones en forma planeada y programada, con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades que establezca el Plan Municipal de Desarrollo, Ley de Aguas, la Ley Orgánica, la Ley Orgánica del Sistema, Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas, el presente Reglamento Interior; y con base en las políticas, prioridades, restricciones y disposiciones que determine su Junta de Gobierno; así como de las demás disposiciones aplicables.

Capítulo II

De las Atribuciones del Director General

Artículo 12.- La representación, trámite y resolución de los asuntos competencia del Organismo, corresponden originalmente al Director General, quien para el desempeño eficaz de sus atribuciones, podrá delegarlas en los servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, con excepción de las que por su naturaleza sean indelegables.

Las atribuciones establecidas como indelegables en este Reglamento Interior, podrán ser delegadas únicamente mediante un acuerdo delegatorio emitida por el Director General con aprobación de la Junta de Gobierno, cuando éstas produzcan efectos de carácter específico, hasta su total conclusión; si dichas atribuciones tienen efecto de carácter general, se requiere su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Artículo 13.- El Director General, tendrá las atribuciones delegables siguientes:

- I. Representar legalmente al Organismo en el ámbito de su competencia, ante toda clase 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, la cual podrá ser delegada mediante los poderes especiales o generales que se requieran de acuerdo a las necesidades del organismo;
- II. Participar en las sesiones de la Junta de Gobierno, con voz pero sin voto, y cumplir y hacer cumplir las disposiciones generales y los acuerdos emitidos por esta;
 - III. Ejecutar los acuerdos y resoluciones que dicte la Junta de Gobierno e informar sobre su cumplimiento;
 - IV. Presentar a la Junta de Gobierno, los estados financieros, balances, informes generales y especiales que permitan conocer la situación operativa y administrativa del Organismo.
 - V. Otorgar permisos y licencias con o sin goce de sueldo al personal del Organismo, designando a quienes lo sustituyan provisionalmente, así como comisiones y vacaciones, identificaciones oficiales e incidencias al personal adscrito al organismo, que en términos de la ley resulte procedente en función de las necesidades del servicio;
 - VI. Vigilar que las acciones competencia del Organismo, se realicen de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos;
 - VII. Celebrar y suscribir convenios, contratos y demás actos de carácter administrativo, relacionados con los asuntos competencia del Organismo;
 - VIII. Proponer proyectos de elaboración o actualización de las atribuciones, funciones, procedimientos y servicios para integrar el reglamento interior y manuales administrativos del Organismo;
 - IX. Proponer a la Junta de Gobierno el programa y presupuesto anual de ingresos y egresos del Organismo;
 - X. Conocer y resolver los asuntos de carácter administrativo y laboral relacionados con la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Organismo;
 - XI. Vigilar la ejecución del proyecto estratégico de desarrollo aprobado por la Junta de Gobierno;
 - XII. Expedir constancias y certificar documentos oficiales que obren en los archivos de del Organismo;
 - XIII. Convocar a reuniones de trabajo al personal adscrito en los diferentes órganos administrativos del Organismo;
 - XIV. Vigilar que se ejecuten con eficiencia las actividades técnicas, administrativas y financieras del Organismo;
 - XV. Participar en las Comisiones, Congresos, Consejos, Instituciones, Reuniones, Juntas y Organizaciones Nacionales e Internacionales, en el ámbito de competencia del Organismo;

- XVI. Vigilar que las sanciones a que se hagan acreedores los servidores públicos adscritos al Organismo, se apliquen conforme a la legislación establecida;
- XVII. Impulsar acciones tendentes a promover la capacitación y actualización de los servidores públicos del Organismo;
- XVIII. Imponer actos de autoridad en materia de inspección y verificación, de conformidad con lo señalado en el Título Sexto Capítulo V de la Ley de Aguas;
- XIX. Realizar las acciones necesarias para que el Organismo se ajuste al sistema de agua potable y alcantarillado del Estado, prestando así a la comunidad servicios adecuados y eficientes;
- XX. Instrumentar campañas permanentes de difusión sobre la cultura del agua en el municipio;
- XXI. Informar a la población sobre la escasez del agua, los costos de proveerla y su valor económico, social y ambiental; y fortalecer la cultura del pago por el servicio de agua, alcantarillado y tratamiento;
- XXII. Realizar las medidas necesarias para evitar que basura, desechos, materiales y sustancias tóxicas, así como lodos producto de los tratamientos de aguas residuales, de la potabilización del agua y del desazolve de los sistemas de alcantarillado urbano o municipal, contaminen las aguas;
- XXIII. Coordinar con las dependencias, Entidades y Unidades administrativas de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, las acciones correspondientes al cumplimiento del objeto del Organismo;
- XXIV. Determinar mediante acuerdos y circulares las acciones y demás medidas para una mejor administración y funcionamiento interno del Organismo;
- XXV. Solicitar a la Contraloría, el examen y evaluación de los sistemas, mecanismos y procedimientos de control del Organismo, así como solicitar la revisión y auditorías de índole administrativa, contable, operacional, técnica y jurídica a las autoridades competentes, con la finalidad de vigilar y transparentar el manejo y la aplicación de los recursos públicos; y,
- XXVI. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por la Junta de Gobierno, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 14.- El Director General tendrá las atribuciones indelegables siguientes:

- I. Emitir y/o establecer las normas, políticas y procedimientos aplicables en las acciones administrativas y en materia de agua potable, alcantarillado y saneamiento;
- II. Desempeñar las comisiones y funciones específicas que le confiera el Presidente Municipal y la Junta de Gobierno, manteniendo informado sobre el desarrollo y resultados de las mismas;

- III. Presentar a la Junta de Gobierno para su aprobación, los proyectos y programas relativas a la competencia del Organismo;
- IV. Presentar a la Junta de Gobierno para su aprobación los estados financieros e informes generales, competencia del Organismo, así como el cierre programático, presupuestal y financiero;
- V. Someter a la Junta de Gobierno, los asuntos encomendados al Organismo, relativas al pago de los derechos por el uso o aprovechamiento de aguas y bienes nacionales inherentes, de conformidad con la legislación aplicable;
- VI. Vigilar que se practiquen, en forma regular y periódica, muestras y análisis del agua; estadísticas de sus resultados y tomar en consecuencia las medidas adecuadas para optimizar la calidad del agua que se distribuye a la población, así como la que una vez utilizada se vierta a los cauces o vasos, de conformidad con la legislación aplicable;
- VII. Condonar total o parcialmente el pago de la prestación del servicio de agua potable a los usuarios, siempre y cuando existan motivos que lo justifiquen;
- VIII. Presentar a la Junta de Gobierno, las cuotas y tarifas de los servicios que produzca o preste el Organismo;
- IX. Publicar las cuotas o tarifas determinadas por la Junta de Gobierno en el Periódico Oficial del Estado, y en el diario de mayor circulación de la localidad;
- X. Presentar para su aprobación de la Junta de Gobierno la concertación de préstamos para el financiamiento del Organismo con créditos internos y externos de acuerdo a la normatividad aplicable;
- XI. Acordar la instalación o apertura de oficinas en el interior del municipio;
- XII. Emitir resoluciones y substanciar los procedimientos administrativos en materia de competencia del Organismo, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- XIII. Presentar a la Junta de Gobierno para su aprobación y expedición proyectos de Reglamento y Manuales Administrativos del Organismo, así como las actualizaciones que los mismos requieran;
- XIV. Proponer a la Junta de Gobierno el fortalecimiento de las estructuras orgánicas y plantilla de plazas;
- XV. Nombrar, remover y rescindir a los servidores públicos del Organismo; así como, acordar y resolver las propuestas que los mismos hagan para la designación, remoción y rescisión de su personal, con base en la legislación laboral y demás normatividad aplicable y a las asignaciones presupuestarias autorizadas, con excepción a lo señalado en el artículo 44, fracción XXII de la Ley de Aguas; y 18, fracción VIII de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas.
- XVI. Proponer a la Junta de Gobierno, cuando así se considere necesario la expropiación, ocupación temporal, total o parcial de los bienes de propiedad privada que se requieran en beneficio del Organismo;

- XVII.** Designar al personal que requiere para el despacho de los asuntos, competencia del Organismo;
- XVIII.** Designar a los representantes del Organismo, en las comisiones, congresos, consejos, órganos de gobierno, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales en las que ésta sea partícipe;
- XIX.** Presentar a la Junta de Gobierno las iniciativas de leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que sean competencia del Organismo;
- XX.** Otorgar, revocar y sustituir poderes en términos de la legislación aplicable;
- XXI.** Presentar a la Junta de Gobierno el desarrollo de las acciones encaminadas para el cumplimiento de los objetivos del Organismo;
- XXII.** Emitir documentos administrativos para el suministro y control de recursos del Organismo;
- XXIII.** Emitir las identificaciones oficiales para uso del servicio médico;
- XXIV.** Representar y asistir al Presidente Municipal, para coordinar, ejecutar y promover las acciones en materia de agua potable y alcantarillado, incluyendo el saneamiento y la construcción y operación de la infraestructura hidráulica del municipio;
- XXV.** Asistir a las reuniones a las que sea convocado por la Junta de Gobierno, así como, acordar con éste, los asuntos encomendados por el Organismo que así lo ameriten, desempeñando las comisiones y funciones que le confieran, manteniéndolo informado sobre el desarrollo y resultado de las mismas;
- XXVI.** Emitir las autorizaciones que correspondan en materia de agua potable, alcantarillado y descarga de aguas residuales, de acuerdo a la legislación aplicable;
- XXVII.** Solicitar al Comisario el examen y evaluación de los sistemas, mecanismos y procedimientos de control, así como la revisión y auditorías de índoles administrativos, contables, operacionales, técnicas y jurídicas, con la finalidad de vigilar y transparentar el manejo y la aplicación de los recursos públicos;
- XXVIII.** Remitir al consejo consultivo, para su opinión, un informe sobre los resultados anuales del Organismo;
- XXIX.** Comunicar a las autoridades municipales y organismos públicos normativos en los casos de emergencia sanitaria;
- XXX.** Establecer coordinación con los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, para realizar acciones orientadas a prevenir, mitigar y restaurar el deterioro de los recursos naturales del Estado, en el marco de la normatividad aplicable;
- XXXI.** Rendir al municipio y la Junta de Gobierno el informe anual de actividades de Organismo;

- XXXII.** Designar al funcionario que se encargará de dar seguimiento a la solventación de las auditorías practicadas por los órganos de control; y,
- XXXIII.** Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por la Junta de Gobierno, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Título Tercero
De los Órganos Administrativos del Organismo y
Atribuciones de sus Titulares

Capítulo I
De las Atribuciones Generales de los Titulares de los
Órganos Administrativos

Artículo 15.- Para el despacho de los asuntos competencia del Organismo, los titulares de los órganos administrativos tendrán las atribuciones generales siguientes:

- I. Acordar con el Director General, el despacho y resolución de los asuntos de su competencia, e informarle permanentemente el avance de los mismos;
- II. Implementar estrategias que permitan al Organismo captar recursos para el incremento de su patrimonio;
- III. Emitir las opiniones e informes de su competencia que le sean solicitados por los órganos administrativos que conforman el Organismo;
- IV. Formular, en coordinación con la Dirección Administrativa, el proyecto de Presupuesto que corresponda a los órganos administrativos a su cargo, y presentarlo al Director General;
- V. Emitir los dictámenes e informes que les sean solicitados por el Director General;
- VI. Proponer al Director General, las normas, políticas y procedimientos en la materia que les corresponda, debiendo dar cumplimiento a la normatividad aplicable;
- VII. Proponer al Director General, las iniciativas de leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y demás disposiciones jurídicas y administrativas, en materia de su competencia;
- VIII. Establecer sistemas de control técnico-administrativo, en las acciones competencia de los órganos administrativos a su cargo;
- IX. Planear e instrumentar los programas que le sean asignados, de acuerdo a las políticas establecidas, optimizando los recursos autorizados para lograr el buen funcionamiento del Organismo;
- X. Vigilar que las acciones competencia de los órganos administrativos a su cargo, se realicen de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos;

- XI. Convocar a reuniones de trabajo, al personal adscrito en los órganos administrativos a su cargo;
- XII. Establecer coordinación interna para el cumplimiento de los programas y proyectos técnicos y administrativos ejecutados por el Organismo;
- XIII. Vigilar que se ejecuten con eficiencia las actividades técnicas, administrativas y financieras de los órganos administrativos a su cargo;
- XIV. Proponer al Director General, el anteproyecto de presupuesto anual de egresos y el programa operativo anual de los órganos administrativos a su cargo;
- XV. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento y los servicios que proporcionan los órganos administrativos a su cargo;
- XVI. Proponer al Director General, el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal a su cargo;
- XVII. Emitir disposiciones administrativas que le sean señalados por delegación de facultades o le corresponda por suplencia;
- XVIII. Autorizar las vacaciones e incidencias del personal a su cargo;
- XIX. Comunicar al personal a su cargo, las remociones o cambios de adscripción a que sean sometidos;
- XX. Proponer al Director General, el fortalecimiento estructural de los órganos administrativos y de la plantilla de plazas a su cargo;
- XXI. Proponer y participar en la organización de cursos de capacitación y conferencias que se impartan al personal del Organismo;
- XXII. Desempeñar e informar el resultado de las comisiones y representaciones que le sean encomendadas por el Director General, en el ámbito de su competencia;
- XXIII. Proponer proyectos de elaboración o actualización de las atribuciones, para integrar el Reglamento Interior, así como las funciones, procedimientos y servicios para los Manuales Administrativos del Organismo;
- XXIV. Proponer o designar al personal que requiere para el despacho de los asuntos, competencia de los órganos administrativos a su cargo;
- XXV. Atender, en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información pública que realice la ciudadanía;
- XXVI. Participar en las Comisiones, Congresos, Consejos, Instituciones, Reuniones, Juntas y Organizaciones Nacionales e Internacionales, en el ámbito de su competencia;

- XXVII.** Vigilar que las sanciones a que se hagan acreedores los servidores públicos adscritos a los órganos administrativos a su cargo, se apliquen conforme la legislación correspondiente;
- XXVIII.** Proponer al Director General, la celebración y suscripción de convenios y acuerdos de colaboración con organismos gubernamentales, no gubernamentales y sociales, nacionales e internacionales, para el fortalecimiento de los servicios que proporciona el Organismo;
- XXIX.** Suscribir acuerdos, documentos y demás actos jurídicos y administrativos relativos al ejercicio de sus funciones y aquellos que le sean asignados por delegación o le correspondan por suplencia;
- XXX.** Vigilar en coordinación con la Dirección Jurídica, que la normatividad aplicable en materia de su competencia, se mantenga actualizada;
- XXXI.** Instrumentar actas administrativas a los trabajadores a su cargo, quienes se hagan acreedores por incumplimiento de las obligaciones previstas en las disposiciones que resulten aplicables; y,
- XXXII.** Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia les sean encomendadas por el Director General, así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Capítulo II

De las Integración de las Unidades Adscritas a la Dirección General y atribuciones de sus Titulares

Artículo 16.- El Titular de la Unidad de Atención Ciudadana, tendrá el órgano administrativo siguiente:

- a) Área de quejas y denuncias.

Artículo 17.- El Titular de la Unidad de Atención Ciudadana, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Establecer las políticas, normas y procedimientos en materia de recepción, análisis y seguimiento a la correspondencia oficial que los ciudadanos presenten por escrito al Organismo;
- II. Coordinar y supervisar la atención de las demandas ciudadanas realizadas por personas, grupos y organismos sociales;
- III. Establecer comunicación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, para dar seguimiento a las peticiones realizadas por la ciudadanía al Ayuntamiento, a través del enlace que se designe en cada una de ellas;
- IV. Implementar programas y proyectos que acerquen las acciones y servicios a la ciudadanía para atender sus peticiones;

- V. Brindar asesorías al público en general, a través de audiencias, que permitan la solución de problemas planteados por los solicitantes;
- VI. Registrar y dar seguimiento a las denuncias presentadas ante el sistema 060 del Ayuntamiento, que sean competencia de este Organismo; y,
- VII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia les sean encomendadas por el Director General, así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 18.- El Titular de la Unidad de Comunicación Social, tendrá los órganos administrativos siguientes:

- a) Área de Cultura del Agua;
- b) Área de Imagen Corporativa; y,
- c) Área de Prensa y Medios Electrónicos.

Artículo 19.- El Titular de la Unidad de Comunicación Social, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Definir mecanismos y estrategias de difusión de los objetivos, acciones y resultados de la ejecución de programas del Organismo para el conocimiento de la ciudadanía;
- II. Promover la coordinación de acciones para elaborar el manual de identidad del Organismo;
- III. Proponer contenidos útiles y oportunos para la ciudadanía de las diferentes plataformas informativas sobre las actividades del Organismo;
- IV. Generar boletines de prensa y videos institucionales de los objetivos establecidos por el Organismo;
- V. Coordinar la cobertura, difusión y seguimiento en medios impresos y digitales sobre actividades realizadas por el Organismo;
- VI. Impulsar las acciones para coordinar el diseño y validación de la imagen institucional para los eventos públicos del Organismo;
- VII. Delimitar mecanismo de respaldo de información digital, fotográfica y videográfica que se deriven de las actividades del Organismo;
- VIII. Elaborar y definir contenidos para el portal de internet de Organismo;
- IX. Analizar la información publicada en los medios de comunicación, para la construcción de escenarios y tendencias de opinión, que apoyen la toma de decisiones del Director General;

- X. Promover el uso responsable y racional del agua como recurso vital y escaso, con valor económico, social y ambiental entre la ciudadanía;
- XI. Difundir actividades en tiempo real para redes sociales, así como monitorear, dar seguimiento y atención a reportes de los usuarios.
- XII. Diseñar avisos preventivos o informativos para difundir entre la ciudadanía, acciones a realizar en caso de contingencias o riesgo inminente.
- XIII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Director General, así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 20.- El Titular de la Unidad de Enlace de Acceso a la Información Pública, tendrá el órgano administrativo siguiente:

- a) Área de Solicitudes e Informes.

Artículo 21.- El Titular de la Unidad de Enlace de Acceso a la Información Pública, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Atender las solicitudes de acceso a la información pública, remitiéndolas a los órganos administrativos para generar la respuesta correspondiente;
- II. Proporcionar asesoría y apoyo a los órganos administrativos, respecto a las obligaciones de transparencia y acceso a la información pública, así como en lo relativo a la conservación de los documentos administrativos y organización de archivos;
- III. Coordinar que la información pública sea recabada, difundida y actualizada de conformidad con lo establecido en el artículo 37 de la Ley que Garantiza la Transparencia y el Derecho a la Información Pública para el Estado de Chiapas;
- IV. Proporcionar asesoría a los órganos administrativos en la elaboración de propuestas de clasificación, reserva y confidencialidad de información pública del Organismo, así como protección de datos personales;
- V. Coordinar el registro de las solicitudes de información que se generan en el Organismo;
- VI. Generar los acuerdos de respuesta de las solicitudes de información pública del Organismo;
- VII. Coordinarse con la autoridad estatal y municipal en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- VIII. Revisar los criterios emitidos por el Comité de Acceso a la Información Pública del Organismo, para determinar si es procedente la entrega de la información solicitada;

- IX. Informar a los órganos administrativos sobre las disposiciones que establezcan en materia de transparencia y acceso a la información pública la autoridad estatal y municipal;
- X. Proponer al Comité de Acceso a la Información Pública del Organismo, los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;
- XI. Presentar ante el Comité de Acceso a la Información Pública del Organismo, las propuestas para la clasificación y desclasificación de la información pública;
- XII. Presentar un informe anual de acceso a la información ante el Comité de Acceso a la Información Pública del Organismo;
- XIII. Implementar cursos de capacitación y actualización a los funcionarios de los órganos administrativos en materia de transparencia y acceso a la información pública; y,
- XIV. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia les sean encomendadas por el Director General, así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 22.- La Unidad de Informática, tendrá los órganos administrativos siguientes:

- a) Área de Sistemas y Web; y,
- b) Área de Soporte Técnico.

Artículo 23.- El Titular de la Unidad de Informática, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer al Director General, proyectos de tecnologías de información, de servicios electrónicos y de informática, para contribuir en la calidad de los servicios que proporciona el Organismo;
- II. Elaborar políticas que permitan el uso eficiente de la infraestructura, equipos y servicios tecnológicos que utiliza el Organismo;
- III. Colaborar con los órganos administrativos, siempre que estos lo requieran de acuerdo al ámbito de su competencia y atribuciones, en la remisión y otorgamiento de información, vía impresa y/o electrónica, emanada de los sistemas comerciales y/o administrativos desarrollados en el Organismo.
- IV. Coordinar las asesorías, capacitación y asistencia técnica, en materia de tecnologías de información, al personal de las áreas administrativas que conforman el Organismo;
- V. Supervisar que la administración y operación de equipos y sistemas instalados en las áreas administrativas del Organismo, sea de acuerdo con la normatividad establecida;
- VI. Supervisar que el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo y comunicaciones, instalados en las áreas administrativas del Organismo, se efectúe de conformidad con la normatividad establecida;

- VII. Emitir los dictámenes de viabilidad técnica de los proyectos en materia de tecnologías de la información y comunicaciones solicitados por los órganos administrativos; y,
- VIII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Director General; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 24.- La Unidad de Planeación, tendrá los órganos administrativos siguientes:

- a) Área de Programación y Presupuesto; y,
- b) Área de Seguimiento y Evaluación.

Artículo 25.- El Titular de la Unidad de Planeación, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas, en materia presupuestaria y de planeación, en las acciones realizadas por los órganos administrativos que conforman el Organismo;
- II. Coordinar la integración de los expedientes técnicos, modificaciones y adecuaciones presupuestarias del gasto de inversión municipal y concertados;
- III. Coordinar la integración y presentación de los reportes de avances físicos financieros de obras del gasto institucional de inversión y corriente ante las instancias normativas correspondientes;
- IV. Proponer los planes, programas y proyectos en materia hidráulica ante las instancias correspondientes para su autorización y/o validación;
- V. Participar en la elaboración del Plan Estatal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento;
- VI. Participar en el seguimiento y evaluación del Plan Estatal de Agua Potable y Alcantarillado y Saneamiento, conjuntamente autoridades Federales y Estatales;
- VII. Participar en el seguimiento, con los organismo operadores municipales o intermunicipales en la planeación y gestión de financiamiento de obras;
- VIII. Coordinar la integración y presentación del Anteproyecto de Egresos del Organismo; con base en los programas y proyectos institucionales propuestos por los diferentes órganos administrativos, aplicando los criterios y lineamientos normativos que fije la autoridad hacendaria, para su presentación al Director General;
- IX. Presentar al Director General, el Programa Operativo Anual, en materia de inversión de Programas de Acciones y la Cuenta de la Hacienda Pública, en su apartado de análisis funcional y presupuestal, competencia del Organismo;
- X. Establecer el seguimiento interno del Programa Operativo Anual del Organismo;

- XI. Presentar al Director General, el informe sobre el cumplimiento de los programas y metas, respecto al ejercicio del Presupuesto asignado a los órganos administrativos que conforman el Organismo;
- XII. Gestionar la autorización y aprobación de inversión externa para el cumplimiento de las políticas públicas en materia hidráulica contenidas en el Plan Municipal de Desarrollo;
- XIII. Realizar los trámites de los recursos presupuestales autorizados por la Federación, Estado o Municipio, para la correcta ejecución de los proyectos de inversión;
- XIV. Integrar y presentar trimestralmente los avances físicos y financieros de los programas y proyectos operados con financiamiento federal o estatal, en materia de agua potable, alcantarillado y aguas residuales;
- XV. Instrumentar estrategias orientadas a cubrir las necesidades de infraestructura hidráulica en el municipio;
- XVI. Proporcionar apoyo a los órganos administrativos para la integración de sus programas y proponer estrategias que faciliten el avance de metas y el cumplimiento de los objetivos institucionales;
- XVII. Representar al Organismo en los aspectos normativos de planeación y programación del gasto de inversión;
- XVIII. Presentar al Director General, para su aprobación, los planes y programas de inversión para su revisión y aprobación ante la Junta de Gobierno;
- XIX. Presentar al Director General, los indicadores de gestión de los programas de agua potable, alcantarillado y saneamiento;
- XX. Coordinar la integración de la Información sobre los temas y responsabilidades que le corresponda al Organismo, para generar el Informe de Gobierno y el documento que presenta el Director General en su comparecencia ante La Junta de Gobierno;
- XXI. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia les sean encomendadas por el Director General, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

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

Artículo 26.- La Dirección Administrativa, tendrá los órganos administrativos siguientes:

- a) Subdirección de Recursos Humanos;
- b) Subdirección de Recursos Financieros;

- c) Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales;
- d) Subdirección de Ingresos; y,
- e) Tesorería.

Artículo 27.- La Dirección Administrativa, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Promover y concertar cursos de capacitación, adiestramiento y desarrollo personal y profesional de los trabajadores al servicio del Organismo, de acuerdo a los programas requeridos por el mismo;
- II. Comunicar los cambios de adscripción del personal del Organismo, a los demás órganos administrativos, que por necesidades del servicio se apliquen a los mismos, a solicitud de los órganos administrativos del Organismo;
- III. Elaborar, integrar y presentar ante la instancia normativa correspondiente los informes mensuales, trimestrales y anuales de la Cuenta Pública del Organismo;
- IV. Vigilar conforme las disposiciones aplicables la afiliación del personal al servicio médico correspondiente, así como las bajas en el mismo;
- V. Vigilar los movimientos nominales del personal adscrito al Organismo, para su trámite correspondiente;
- VI. Conocer y tramitar los asuntos de carácter administrativo, relacionados con la administración de recursos humanos, financieros y materiales del Organismo;
- VII. Otorgar las identificaciones oficiales al personal adscrito al Organismo;
- VIII. Tramitar a la Tesorería el pago correspondiente de nómina electrónica al personal del Organismo;
- IX. Supervisar los cobros indebidos del personal del Organismo, a través de la nómina electrónica;
- X. Validar los formatos que contienen los movimientos nominales del personal del Organismo;
- XI. Supervisar que se integren, actualicen y resguarden los expedientes personales de los trabajadores al servicio del Organismo;
- XII. Supervisar el cumplimiento del marco jurídico y normativo aplicable en materia presupuestal y financiera, de recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales, con excepción de los derivados de las tecnologías de información y comunicaciones con que cuente el Organismo;
- XIII. Suscribir mancomunadamente con el Director General, los cheques, solicitudes de recursos, de anticipo de ministración, así como el formato de pago a proveedores y prestadores de servicios del Organismo;

- XIV. Otorgar administrativamente los viáticos y pasajes del personal del Organismo, de conformidad con las disposiciones aplicables, así como administrar el fondo revolvente;
- XV. Supervisar la emisión de los estados financieros del Organismo, así como los que se entreguen para el Informe de la Junta de Gobierno;
- XVI. Proponer al Director General, los lineamientos y políticas generales sobre administración, conservación y mantenimiento de los recursos materiales y servicios generales;
- XVII. Coordinar el suministro de combustible a los vehículos oficiales asignados al Organismo, de conformidad a la autorización emitida por el Director General;
- XVIII. Suscribir los contratos y/o convenios de prestación de servicios, arrendamientos y adquisiciones, necesarios para el funcionamiento del Organismo, de conformidad con los procedimientos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables, previa revisión jurídica;
- XIX. Proveer los materiales y servicios que requieran los Órganos Administrativos del Organismo para el cumplimiento de los programas de trabajo y presupuesto autorizado, conforme a las disposiciones aplicables;
- XX. Supervisar la actualización de los inventarios y resguardos del Organismo de acuerdo a la normatividad aplicable;
- XXI. Establecer y coordinar con los Órganos Administrativos, las comisiones de seguridad e higiene del Organismo;
- XXII. Supervisar y suscribir los resguardos de vehículos, de bienes muebles e informáticos, solicitudes de baja vehicular, solicitudes de dictamen para adquisición de vehículos, actas de entrega recepción de unidades vehiculares, de transferencias de bienes muebles; así como llevar el control de los inventarios y resguardos del Organismo;
- XXIII. Supervisar las requisiciones de compra, prestación y solicitudes de servicios, adjudicaciones directas, de autorización de dictámenes técnicos de vehículos y arrendamientos, así como evaluar las propuestas técnicas de forma conjunta con los órganos administrativos solicitantes;
- XXIV. Supervisar las acciones relacionadas con los dictámenes de concurso, evaluación de propuestas técnicas, requisición de compra, solicitud de publicación de licitaciones, certificación de recursos económicos, solicitudes de autorización de no celebrar licitación pública para la contratación directa, en los casos que proceda, solicitud para autorizaciones de dictámenes técnicos de vehículos y arrendamientos;
- XXV. Recibir el pago por concepto de siniestros de unidades vehiculares propiedad del Organismo;
- XXVI. Recaudar y controlar los ingresos a favor del Organismo; y,
- XXVII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Director General, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 28.- La Dirección Comercial, tendrá los órganos administrativos siguientes:

- a) Subdirección de Agencias Comerciales;
- b) Subdirección Comercial; y,
- c) Subdirección de Rezago.

Artículo 29.- La Dirección Comercial, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Establecer las políticas, normas, lineamientos y acuerdos para la promoción, manejo, uso y disfrute racional del servicio de agua potable y alcantarillado;
- II. Formular y mantener actualizado el padrón de usuarios de los servicios de agua potable y alcantarillado;
- III. Elaborar los contratos, convenios y acuerdos, que deba firmar el Director General para la prestación del servicio de agua potable y alcantarillado, previa validación de la Dirección Jurídica;
- IV. Elaborar estudios necesarios que fundamenten y permitan el establecimiento de cuotas y tarifas apropiadas para el cobro de los servicios, con base en la aplicación de las fórmulas que establezca el Instituto Estatal del Agua. Estas fórmulas establecerán los parámetros e interrelación para el cálculo de las tarifas medias de equilibrio;
- V. Proponer al Director General las tarifas o cuotas por los servicios de agua potable y alcantarillado;
- VI. Emitir la facturación por los servicios de agua potable, alcantarillado y los conceptos que establezca el organismo, así como requerir, cobrar o gestionar su cobro en los términos de Ley de Aguas;
- VII. Inspeccionar, verificar y aplicar las sanciones que establece la Ley de Aguas, o la Junta de Gobierno, en materia de servicio de agua potable y alcantarillado;
- VIII. Proponer al Director General el establecimiento de oficinas o agencias comerciales para el cobro de tarifas y atención a usuarios;
- IX. Establecer los mecanismos necesarios para ordenar y vigilar la suspensión y restricción del servicio de agua potable y alcantarillado;
- X. Establecer los procedimientos administrativos de cobro a usuarios del servicio de agua potable y alcantarillado, para la recuperación de cartera vencida;
- XI. Implementar los mecanismo para la detección y regularización de las tomas clandestinas y derivadas;
- XII. Proponer al Director General la aplicación de las sanciones que correspondan por las infracciones en que incurran los usuarios por el uso indebido del servicio de agua potable y alcantarillado;

- XIII. Aplicar los descuentos a los usuarios de los servicios de agua potable y alcantarillado; y,
- XIV. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Director General, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 30.- La Dirección de Construcción, tendrá los órganos administrativos siguientes:

- a) Subdirección de Construcción y Supervisión de Obras; y,
- b) Subdirección de Proyectos y Presupuesto.

Artículo 31.- La Dirección de Construcción, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar las acciones que en materia de programación, proyectos, presupuestos y ejecución de obra pública, se efectúen de conformidad a las normas, políticas y procedimientos establecidos;
- II. Dirigir la ejecución, construcción, rehabilitación y/o mejoramiento de las obras de infraestructura de agua potable y alcantarillado sanitario, propias del Organismo;
- III. Proponer al Director General el Programa Operativo Anual de Estudios, Proyectos y Presupuestos para Infraestructura de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario en materia de Obra Pública;
- IV. Proponer al Director General y dar seguimiento al programa operativo anual de obra pública del Organismo, siendo responsable de la ejecución de las obras que se realicen por contrato y que no correspondan a la conservación, mantenimiento y adecuación de la infraestructura de agua potable y alcantarillado sanitario;
- V. Coordinar la integración de los expedientes de proyectos de rehabilitación y/o mejoramiento de obras de agua potable y alcantarillado;
- VI. Emitir los dictámenes técnicos que permitan justificar la procedencia de convenios, suspensiones, terminaciones anticipadas y demás actos administrativos que deban otorgarse o emitirse conforme a la normatividad aplicable en materia de obra pública;
- VII. Participar en la determinación de metas, conceptos y actividades de trabajo, para la integración de los expedientes técnicos o contratación de obra, según la autorización presupuestal que corresponda;
- VIII. Emitir comunicados a los contratistas, con motivo de los contratos de obra pública, cuya ejecución esté a su cargo, así como los requerimientos conforme a la Ley aplicable en materia de obra pública, para exigir el cumplimiento de los contratos respectivos, la reparación de defectos o vicios ocultos que presenten los trabajos o cualquier otra responsabilidad a cargo del contratista;
- IX. Vigilar que los contratos de obra y servicios relacionados con la obra pública, cumplan con los procesos de ejecución, recepción, finiquitos de derechos y obligaciones; así como la entrega a las instancias que deban operarlas;

- X. Coordinar que los expedientes unitarios, relativo a los estudios, proyectos y obras a su cargo, sean remitidos a la Dirección Técnica para su registro y resguardo en el Archivo Único de Expedientes Unitarios de Obra;
- XI. Instrumentar el Acta de Entrega y Recepción de obras pública de agua potable y alcantarillado sanitario propias del Organismo; y,
- XII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Director General, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 32.- La Dirección Jurídica, tendrá los órganos administrativos siguientes:

- a) Departamento de Asuntos Laborales;
- b) Departamento de lo Contencioso; y,
- c) Departamento de Procedimientos Administrativos y Bienes Inmuebles.

Artículo 33.- La Dirección Jurídica, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Representar legalmente al Director General ante todo tipo de autoridades judiciales, administrativas, del trabajo, militares y fiscales, de fuero federal, estatal o municipal, así como ante sociedades, asociaciones y particulares en los procedimientos de cualquier índole, para hacer valer los derechos del Organismo ante las instancias correspondientes;
- II. Formular y rendir los informes previos y justificados en los juicios de amparo que deba presentar el Director General u otros servidores públicos del Organismo, que sean señalados como autoridades responsables, cuando los intereses del mismo se vean afectados;
- III. Presentar querrela o denuncia ante la autoridad competente, respecto de hechos en los que el Organismo tenga el carácter de ofendido o se encuentre legitimada para hacerlo;
- IV. Ordenar la citación a los presuntos responsables y a terceros, en diligencias previas y/o audiencias, así como recibir las declaraciones de cualquiera otra persona para el esclarecimiento de los hechos y substanciación del procedimiento;
- V. Otorgar el perdón y desistimiento en las querrelas presentadas por el Organismo, previa autorización del Director General;
- VI. Presentar los informes que le soliciten al Organismo, las Comisiones Interamericana, Nacional y Estatal de los Derechos Humanos del Estado de Chiapas, o cualquier institución de esa naturaleza;
- VII. Expedir constancias y certificar documentos oficiales, que obran en los archivos del Organismo;
- VIII. Coordinar la instrumentación y análisis jurídico de contratos, convenios, acuerdos y demás actos jurídico administrativo en los que intervenga el Organismo, determinando las bases y requisitos legales a que deben sujetarse;

- IX. Validar la procedencia jurídica de convenios, contratos, acuerdos y demás actos jurídicos competencia del Organismo;
- X. Asesorar jurídicamente al Director General y a los titulares de los órganos administrativos del Organismo;
- XI. Proponer al Director General, iniciativas de leyes, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas, en la materia competencia el Organismo;
- XII. Emitir opinión de documentos oficiales y demás actos que en relación a sus atribuciones deba suscribir el Director General;
- XIII. Establecer mecanismos de difusión interna del marco jurídico normativo, competencia del Organismo;
- XIV. Coordinar la difusión en el Periódico Oficial del Estado o en otros medios de difusión, si fuera necesario, la leyes, decretos, reglamentos, lineamientos, acuerdos, edictos, normas y demás actos o disposiciones jurídicas y/o administrativas que regulen el funcionamiento del Organismo;
- XV. Vigilar el cumplimiento y actualización del marco jurídico normativo que rige la actuación del Organismo;
- XVI. Coordinar el inventario de los bienes inmuebles con que cuenta el Organismo;
- XVII. Coordinar la Regularizar la propiedad inmobiliaria con que cuenta el Organismo;
- XVIII. Coordinar el procedimiento de afiliación de los dependientes económicos ascendentes en primera grado del trabajador;
- XIX. Rescindir los contratos que celebre el Organismo, de conformidad con las leyes aplicables;
- XX. Realizar notificaciones, citatorios, actas, acuerdos y resoluciones emitidas por el Organismo, como resultado de un procedimientos administrativo, civil, mercantil, penal o laboral;
- XXI. Coordinar el procedimiento administrativo que conforme a la ley de la materia corresponda a los servidores públicos del Organismo;
- XXII. Proponer al Director General el proyecto de reglamento interior, así como las modificaciones que requiera;
- XXIII. Atender las quejas presentadas por usuarios ante la Procuraduría Federal del Consumidor salvaguardando los intereses patrimoniales del Organismo;
- XXIV. Asesorar al Director General en materia de emplazamiento a huelga por parte del Sindicato; y,
- XXV. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Director General, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 34.- La Dirección de Operación y Mantenimiento, tendrá los órganos administrativos siguientes:

- a) Subdirección de Agua Potable;
- b) Subdirección de Distribución; y,
- c) Subdirección de Mantenimiento de Redes.

Artículo 35.- La Dirección de Operación y Mantenimiento, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Participar en la planeación, programación, rehabilitación, ampliación, operación, conservación, mejoramiento, conducción, potabilización, almacenamiento y distribución de agua potable y alcantarillado;
- II. Coordinar que se proporcione los servicios de agua potable y alcantarillado a la ciudadanía, en los términos de los convenios y contratos que para ese efecto se celebren;
- III. Vigilar en coordinación con las autoridades federales competentes para que el agua destinada al servicio para uso doméstico cumpla con las normas oficiales mexicanas de calidad correspondientes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 86 fracción V de la Ley de Aguas Nacionales;
- IV. Emitir opinión sobre la factibilidad para la autorización de obras de ampliación de la red de agua potable y alcantarillado en nuevos desarrollos tanto doméstico, comercial e industrial, así como de obras realizadas por la federación, estado o municipio;
- V. Desarrollar las acciones necesarias para realizar las labores de mantenimiento y rehabilitación a las redes de distribución de agua potable y alcantarillado para atender oportunamente las demandas y evitar fugas o filtraciones;
- VI. Participar con la Dirección de Construcción para llevar a cabo las obras de agua potable y alcantarillado;
- VII. Formular estudios y proyectos destinados a dotar, ampliar y mejorar el servicio de agua potable y saneamiento;
- VIII. Elaborar y mantener actualizados los planos de las redes de agua potable y alcantarillado;
- IX. Efectuar diagnósticos periódicos e integrales relativos al estado de la infraestructura hidráulica para brindar un mejor servicio;
- X. Organizar, dirigir, vigilar y evaluar la operación electromecánica e hidráulica de los diferentes procesos como son: captación, conducción, rebombeo, potabilización, distribución de agua potable, así como la recolección de las aguas residuales por medio de la red sanitaria;

- XI. Proponer, planificar e implementar medidas de seguridad y protección a cada uno de los procesos operativos y mantenimiento del Organismo;
- XII. Vigilar los consumos y costos operativos de energía eléctrica del sistema de bombeo para reducir los precios facturados;
- XIII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia les sean encomendadas por el Director General, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 36.- La Dirección de Saneamiento, tendrá los órganos administrativos siguientes:

- a) Subdirección de Control Ambiental y Proyectos Especiales; y,
- b) Subdirección de Plantas de Tratamiento.

Artículo 37.- La Dirección de Saneamiento, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Planificar, organizar, dirigir y supervisar las actividades relacionadas con el tratamiento de aguas residuales y lodos residuales generados en el municipio;
- II. Coordinar el manejo, recolección, transportación del agua y lodos residuales, así como cualquier otro desecho al sitio de su disposición final;
- III. Asesorar al Director General en materia del manejo de las aguas residuales, disposición, recolección, transportación al sitio de disposición final y del tratamiento de los lodos residuales generados en las mismas actividades;
- IV. Coordinar las campañas de información a la comunidad relativas a la gestión integral del manejo del agua residual y lodos residuales generados en el municipio, y mejorar el saneamiento ambiental del mismo;
- V. Dirigir la operación, supervisión y mantenimiento de todas aquellas obras encaminadas a la mejora del tratamiento de las aguas residuales y lodos generados por el municipio;
- VI. Participar en la revisión de los proyectos de plantas de tratamientos de aguas residuales que se pretendan desarrollar en el municipio;
- VII. Coordinar la inspección a comercios e industrias que descargan aguas residuales diferentes a las domésticas;
- VIII. Diseñar las estrategias y políticas para garantizar la infraestructura necesaria para el saneamiento de las aguas residuales que permita prever y reducir la contaminación del agua en el municipio;
- IX. Elaborar el programa de saneamiento y reuso de las aguas residuales saneadas del Organismo;

- X. Promover el reuso de las aguas tratadas y el uso eficiente de la infraestructura de saneamiento municipal;
- XI. Dar seguimiento al desarrollo y ejecución de proyectos que se realicen en el municipio con la colaboración de dependencias y entidades de gobierno y organizaciones sociales y privadas;
- XII. Verificar la aplicación y supervisión de la normativa relativa a la contaminación de aguas y tratamiento de aguas residuales;
- XIII. Integrar, elaborar y proponer normas, políticas y lineamientos para el uso y manejo eficiente del agua;
- XIV. Substanciar el procedimiento administrativo en materia de descargas de aguas residuales a la red de alcantarillado municipal que se deriven de las visitas de verificación efectuadas, hasta dictar la resolución que conforme a derecho proceda;
- XV. Proponer al Director General, los proyectos de resolución de las empresas sujetas al procedimiento administrativo por no contar con el permiso de descargas de aguas residuales a los sistemas de drenaje o alcantarillado, previa validación de la Dirección Jurídica;
- XVI. Realizar la ejecución de actos de verificación, a través del personal debidamente acreditado, a las empresas que deban someterse al procedimiento de obtención de permisos para las descargas de aguas residuales a los sistemas de drenaje o alcantarillado, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables en la materia y en su caso que cumplan con las medidas señaladas en las resoluciones respectivas;
- XVII. Proporcionar asesoría a los usuarios sobre los trámites para obtener la autorización correspondiente, en materia de descargas de aguas residuales a los sistemas de drenaje o alcantarillado;
- XVIII. Coordinar la elaboración del permiso de descargas de aguas residuales;
- XIX. Supervisar que se practiquen, en forma regular y periódica, muestras y análisis del agua; llevar estadísticas de sus resultados y tomar en consecuencia las medidas adecuadas para optimizar la calidad del agua que se distribuye a la población, así como la que una vez utilizada se vierta a los cauces o vasos, de conformidad con la legislación aplicable;
- XX. Coordinar las acciones para que no se viertan al sistema de alcantarillado agua o desechos que contengan contaminantes y en su caso, se propondrá para cancelar la descarga al alcantarillado que no cumpla con la normatividad existente;
- XXI. Asesorar al Director General, para establecer las cuotas o tarifas que deberán cubrir las personas físicas o morales que usen el sistema de alcantarillado que verte aguas residuales en el sistema de drenaje y alcantarillado;
- XXII. Colaborar para la organización, propuesta y evaluación de los programas a corto, mediano y largo plazo, respecto al saneamiento; y,

XXIII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Director General, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 38.- La Dirección de Servicios Médicos, tendrá los órganos administrativos siguientes:

- a) Departamento de Administración Médica;
- b) Departamento de Afiliación y Archivo Clínico; y,
- c) Departamento de Atención Médica.

Artículo 39.- La Dirección de Servicios Médicos, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Promover el desarrollo y fomento de los servicios médicos para un mejor acceso de los trabajadores y beneficiarios del Organismo;
- II. Coordinar y supervisar el suministro de medicamentos a los trabajadores y beneficiarios del Organismo;
- III. Participar en la coordinación y supervisión para la prestación de los servicios médicos especializados y hospitalarios de los diferentes niveles de atención;
- IV. Coordinar la dotación de insumos médicos y administrativos necesarios para la operatividad del Organismo;
- V. Verificar los informes de pensiones, incapacidades permanentes y temporales por enfermedad;
- VI. Emitir cambio de actividad de trabajadores del Organismo, por prescripción médica especializada;
- VII. Dirigir el control de expedientes clínicos de los trabajadores, jubilados y pensionados del Organismo;
- VIII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Director General, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 40.- La Dirección Técnica, tendrá los órganos administrativos siguientes:

- a) Subdirección de Concursos y Contratos; y,
- b) Subdirección de Ingeniería.

Artículo 41.- La Dirección Técnica, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar que los procesos de contratación de obra pública, se realicen con estricta observancia a las disposiciones legales aplicables en la materia;

- II. Requerir a los órganos administrativos la información y documentación necesaria para iniciar con el proceso de contratación de la obra pública, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables;
- III. Definir las condiciones contractuales a que se sujetará el proceso de contratación y ejecución de la obra pública a cargo del Organismo, en términos de la legislación aplicable;
- IV. Presentar ante el Comité de Obra Pública del Organismo, los resultados de los procedimientos de licitación, para su aprobación;
- V. Formular los contratos de obra pública de conformidad con la normatividad vigente en la materia;
- VI. Formar parte del Comité de Obra Pública del Organismo;
- VII. Llevar a cabo ante las diversas dependencias federales, estatales y municipales, los trámites correspondientes para acceder a programas y financiamiento que permita el mejoramiento de la eficiencia del Organismo;
- VIII. Desarrollar las acciones necesarias para realizar labores de monitoreo preventivo en las redes de agua potable y alcantarillado;
- IX. Coordinar el seguimiento de la factibilidad de servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento que presta el Organismo;
- X. Atender las solicitudes que requieran asesoría en obras de agua potable, alcantarillado y saneamiento;
- XI. Vigilar en coordinación con la autoridad competente el uso y aprovechamiento de las aguas que le sean asignadas al Organismo;
- XII. Vigilar que el Organismo se ajuste al Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Estado;
- XIII. Llevar a cabo la inspección a los usuarios que requieran contratar el servicio de toma y/o descarga domiciliaria, para determinar el presupuesto;
- XIV. Realizar el mantenimiento preventivo, correctivo, y en su caso la sustitución de los medidores de agua potable de los usuarios que se les preste el servicio;
- XV. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Director General, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 42.- El Titular de la Contraloría, tendrá los órganos administrativos siguientes:

- a) Departamento de Auditoría Administrativa;
- b) Departamento de Auditoría Técnica; y,
- c) Departamento de Responsabilidades.

Artículo 43.- El Titular de la Contraloría, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar que el Organismo cuente con presupuesto aprobado por su Junta de Gobierno;
- II. Practicar visitas al Organismo, con el propósito de verificar el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades que ésta tiene encomendada;
- III. Vigilar el cumplimiento de las normas de control, evaluación, fiscalización, contabilidad y auditoría que deben observar los órganos y áreas de apoyo del Organismo;
- IV. Vigilar que los contratos y convenios, o pedidos que deba celebrar el Organismo en materia de obra pública y servicios relacionados con los bienes de éste, se ajuste a la legislación aplicable;
- V. Evaluar el desempeño del Organismo y su impacto social, con el objeto de identificar problemas de operación y aspectos susceptibles de mejoramiento y opinar al respecto mediante informe escrito dirigido a la Junta de Gobierno;
- VI. Vigilar que la administración de los recursos se realice de acuerdo con lo que disponga la ley, los programas y presupuestos aprobados;
- VII. Vigilar que los recursos económicos con los que disponga el Organismo se realice bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez;
- VIII. Proveer la instalación, en lugares visibles, de buzones para la presentación de quejas y denuncias en las distintas áreas administrativas;
- IX. Formular y ejecutar un programa anual de auditorías a los órganos y áreas de apoyo del Organismo, emitiendo las observaciones y recomendaciones respectivas, y darle seguimiento hasta la solución de las deficiencias e irregularidades detectadas;
- X. Verificar que el personal que presta sus servicios al Organismo no cuente con antecedentes negativos tanto administrativos como penales;
- XI. Requerir a los órganos y áreas de apoyo del Organismo los informes, datos, expedientes y documentos, necesarios para el cumplimiento de las atribuciones, funciones y despacho de sus asuntos;
- XII. Dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones que formule el Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado, verificando que los órganos administrativos presenten la información requerida y atiendan las recomendaciones de su competencia;
- XIII. Vigilar ilimitadamente en cualquier tiempo las operaciones del Organismo;
- XIV. Participar con el carácter de asesor, con derecho a voz pero no a voto, en los diversos comités que establezcan las leyes de adquisiciones, de obra pública y demás leyes aplicables;

- XV.** Recibir e investigar, quejas y denuncias de los usuarios y servidores públicos del Organismo, por violaciones o incumplimiento a la Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas, y turnarlos al órgano competente dándole seguimiento hasta su resolución;
- XVI.** Proponer al Presidente Municipal, realizar auditorías o revisiones especiales, donde se detecte problemas operativos o administrativos;
- XVII.** Comunicar al Director General irregularidades que cometan los servidores públicos del Organismo en el desarrollo de sus funciones, cuando estos se entran tipificados como delitos en la legislación penal y administrativa correspondiente;
- XVIII.** Participar en la entrega-recepción de las áreas administrativas del Organismo;
- XIX.** Emitir observaciones y/o recomendaciones al Director General sobre prácticas administrativas que redundan en perjuicio del objeto y servicio que presta el Organismo;
- XX.** Verificar que los servidores públicos obligados, presenten con oportunidad y veracidad su declaración de situación patrimonial, ante el Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado, dentro de los plazos establecidos en la ley de la materia;
- XXI.** Practicar investigaciones sobre los actos y omisiones de los servidores públicos del Organismo, por incumplimiento de sus obligaciones o por inobservancia de las leyes aplicables, determinar las responsabilidades y proponer al Director General las sanciones que correspondan.
- XXII.** Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Director General, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Título Cuarto
De la Suplencia de los Servidores Públicos

Capítulo Único
De las Ausencias y el Orden de Suplencias

Artículo 44.- Las ausencias temporales del Director General, serán suplidas por el servidor público que éste designe.

Artículo 45.- Los titulares de las Unidades, Direcciones y Jefes de Área, serán suplidos en sus ausencias, por el servidor público que designe el Director General.

Artículo 46.- Los titulares de los Departamentos, serán suplidos en sus ausencias, por el servidor público que designe el Director, previo acuerdo y aprobación del Director General.

Transitorios

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

Artículo Segundo.- Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que el presente Reglamento Interior y que se opongan al contenido del mismo.

Artículo Tercero.- En los casos en que se presente controversia en la aplicación de este Reglamento Interior, el Director General resolverá lo conducente.

Artículo Cuarto.- En los casos no previstos en el presente Reglamento Interior, respecto al funcionamiento de los órganos administrativos, el Director General resolverá lo conducente.

Artículo Quinto.- Los manuales administrativos del Organismo, deberá expedirse a la brevedad, después de la publicación del presente Reglamento Interior, de igual forma en tanto se expiden dichos manuales, el Director General resolverá las incidencias de procedimiento y operación, que se originen por la aplicación de este ordenamiento legal.

Artículo Sexto.- En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 37 y 137 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas, publíquese el presente Reglamento Interior en los estrados del palacio municipal, en cinco lugares de mayor afluencia vecinal de las cabeceras, agencias y subagencias municipales, en el Periódico Oficial del Estado y en la Gaceta Municipal.

Dado en la Sala de Juntas del Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; veintisiete de agosto de dos mil catorce.

Junta de Gobierno: Lic. Samuel Toledo Córdova Toledo, Presidente Municipal Constitucional y Presidente de la Junta de Gobierno.- Ing. Abelardo Amaya Enderle, Director General del Organismo de Cuenca, Frontera Sur de la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA).- Lic. Andrés Carballo Bustamante, Director General del Instituto Estatal del Agua.- C.P. Felipe Granda Pastrana, Presidente del Consejo Consultivo.- Ing. Filiberto Carlo Trujillo Cordero, Cuarto Regidor Propietario.- Ing. José Alfredo Araujo Esquinca, Director General SMAPA.- Arq. Eduardo Ramón Suárez García, Síndico Municipal y Comisario de la Junta de Gobierno.- Rúbricas.

Publicación No. 679-A-2014

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera y de Evaluación del Desempeño de los Presidentes de las Juntas Especiales de Conciliación y Arbitraje del Estado de Chiapas

**Capítulo Primero
Disposiciones Generales**

Artículo 1°.- El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar el ingreso, promoción, permanencia, evaluación de desempeño, separación y retiro del personal jurídico y de los Presidentes Especiales de las Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje del Estado de Chiapas, como lo establece el artículo 525 Bis, 605 y el artículo Sexto Transitorio de la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 2°.- El personal de carrera quedará sujeto al presente reglamento, así como a los lineamientos y disposiciones que deriven del mismo.

Artículo 3°.- Para los efectos del presente Reglamento, en adición a los términos, se entenderá por:

- I.- **Secretaría:** a la Secretaría del Trabajo del Estado de Chiapas;
- II.- **Pleno:** El Pleno de la Junta local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Chiapas;
- III.- **Presidente:** El Presidente de la Junta local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Chiapas;
- IV.- **Presidentes Especiales:** Los Presidentes Especiales de la Junta local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Chiapas;
- V.- **Junta:** La Junta local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Chiapas;
- VI.- **Unidad de Apoyo Administrativo:** La Unidad de Apoyo Administrativo de la Secretaría del Trabajo del Estado de Chiapas;
- VII.- **Instituto de Profesionalización:** Instituto de Profesionalización del Servidor Público del Estado de Chiapas;
- VIII.- **Consejo Consultivo:** El Consejo Consultivo del Servicio Profesional de Carrera;
- IX.- **Ley:** La Ley Federal del Trabajo;
- X.- **Reglamento:** El Reglamento Interior de la Junta local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Chiapas;
- XI.- **Reglamento del Servicio:** El Reglamento del Servicio Profesional de Carrera y de Evaluación del Desempeño de los Presidentes de las Juntas Especiales de Conciliación y Arbitraje del Estado de Chiapas;
- XII.- **Lineamientos:** Los lineamientos para el sistema de formación, capacitación y actualización jurídica del personal de la Junta;
- XIII.- **Actividades:** Los cursos, talleres, diplomados, maestrías u otros estudios de nivel superior; las conferencias, congresos, foros, seminarios y simposios; las reuniones y mesas de trabajo, así como otros similares realizados e impartidos por órganos jurisdiccionales federales y estatales, organismos e instituciones públicas y privadas, personas jurídicas y físicas nacionales o extranjeras, asociaciones y barras de abogados, integrantes del foro laboral y sectores académicos vinculados con el servicio profesional de carrera y la impartición y administración de la justicia laboral;
- XIV.- **Personal:** El personal jurídico de la Junta que se ha incorporado en los puestos establecidos para el Servicio Profesional de Carrera;

- XV.- Capacitación:** El proceso de formación, instrucción, actualización y la serie de acciones por las que el personal de la Junta adquiere aptitudes, habilidades y conocimientos de carácter jurídico, técnico y administrativo para impartir justicia laboral de manera pronta, completa, imparcial, eficaz, honesta, eficiente, transparente y con base en principios y valores éticos, apegada a la Ley;
- XVI.- Evaluación:** La mecánica con la cual se evaluará el desempeño del personal jurídico y Presidentes de las Juntas Especiales de Conciliación y Arbitraje del Estado de Chiapas, a la luz de la transparencia, objetividad e imparcialidad;
- XVII.- Aspirante:** Persona que pretende ingresar como personal jurídico de la Junta local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Chiapas, de conformidad con las disposiciones legales, procedimientos, requisitos y el perfil correspondiente al puesto;
- XVIII.- Capacidades:** A los conocimientos, habilidades y aptitudes requeridos para el adecuado desempeño del personal jurídico y de los Presidentes de las Juntas locales de Conciliación y Arbitraje del Estado de Chiapas;
- IX.- Convenio:** El instrumento jurídico que celebre la Junta local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Chiapas, dependencias con autoridades federales, estatales, municipales y del Distrito Federal y organismos públicos o privados para fomentar el desarrollo profesional y experiencias a través del intercambio de recursos humanos, recursos materiales y educativos;
- XX.- Experiencia:** Conocimientos y habilidades generados a través del tiempo, considerando entre otros elementos, el orden y duración en los puestos desempeñados en el sector público, privado o social, el nivel de responsabilidad, de remuneración y la relevancia de las funciones o actividades encomendadas;
- XXI.- Movimiento o trayectoria lateral:** Los cambios del servidor público de carrera a otro puesto con características y perfil equivalentes, homólogos o afines;
- XXII.- Puestos de designación directa:** Aquellos puestos que no están sujetos al Reglamento, en virtud de que el procedimiento para realizar la designación o expedir el nombramiento de su titular, se encuentra expresamente contemplado en la Ley Federal del Trabajo;
- XXIII.- Puestos de libre designación:** Los puestos que cumplan con los requisitos señalados en el presente Reglamento, así como con los criterios generales establecidos por el Pleno de la Junta local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Chiapas;
- XXIV.- Rama de cargo o puesto:** La sistematización de puestos que por sus características y particularidades guardan afinidad, por lo que son susceptibles de clasificarse en conjuntos y subconjuntos, ya sea por rango, por nivel jerárquico, por ámbito de competencia, por materia, por funciones, por nivel de responsabilidad, entre otros;
- XXV.- Servidor público de libre designación:** La persona física que desempeña un puesto de libre designación y que no forma parte del Servicio Profesional de Carrera, pero está sujeto a los procedimientos de evaluación del desempeño;

XXVI.- Separación: El acto, las circunstancias y los motivos por los cuales los miembros del personal jurídico y los Presidentes Especiales de la Junta local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Chiapas se separan o son privados para continuar con el desempeño de sus funciones; y,

XXVII.- Retiro: El acto, las circunstancias y los motivos por los cuales los miembros del personal jurídico y los Presidentes Especiales de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Chiapas, de manera voluntaria, dejan de pertenecer al servicio profesional de carrera.

Artículo 4°.- Para efectos administrativos, la interpretación del presente Reglamento corresponderá al Pleno en lo relativo a la programación, dirección, coordinación, control, evaluación y seguimiento de la operación y funcionamiento del Servicio Profesional de Carrera así como de las evaluaciones de los Presidentes de las Juntas Especiales de Conciliación y Arbitraje del Estado de Chiapas.

Artículo 5°.- La actuación del Personal y la operación del Servicio Profesional de Carrera se sujetará a los siguientes principios:

- I.- **Legalidad:** La aplicación estricta que constriñe el presente Reglamento, así como a los lineamientos y disposiciones que deriven del mismo;
- II.- **Eficiencia:** Es el cumplimiento oportuno de los objetivos establecidos, empleando de manera racional, honesta y responsable los recursos disponibles;
- III.- **Calidad:** Es la obtención de los resultados y metas programadas, a través de la aplicación de las mejores prácticas y mejora continua en los procesos;
- IV.- **Imparcialidad:** Es actuar sin conceder preferencias o privilegios a persona alguna;
- V.- **Equidad:** Es la igualdad de oportunidades, sin discriminación por razones de edad, raza o etnia, condiciones de salud, capacidades diferentes, religión o credo, estado civil, condición social o preferencia política;

Capítulo Segundo De la naturaleza

Artículo 6°.- El Servicio Profesional de Carrera es el mecanismo por el cual la Junta se hará llegar de personal calificado, profesional y honesto, siempre bajo la luz del presente Reglamento, tomando en cuenta las reglas de selección, ocupación y promoción, bajo normas de ingreso por concurso, profesionalización, promociones y ascensos por reconocimiento del mérito, capacidades y desempeño eficiente.

Artículo 7°.- El Servicio Profesional de Carrera se integra por los procesos siguientes:

- I.- Planeación del personal de carrera.
- II.- Ingreso y ocupación de puestos del servicio profesional de carrera.

- III.- Capacitación y desarrollo profesional.
- IV.- Evaluación y control del desempeño del personal.
- V.- Separación y retiro del personal del servicio profesional de carrera.

Capítulo Tercero Del Personal del Servicio Profesional de Carrera

Artículo 8°.- Forman parte del Servicio Profesional de Carrera los servidores públicos que ocupan los puestos siguientes:

- I.- Presidentes de Juntas Especiales;
- II.- Secretarios de Acuerdos;
- III.- Dictaminadores;
- IV.- Auxiliares; y,
- V.- Actuarios.

Artículo 9°.- El personal que no forme parte del Servicio Profesional de Carrera, deberá cumplir con el perfil del puesto que corresponda, en el caso del personal de base, habrá capacitación, estímulos y recompensas de acuerdo al presupuesto aprobado para tales efectos.

Artículo 10.- El nombramiento que se otorgue al personal jurídico de la Junta deberá contener, al menos, la siguiente información:

- I.- El carácter de titular o eventual, según corresponda, en el caso del eventual deberá señalarse por cuanto tiempo;
- II.- El nombre del servidor público de carrera al que se extiende el nombramiento;
- III.- El rango que tendrá el servidor público de carrera;
- IV.- La denominación del puesto;
- V.- La fecha a partir de la cual surte efectos el nombramiento;
- VI.- En su caso, la vigencia del mismo; y,
- VII.- El nombre, el puesto y la firma de quien emite el nombramiento, de conformidad con la Ley Federal del Trabajo, Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y el Reglamento Interior de la Junta local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Chiapas que corresponda.

Capítulo Cuarto
De la Organización del Servicio Profesional de Carrera

Artículo 11.- La gestión del Servicio Profesional de Carrera, será desarrollada conforme a las bases siguientes:

- I.- El Servicio Profesional de Carrera será regulado, dirigido y supervisado en conjunto por el Consejo Consultivo del Servicio Profesional de Carrera;
- II.- Todas las vacantes de puestos del Servicio Profesional de Carrera se ocuparán, mediante concurso;
- III.- La trayectoria del personal se organizará en una escala de rangos, según su puesto y línea de ascenso;
- IV.- La profesionalización será organizada en programas con las distintas modalidades de formación y desarrollo de personal, competencias profesionales y laborales, capacitación, actualización, certificación de competencias y otros, en el marco del sistema de formación, capacitación y actualización jurídica del personal de la Junta;
- V.- Se establecerá un sistema de reconocimiento al desempeño, sujeto a perfiles de capacitación, evaluación del desempeño y cumplimiento de metas, entre otros;
- VI.- En la medida de la disponibilidad presupuestal de la Junta y de conformidad con la normatividad salarial del sector público estatal, se desarrollará un tabulador con niveles diferenciados de retribución para cada puesto del servicio profesional de carrera, con el objeto de otorgar ascensos salariales en concordancia con el grado de profesionalización logrado y el desempeño del personal;
- VII.- En el caso que el personal de base apruebe los requisitos para ingresar al servicio profesional de carrera, deberá renunciar al puesto que desempeñaba para ocupar la vacante;
- VIII.- Los movimientos del personal entre las ramas de puestos del servicio profesional de carrera, procederán únicamente en los casos en que el solicitante cubra los requisitos del puesto;
- IX.- Podrán considerarse concursos consolidados para cubrir las vacantes generadas por un movimiento ascendente;
- X.- El personal del Servicio Profesional de Carrera podrá ser removido por las causas que señalen la normatividad aplicable en la materia y el presente reglamento;

Artículo 12.- La Secretaría se apoyará en la Unidad de Apoyo Administrativo para efectos de programar, dirigir, coordinar, evaluar y dar seguimiento a la operación y funcionamiento del Servicio Profesional de Carrera.

Dicha Unidad será la responsable de la dirección y coordinación de la Planeación de los Recursos Humanos; de Ingreso; de Capacitación y Certificación de Capacidades; de Evaluación del Desempeño; de Separación, y de Control y Evaluación.

Capítulo Quinto De la Operación del Servicio Profesional de Carrera

Artículo 13.- El Consejo Consultivo del Servicio Profesional de Carrera, por sí o por quien éste designe, realizará los estudios sobre las características, particularidades, condiciones, requisitos y perfiles que conforman la estructura ocupacional de la dependencia, a efecto de elaborar sus programas específicos de planeación de recursos humanos, ingreso, desarrollo, capacitación, evaluación y separación de su personal.

Artículo 14.- La Junta entregará al Consejo Consultivo del Servicio Profesional de Carrera en los medios, formatos y plazos que la misma determine, la información que se requiera para la evaluación de la operación y funcionamiento del Servicio Profesional de Carrera.

Capítulo Sexto Del Registro Único

Artículo 15.- El Consejo Consultivo del Servicio Profesional de Carrera será responsable de que la información correspondiente al Personal Jurídico y los Presidentes de las Juntas Especiales de Conciliación y Arbitraje se integre a un Registro Único, que tendrá como objetivo recabar información sistematizada sobre el ingreso, desarrollo, capacitación, certificación, evaluación del desempeño y separación del personal que se desempeñe dentro de la Junta.

Artículo 16.- El Registro contendrá la información del Catálogo que permita identificar puestos vacantes en el Servicio Profesional de Carrera así como los posibles servidores públicos o personas que, en su caso, podrían cubrirlos mediante los lineamientos del presente Reglamento del Servicio.

Capítulo Séptimo Del Consejo Consultivo del Servicio Profesional de Carrera

Artículo 17.- Para el cumplimiento del presente reglamento, se constituye el Consejo Consultivo del Servicio Profesional de Carrera, con el carácter de órgano rector, colegiado y permanente.

Artículo 18.- El Consejo Consultivo del Servicio Profesional de Carrera estará integrado por:

- I.- **Presidente:** El Presidente de la Junta local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Chiapas;
- II.- **Secretario Técnico:** El representante de la Secretaría del Trabajo del Estado de Chiapas;
- III.- **Vocal:** El Secretario General de la Junta local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Chiapas;
- IV.- **Vocal:** El representante del Instituto de Profesionalización del Servidor Público del Estado de Chiapas; y,
- V.- El representante de la Universidad Autónoma de Chiapas: Vocal.

Artículo 19.- Las ausencias del Presidente del Consejo Consultivo del Servicio Profesional de Carrera serán suplidas por el Secretario Técnico.

Artículo 20.- Corresponde al Consejo Consultivo del Servicio Profesional de Carrera:

- I.- Supervisar la gestión de los procesos del servicio profesional de carrera;
- II.- Diseñar las políticas, estrategias, normas y programas correspondientes a la organización, operación, mejoramiento y actualización del servicio profesional de carrera;
- III.- Proyectar y proponer las adecuaciones al tabulador de sueldos del servicio profesional;
- IV.- Aprobar y expedir los procedimientos que deberán aplicarse en materia de planeación de recursos humanos, ingreso, ocupación de plazas y puestos, promociones y ascensos, capacitación, evaluación del desempeño, remuneraciones, separación y retiro para el personal del servicio profesional de carrera;
- V.- Definir las necesidades cuantitativas y cualitativas de puestos y plazas para personal de carrera, requeridos para su desempeño en la Junta;
- VI.- Emitir las convocatorias para cubrir las plazas vacantes del servicio profesional de carrera;
- VII.- Instruir y validar la elaboración y aplicación de exámenes teóricos y prácticos a los aspirantes y candidatos inscritos en los concursos de oposición;
- VIII.- Proporcionar al personal que ingrese a la Junta, a través de los Secretarios Generales, la inducción correspondiente, con el fin de que se adapte en el menor tiempo posible al desarrollo de las actividades;
- IX.- Asegurar que el personal de carrera se apegue a los principios de desempeño profesional y mérito por competencia en el servicio profesional de carrera;
- X.- Regular, aprobar y supervisar la promoción, ascenso y reconocimiento al personal de carrera;
- XI.- Aprobar los programas y trayectorias de profesionalización del servicio profesional de carrera, en el marco del sistema de formación, capacitación y actualización jurídica del personal de la Junta;
- XII.- Conocer y pronunciarse respecto a la compatibilidad de empleos del personal de carrera;
- XIII.- Dejar sin efecto los nombramientos expedidos, por las causas establecidas en el reglamento del servicio y la normatividad aplicable;
- XIV.- Supervisar la actualización del registro de movimientos y profesionalización del personal de carrera;
- XV.- Dictaminar sobre la separación del personal del servicio profesional de carrera;
- XVI.- Regular, diseñar y aplicar las evaluaciones del desempeño del personal de carrera;

- XVII.- Conocer y validarlos perfiles, competencias, calificaciones y resultados de los concursos de promoción para la cobertura de plazas vacantes del servicio profesional de carrera;
- XVIII.- Evaluar en forma individual o en grupo los aspectos cuantitativos y cualitativos del cumplimiento de funciones y metas establecidas en el plan anual de trabajo de la Junta, asignadas al personal de carrera;
- XIX.- Proponer los programas de innovación de la Junta relativos al servicio profesional de carrera; y,
- XX.- Resolver los asuntos no previstos en el presente reglamento.

Artículo 21.- El Consejo Consultivo del Servicio Profesional de Carrerasesionará de forma ordinaria, de manera semestral o extraordinaria, las veces que se requieran y tomará sus decisiones por mayoría de votos de sus miembros. En caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 22.- Para que haya quórum, se requiere la asistencia de la mitad de los integrantes del Consejo Consultivo del Servicio Profesional de Carrera.

Artículo 23.- Corresponde al Presidente del Consejo Consultivo del Servicio Profesional de Carrera:

- I.- Presidir y coordinar las sesiones del Consejo Consultivo del Servicio Profesional de Carrera;
- II.- Convocar a los integrantes del Consejo Consultivo del Servicio Profesional de Carrera sesiones ordinarias, con cinco días naturales de anticipación a la fecha de la sesión y extraordinarias, con cuarenta y ocho horas de antelación; en ambos casos, la convocatoria se acompañará con el orden del día y la documentación necesaria para su desahogo;
- III.- Coordinar, vigilar y supervisar el cumplimiento de lo señalado en el presente reglamento y los acuerdos del Consejo Consultivo del Servicio Profesional de Carrera;
- IV.- Aprobar la designación directa a puestos de urgente ocupación, con base en la justificación que presenten las áreas solicitantes o las necesidades de la Junta; y,
- V.- Las demás que establezca el presente reglamento.

Artículo 24.- Corresponde a los Vocales:

- I.- Asistir a las sesiones del Consejo Consultivo del Servicio Profesional de Carreraa que sean convocados;
- II.- Participar con voz y voto en las sesiones;
- III.- Coadyuvar y colaborar en la aplicación del presente reglamento y los acuerdos del Consejo Consultivo; y,
- IV.- Las demás que se deriven de este reglamento.

Artículo 25.- Corresponde al Secretario Técnico:

- I.- Proporcionar el apoyo e información que requieran los integrantes de éste órgano colegiado para el cumplimiento de sus funciones;
- II.- Remitir oportunamente a los integrantes, los citatorios, órdenes del día y el material indispensable para realizar las sesiones;
- III.- Levantar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias, que serán firmadas por los miembros presentes; y,
- IV.- Las demás que se deriven del presente reglamento.

Artículo 26.- La Unidad de Apoyo Administrativo será la responsable de la operación de los procesos del servicio profesional de carrera, con el apoyo de la Coordinación Administrativa y de conformidad con el presente reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 27.- La Unidad de Apoyo Administrativo tendrá las atribuciones siguientes:

- I.- Administrar los procesos y procedimientos operativos del servicio profesional de carrera;
- II.- Realizar los estudios sobre la curva salarial para la asignación o apertura de categorías para el personal de carrera;
- III.- Actualizar el catálogo general de puestos de la Junta y definir las ramas de especialidad y las trayectorias de profesionalización relativos al servicio profesional de carrera;
- IV.- Formular la metodología para la definición de perfiles de puestos y rangos de profesionalización de los puestos del servicio profesional de carrera;
- V.- Dar seguimiento y constatar la existencia de vacantes, informando al Consejo Consultivo del Servicio Profesional de Carrera, a través del Presidente, las que correspondan a puestos del servicio profesional de carrera, a efecto de que sean consideradas para los concursos de promoción procedentes;
- VI.- Elaborar y emitir las propuestas de convocatorias, con base en la información e instrucciones que reciba del Presidente, quien podrá solicitar la opinión del Secretario Técnico;
- VII.- Tramitar la expedición de nombramientos;
- VIII.- Gestionar los movimientos de ingreso y promoción del personal de carrera conforme al procedimiento establecido;
- IX.- Organizar y gestionar los programas y eventos de capacitación propios del personal de carrera, en el marco del sistema de formación, capacitación y actualización jurídica del personal de la Junta.

- X.- Incorporar en el expediente del personal de la Junta, los resultados obtenidos en los programas y eventos de capacitación y profesionalización en los que participe;
- XI.- Integrar las propuestas de factores e indicadores, aplicables al sistema de evaluación del desempeño, que presenten las Secretarías Generales y áreas de la Junta;
- XII.- Revisar y validar los documentos probatorios que presenten los aspirantes o candidatos para verificar que los requisitos legales y los establecidos en la convocatoria respectiva se acrediten de manera fehaciente;
- XIII.- Operar el sistema de información del servicio profesional de carrera, manteniendo actualizados los registros correspondientes a la promoción, ascenso, ingreso, baja y acreditación de resultados de capacitación, evaluación del desempeño y demás aplicables a los puestos del mismo;
- XIV.- Integrar, manejar y controlar los expedientes, documentos, resultados de la evaluación del desempeño, sistemas de información, separación y retiro del servicio profesional de carrera, con la participación que corresponda a la Coordinación Administrativa;
- XV.- Actualizar la documentación contenida en los expedientes y notificar a la Coordinación Administrativa de cualquier cambio en la situación del personal de carrera;
- XVI.- Las demás establecidas en este reglamento y el manual de normas y procedimientos de desarrollo y administración de personal.

Capítulo Octavo

De la Convocatoria para el Ingreso al Servicio Profesional de Carrera

Artículo 28.- El Consejo Consultivo del Servicio Profesional de Carrera, a través del Presidente emitirá la convocatoria correspondiente.

Artículo 29.- El Consejo Consultivo del Servicio Profesional de Carrera designará a los integrantes del jurado responsable del concurso para la admisión de personal al servicio profesional de carrera, asignando las funciones y responsabilidades correspondientes.

Artículo 30.- La convocatoria será publicada en el Periódico Oficial del Estado, periódicos de mayor circulación y Estrados de la Junta, con quince días naturales de anticipación.

Capítulo Noveno

De los Aspirantes y Candidatos

Artículo 31.- El personal de la Junta o candidato externo, si está en aptitud y reúne los requisitos establecidos en la convocatoria, podrá concursar para ocupar la plaza vacante correspondiente.

Artículo 32.- El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

- I.- Revisión curricular;
- II.- Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades;

- III.- Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos;
- IV.- Entrevistas; y,
- V.- Determinación.

El Consejo Consultivo del Servicio Profesional de Carrera establecerá las reglas de valoración y el sistema de puntuación general aplicables en el proceso de selección.

El Consejo Consultivo del Servicio Profesional de Carrera, con sujeción a lo previsto en el párrafo anterior, determinará los exámenes de conocimientos y las evaluaciones de habilidades aplicables a cada puesto, los puntajes mínimos para su calificación, las reglas específicas de valoración para la ocupación del puesto o puestos de que se trate, así como los criterios para la evaluación de las entrevistas y para la determinación, respectivamente.

Artículo 33.- En función de las reglas de valoración, los resultados de los exámenes del concurso y el sistema de puntuación establecido por el Consejo Consultivo del Servicio Profesional de Carrera en la convocatoria, el jurado, determinará los aspirantes y candidatos que pasarán a la etapa de entrevista.

Artículo 34.- En la etapa de entrevista participará el Presidente de la Junta o quien éste determine, que podrá ser el Secretario Técnico.

Con base en el resultado de la misma, se elegirá al candidato y el Consejo Consultivo del Servicio Profesional de Carrera emitirá la resolución correspondiente, en función de los exámenes y evaluaciones.

Artículo 35.- En la etapa de determinación, tendrá preferencia el personal de la Junta que hubiere participado en el concurso.

Artículo 36.- El proceso de admisión podrá declararse desierto por las siguientes causas:

- I.- Cuando ningún aspirante o candidato se presente;
- II.- En caso que ninguno de los aspirantes y candidatos obtengan el puntaje mínimo para continuar en el proceso de admisión; y,
- III.- En el supuesto que los finalistas no obtengan la aprobación de los integrantes del Consejo Consultivo del Servicio Profesional de Carrera.

Para declarar desierto el proceso de admisión, el Consejo Consultivo del Servicio Profesional de Carrera precisará las causas que la motivaron y deberá asentarlas en el acta que al efecto se levante.

Artículo 37.- Los resultados de cada etapa del proceso de selección se darán a conocer a los participantes en el concurso, mediante su publicación en la página oficial de la Secretaría del Trabajo en el Estado, o los medios electrónicos que establezca la dependencia.

Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Artículo 38.- Los finalistas que no sean seleccionados integrarán la reserva de aspirantes de la Junta, con el fin de ser considerados para ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado.

Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los integrantes de la misma.

La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de seis meses, contados a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente. La reserva sólo podrá ser considerada para procesos de selección de la Junta.

La ocupación de puestos vacantes por candidatos que integran la reserva será previa determinación del Consejo Consultivo del Servicio Profesional de Carrera dentro del año posterior a la publicación de resultados del concurso en que hubieran participado.

Capítulo Décimo De los Exámenes y Evaluación de los Concursos

Artículo 39.- El Secretario Técnico, con la opinión de los representantes del Instituto de Profesionalización y de la Universidad Autónoma de Chiapas, elaborarán los exámenes que serán aplicados en los concursos para ocupar las plazas vacantes del servicio profesional de carrera.

Artículo 40.- El Presidente deberá adoptar las medidas que garanticen la confidencialidad de los instrumentos de evaluación.

Artículo 41.- El Consejo Consultivo, aplicará y calificará los exámenes de selección a los aspirantes y candidatos a ingresar al Servicio Profesional de Carrera.

Artículo 42.- De la aplicación de los exámenes de selección, se levantará el acta circunstanciada correspondiente, con la participación del Secretario Técnico.

Artículo 43.- El Consejo Consultivo publicará en los Estrados de la Junta los resultados definitivos, mediante la clave de inscripción personalizada otorgada en el momento de inscripción al concurso y notificará a la Unidad de Apoyo Administrativo los nombres de las personas que resultaron ganadores para los efectos correspondientes.

Artículo 44.- El Secretario General de la Junta local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Chiapas, en coordinación con la Unidad de Apoyo Administrativo, impartirán la inducción para el personal del Servicio Profesional de Carrera; asimismo, hará entrega de los manuales y normatividad vigentes en la Junta.

Capítulo Décimo Primero De la Profesionalización y Capacitación

Artículo 45.- El desarrollo del personal de carrera se llevará a cabo bajo los siguientes procesos:

- I.- Programas de profesionalización y su acreditación.
- II.- Concursos de ascenso, para la ocupación de plazas vacantes.
- III.- Entrega de reconocimientos y estímulos que promueva el Consejo Consultivo por el desempeño, logro de méritos y acciones destacadas en el servicio.

Artículo 46.- El personal de carrera deberá participar y acreditar los programas de profesionalización y capacitación establecidos para la plaza y el puesto que le correspondan; además, asistir a los eventos y actividades descritos en el artículo 3º, fracción XVI, del presente reglamento.

Artículo 47.- La acreditación y, en su caso, aprobación de los programas de profesionalización, será necesaria para participar en los concursos de ascenso.

Artículo 48.- En el supuesto de que el personal del Servicio Profesional de Carrera abandone o no apruebe los programas de profesionalización obligatorios, se registrará en el expediente del servidor público.

Artículo 49.- El Consejo Consultivo determinará el personal del Servicio Profesional de Carrera que podrá cursar los programas obligatorios de profesionalización.

Artículo 50.- El Consejo Consultivo y la Unidad de Apoyo Administrativo propondrán al Presidente, el diseño e instrumentación de programas de profesionalización, en apego a los requerimientos de perfiles de puestos y trayectorias de profesionalización de las Juntas Especiales.

Artículo 51.- Los eventos y actividades que se realicen en el marco de los programas del servicio profesional de carrera tendrán valor curricular.

Artículo 52.- El Consejo Consultivo impulsará los convenios de colaboración para concertar programas de capacitación y profesionalización para el personal de la Junta.

Artículo 53.- Los planes y programas de profesionalización abarcarán las modalidades de formación, capacitación, actualización y las demás que determine el Consejo Consultivo.

Capítulo Décimo Segundo De la Evaluación del Desempeño del Personal de Carrera y de los Presidentes de Juntas Especiales

Artículo 54.- La evaluación es el método por el cual se califican, bajo principios de imparcialidad y objetividad, los distintos aspectos del desempeño del personal de carrera de la Junta, y tiene como propósito:

- I.- Que los Servidores Públicos, estén en constante capacitación.
- II.- Servir de base para la aplicación de promociones de nivel.
- III.- Fijar la permanencia del personal de carrera en el servicio.

Artículo 55.- La evaluación del desempeño tiene por fines:

- I.- Valorar el rendimiento y cumplimiento de objetivos del personal de carrera, en sus puestos y funciones.
- II.- Evaluar los factores de desempeño, los conocimientos y capacidades del personal mediante programas de profesionalización.
- III.- Disponer de referencias objetivas sobre los requerimientos de desarrollo del personal de la Junta.
- IV.- Acreditar a favor del personal de la Junta los resultados de la evaluación del desempeño, los cuales podrán ser considerados en los procesos de promoción, ascenso y obtención de estímulos, incentivos y reconocimientos por mérito y desempeño.
- V.- Contar con información para la detección de necesidades de capacitación del personal.

Artículo 56.- Los métodos y mecanismos de evaluación deberán contener, de manera precisa, el sistema de puntuación.

Artículo 57.- Para evaluar el desempeño del personal de la Junta, se considerarán, entre otros, los aspectos siguientes:

- I.- Funciones y objetivos del puesto.
- II.- Cumplimiento de metas con relación al área en la que se encuentre adscrito, de carácter programático que arrojen resultados globales y correlativos en los ámbitos individual, grupal e institucional.

Artículo 58.- La evaluación del desempeño se integrará con métodos y mecanismos de medición cualitativos y cuantitativos, con el apoyo de los instrumentos siguientes:

- I.- Pruebas orales, escritas, teóricas o prácticas.
- II.- Cuestionarios estandarizados.
- III.- Indicadores de gestión y de resultados.
- IV.- Las demás que se consideren necesarios.

Artículo 59.- La evaluación del desempeño es obligatoria para el personal de la Junta y se hará con la periodicidad que determine el Consejo Consultivo.

Artículo 60.- Los Secretarios Generales, con la participación, en su caso, del Instituto de Profesionalización y del representante de la Universidad Autónoma de Chiapas elaborarán los instrumentos de evaluación del desempeño del personal de carrera, que serán dados a conocer al Consejo Consultivo.

Artículo 61.- El Consejo Consultivo, previa autorización del Presidente de la Junta, con la participación de la Unidad de Apoyo Administrativo, aplicarán y coordinarán los procedimientos correspondientes a la evaluación del desempeño del personal de carrera, por lo menos cada seis meses.

Artículo 62.- Para lograr el cumplimiento de las metas del periodo correspondiente, el Presidente de la Junta, el Secretario General de la Junta y el personal jurídico, celebrarán reuniones periódicas para el seguimiento y mejoramiento del desempeño.

Artículo 63.- El personal jurídico que en la evaluación obtenga puntajes no aceptables, será valorado de manera individual por el Presidente, conjuntamente con el Secretario General de la Junta, con el propósito de detectar las causas de tales resultados y proponer las medidas para mejorar su desempeño.

Artículo 64.- Los Presidentes de Juntas Especiales serán evaluados periódicamente, con base en indicadores de desempeño, considerando de manera enunciativa y no limitativa, los siguientes:

- I.- Audiencias celebradas;
- II.- Laudos engrosados;
- III.- Amparos recibidos;
- IV.- Informes justificados;
- V.- Informes previos;
- VI.- Sentencias Interlocutorias;
- VII.- Acuerdos; y,
- VIII.- Las demás que se consideren necesarias.

Artículo 65.- Los demás integrantes del personal jurídico serán evaluados, con base en indicadores de desempeño, considerando de manera enunciativa y no limitativa, los siguientes:

- I.- Presidentes Auxiliares de Junta Especial:
 - a) Convenios;
 - b) Audiencias realizadas;
 - c) Interlocutorias; y,
 - d) Acuerdos.

II.- Dictaminadores:

- a) Expedientes asignados para emitir dictamen;
- b) Dictámenes proyectados;
- c) Proyectos de dictamen corregidos; y,
- d) Expedientes en estudio.

III.- Secretarios Generales de Junta Especial:

- a) Acuerdos;
- b) Prescripciones y caducidades;
- c) Expedientes boletinados;
- d) Revisión a razones actuariales;
- e) Expedientes turnados al actuario;
- f) Registro de promociones;
- g) Certificaciones;
- h) Reinstalaciones; y,
- i) Registro de pruebas y depósitos de dinero en efectivo y títulos de crédito.

IV.- Actuarios:

- a) Expedientes asignados;
- b) Diligencias programadas;
- c) Diligencias realizadas;
- d) Ejecuciones programadas;
- e) Ejecuciones realizadas;
- f) Notificaciones;
- g) Emplazamientos; y,
- h) Reinstalaciones.

**Capítulo Décimo Tercero
De los Méritos Laborales y Reconocimientos**

Artículo 66.- Son méritos laborales del personal de carrera:

- I.- El desempeño sobresaliente en las actividades encomendadas;
- II.- Las aportaciones destacadas en las actividades de los programas de trabajo;
- III.- La elaboración de estudios e investigaciones que aporten notorios beneficios para el mejoramiento institucional;
- IV.- Las propuestas útiles en la impartición y administración de la Justicia Laboral; y,
- V.- Las demás que determine el Consejo Consultivo.

Artículo 67.- Con base en las calificaciones obtenidas en la evaluación del desempeño o por aportaciones a la impartición de la justicia laboral, el personal de carrera con mayor puntuación podrá recibir reconocimientos, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal de la Junta.

El personal de la Junta públicamente será reconocido por su desempeño, con el premio "Funcionario de excelencia".

Capítulo Décimo Cuarto De los Derechos y Obligaciones del Personal de Carrera

Artículo 68.- Son derechos del personal de carrera:

- I.- Obtener su nombramiento dentro del Servicio Profesional de Carrera, una vez satisfechos los requisitos correspondientes;
- II.- Permanecer en el puesto que corresponda a su plaza, de conformidad con el presente reglamento;
- III.- Recibir sus remuneraciones de acuerdo con el tabulador, según la plaza, nivel y rango.
- IV.- Ser considerado en las evaluaciones del desempeño.
- V.- Conocer los resultados que obtenga en las evaluaciones de desempeño y demás que se establezcan para el personal de carrera.

Artículo 69.- Son obligaciones del personal de carrera:

- I.- Capacitarse constantemente en materia laboral.
- II.- Hacer del conocimiento por escrito al Presidente de la Junta, que cuenta con la capacitación a través de documentos que así lo acrediten.

Artículo 70.- El personal de carrera de la Junta tiene las siguientes obligaciones:

- I.- Realizar ante la Unidad de Apoyo Administrativo, el registro y actualización de la información relativa a los datos personales y acreditar su trayectoria laboral;
- II.- Coadyuvar al cumplimiento del objetivo de la Junta y ejercer sus funciones con estricto apego a sus principios rectores y a los del servicio;
- III.- Desempeñar sus labores con humanismo, honestidad, eficacia, transparencia y responsabilidad, aplicando su experiencia, conocimientos y habilidades adquiridas;
- IV.- Acreditar los programas de formación, desarrollo y capacitación y asistir a los eventos y actividades vinculados con el servicio profesional de carrera y la impartición y administración de la justicia laboral, así como las que sean establecidas en el marco del sistema;
- V.- Observar los valores, principios y postulados éticos en la impartición de la justicia laboral;
- VI.- Aprobar las evaluaciones previstas en el presente reglamento; y,
- VII.- Las demás que determine la normatividad aplicable.

Capítulo Décimo Quinto
De la Permanencia, Separación y Retiro del Servicio Profesional de Carrera

Artículo 71.- El personal podrá permanecer en el servicio, siempre y cuando cumpla con las condiciones siguientes:

- I.- Acredite el programa de capacitación para el puesto que ocupa;
- II.- Obtenga calificaciones aprobatorias en la evaluación del desempeño, apruebe los programas de profesionalización y capacitación, así como la certificación de las competencias de desempeño; y,
- III.- Las demás que determine el Consejo Consultivo del Servicio Profesional de Carrera.

Artículo 72.- Son causas de separación del servicio, las siguientes:

- I.- Dejar de participar, sin causa justificada, en los programas de formación y desarrollo de personal, capacitación, eventos y actividades vinculadas con el servicio profesional de carrera;
- II.- No aprobar los procesos de evaluación del desempeño;
- III.- Incurrir en acciones u omisiones que constituyan incumplimiento grave o reiterado de las obligaciones y prohibiciones establecidas en el Reglamento Interior y en el presente Reglamento del Servicio; y,
- IV.- Por la contravención a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas.

Artículo 73.- El personal podrá retirarse del Servicio Profesional de Carrera de manera voluntaria, manifestando por escrito las circunstancias y los motivos para ello.

Transitorios

Primero.- El Reglamento del Servicio Profesional de Carrera y de Evaluación del Desempeño de los Presidentes de las Juntas Especiales de Conciliación y Arbitraje del Estado de Chiapas fue aprobado por el Pleno de la Junta local de Conciliación y Arbitraje del Estado, en sesión celebrada en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; el 04 de diciembre de 2013.

Segundo.- En términos de lo dispuesto por el artículo 525 Bis, 604 de la Ley Federal del Trabajo y por el artículo Sexto Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de ese ordenamiento legal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2012, el presente reglamento entrará en vigor el 1° de enero de 2014.

Tercero.- Lo dispuesto en el presente reglamento, se aplicará en etapas sucesivas, conforme a la disponibilidad presupuestal y la adecuación del catálogo de puestos que autorice la Secretaría de Hacienda del Estado de Chiapas.

Cuarto.- Para la operación de los procesos del servicio profesional, es necesario contar con la autorización de las dependencias competentes del Gobierno del Estado de Chiapas y con la conversión o creación de puestos y su incorporación en el catálogo.

Quinto.- El Consejo Consultivo del Servicio Profesional de Carrera es la instancia encargada de interpretar los casos no previstos en el presente Reglamento.

Sexto.- Publíquese el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de la Junta local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Chiapas, en los Estrados de la Junta y en el Periódico Oficial del Estado.

Presidente, Dr. Carlos Enrique Martínez Vázquez.- Secretaria del Pleno, Lic. Elmy Anett Arteaga Cruz.- Representante del Trabajo en la 1ª. Junta Especial de Conciliación y Arbitraje del Estado, Lic. Jorge Ruiz Domínguez.- Representante del Capital en la 1ª. Junta Especial de Conciliación y Arbitraje del Estado, Lic. Óscar Juárez Juárez.- Representante del Trabajo en la 2ª. Junta Especial de Conciliación y Arbitraje del Estado, Lic. Guadalupe Vera Falconi.- Representante del Capital en la 2ª. Junta Especial de Conciliación y Arbitraje del Estado, Lic. Óscar Pinto Gómez.- Representante del Trabajo en la 3ª. Junta Especial de Conciliación y Arbitraje del Estado, C. José Arbelio Galdámez Cruz.- Representante del Capital en la 3ª. Junta Especial de Conciliación y Arbitraje del Estado, LAE José David Cruz Vargas.- Rúbricas.

Publicación No. 680-A-2014

Secretaría de Infraestructura y Comunicaciones
del Estado de Chiapas

Convocatoria: 016

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

No. de licitación	Costo de las bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura técnica-económica	Fecha de inicio	Plazo de ejecución
EO-907005981-N190-2014	Ninguno	29 de Septiembre de 2014 10:00 horas	26 de Septiembre de 2014 09:00 horas	08 de Octubre de 2014 09:00 horas	20 de Octubre de 2014	150 Días
Descripción general de la obra						
Modernización y Ampliación del Camino: Ejido El Carmen – Ejido Rión, Tramo: Km. 6+000 – Km. 12+380/Pijijapan Construcción del Subtramo: Km. 6+000 – Km. 7+700						
						Capital contable requerido
						\$2,600,000.00

- La junta de aclaraciones se llevará a cabo: en la Sala de Juntas de la Dirección de Concursos y Contratos de esta Secretaría, ubicado en la Unidad Administrativa Edificio "A", primer piso, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
- La visita al lugar de los trabajos: se llevará a cabo: En la Presidencia Municipal de Pijijapan, Chiapas.
- Ubicación de la obra: en el Municipio de Pijijapan, Chiapas.
- Requiriéndose contar para esta Licitación con la siguiente especialidad: **0101 (Carreteras Alimentadoras (Pavimento))** del catálogo de especialidades de la Secretaría de la Función Pública del Estado de Chiapas 2014, dicho registro debe de sujetarse a lo dispuesto en el Artículo 26 de la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.

No. de licitación	Costo de las bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura técnica-económica	Fecha de inicio	Plazo de ejecución
EO-907005981-N191-2014	Ninguno	29 de Septiembre de 2014 11:00 horas	26 de Septiembre de 2014 09:00 horas	08 de Octubre de 2014 10:30 horas	20 de Octubre de 2014	270 Días
Descripción general de la obra						
Construcción del Camino: E.C. (Palenque – Ocosingo)- Alán Saajun, Tramo: Km. 0+000 al Km. 5+000/Chilón Construcción del Subtramo: Km. 1+500 al Km. 5+000						
						Capital contable requerido
						\$7,400,000.00

- La junta de aclaraciones se llevará a cabo: en la Sala de Juntas de la Dirección de Concursos y Contratos de esta Secretaría, ubicado en la Unidad Administrativa Edificio "A", primer piso, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
- La visita al lugar de los trabajos: se llevará a cabo: En la Presidencia Municipal de Chilón, Chiapas.

- Ubicación de la obra: en el Municipio de Chilón, Chiapas.
- Requiriéndose contar para esta Licitación con la siguiente especialidad: **0101 (Carreteras Alimentadoras (Pavimento))** del catálogo de especialidades de la Secretaría de la Función Pública del Estado de Chiapas 2014, dicho registro debe de sujetarse a lo dispuesto en el Artículo 26 de la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.

No. de licitación	Costo de las bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura técnica-económica	Fecha de inicio	Plazo de ejecución
EO-907005981-N192-2014	Ninguno	29 de Septiembre de 2014 12:00 horas	26 de Septiembre de 2014 09:00 horas	08 de Octubre de 2014 12:00 horas	20 de Octubre de 2014	240 Días
Descripción general de la obra						
Construcción del Camino: El Contento – Sibaca – Guaquitepec, Tramo: Km. 0+000 al Km. 28+713.50/Chilón Construcción del Subtramo: Km. 8+000 al Km. 11+000						
						Capital contable requerido
						\$6,300,000.00

- La junta de aclaraciones se llevará a cabo: en la Sala de Juntas de la Dirección de Concursos y Contratos de esta Secretaría, ubicado en la Unidad Administrativa Edificio "A", primer piso, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
- La visita al lugar de los trabajos: se llevará a cabo: En la Presidencia Municipal de Chilón, Chiapas.
- Ubicación de la obra: en el Municipio de Chilón, Chiapas.
- Requiriéndose contar para esta Licitación con la siguiente especialidad: **0101 (Carreteras Alimentadoras (Pavimento))** del catálogo de especialidades de la Secretaría de la Función Pública del Estado de Chiapas 2014, dicho registro debe de sujetarse a lo dispuesto en el Artículo 26 de la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.

No. de licitación	Costo de las bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura técnica-económica	Fecha de inicio	Plazo de ejecución
EO-907005981-N193-2014	Ninguno	29 de Septiembre de 2014 13:00 horas	26 de Septiembre de 2014 09:00 horas	08 de Octubre de 2014 13:30 horas	20 de Octubre de 2014	150 Días
Descripción general de la obra						
Rehabilitación y Ampliación del sistema Integral de Agua Potable (2a. Etapa)/Villa Corzo						
						Capital contable requerido
						\$12,300,000.00

- La junta de aclaraciones se llevará a cabo: en la Sala de Juntas de la Dirección de Concursos y Contratos de esta Secretaría, ubicado en la Unidad Administrativa Edificio "A", primer piso, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
- La visita al lugar de los trabajos: se llevará a cabo: En la Presidencia Municipal de Villa Corzo, Chiapas.
- Ubicación de la obra: en el Municipio de Villa Corzo, Chiapas.

Requiriéndose contar para esta Licitación con la siguiente especialidad: **0601 (Diseño de Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado)** del catálogo de especialidades de la Secretaría de la Función Pública del Estado de Chiapas 2014, dicho registro debe de sujetarse a lo dispuesto en el Artículo 26 de la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.

No. de licitación	Costo de las bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura técnica-económica	Fecha de inicio	Plazo de ejecución
EO-907005981-N194-2014	Ninguno	29 de Septiembre de 2014 14:00 horas	26 de Septiembre de 2014 09:00 horas	08 de Octubre de 2014 15:00 horas	20 de Octubre de 2014	210 Días
Descripción general de la obra						
Construcción del Camino: Desvío Tolbilja - Paraje Tzontalja, Tramo: Km. 0+000 al Km. 16+000/ Oxchuc						
Construcción del Subtramo: Km. 8+000 al Km. 10+000						
						Capital contable requerido
						\$5,800,000.00

- La junta de aclaraciones se llevará a cabo: en la Sala de Juntas de la Dirección de Concursos y Contratos de esta Secretaría, ubicado en la Unidad Administrativa Edificio "A", primer piso, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
- La visita al lugar de los trabajos: se llevará a cabo: En la Presidencia Municipal de Oxchuc, Chiapas.
- Ubicación de la obra: en el Municipio de Oxchuc, Chiapas.
- Requiriéndose contar para esta Licitación con la siguiente especialidad: **0101 (Carreteras Alimentadoras (Pavimento))** del catálogo de especialidades de la Secretaría de la Función Pública del Estado de Chiapas 2014, dicho registro debe de sujetarse a lo dispuesto en el Artículo 26 de la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.

No. de licitación	Costo de las bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura técnica-económica	Fecha de inicio	Plazo de ejecución
EO-907005981-N195-2014	Ninguno	29 de Septiembre de 2014 15:00 horas	26 de Septiembre de 2014 09:00 horas	09 de Octubre de 2014 09:00 horas	20 de Octubre de 2014	180 Días
Descripción general de la obra						
Construcción del Camino: Oxchuc - Tzopilja, Tramo: Km. 0+000 al Km. 7+100/ Oxchuc						
Construcción del Subtramo: Km. 2+500 al Km. 3+800						
						Capital contable requerido
						\$3,200,000.00

- La junta de aclaraciones se llevará a cabo: en la Sala de Juntas de la Dirección de Concursos y Contratos de esta Secretaría, ubicado en la Unidad Administrativa Edificio "A", primer piso, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
- La visita al lugar de los trabajos: se llevará a cabo: En la Presidencia Municipal de Oxchuc, Chiapas.
- Ubicación de la obra: en el Municipio de Oxchuc, Chiapas.
- Requiriéndose contar para esta Licitación con la siguiente especialidad: **0101 (Carreteras Alimentadoras (Pavimento))** del catálogo de especialidades de la Secretaría de la Función Pública del Estado de Chiapas 2014, dicho registro debe de sujetarse a lo dispuesto en el Artículo 26 de la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en: Unidad Administrativa, Edificio "A", primer piso número s/n, colonia Maya, C.P. 29010, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, teléfono: (961) 6187550 Ext.: 30240 y fax: (961) 612 8096, los días de lunes a viernes; con el siguiente horario: 9:00 a 15:00 horas.
- El acto de presentación de proposiciones y apertura de las propuestas técnica-económica se efectuará en la Sala de Juntas de la Dirección de Concursos y Contratos, Unidad Administrativa, Edificio "A", primer piso, colonia Maya, C.P. 29010, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
- El(los) idioma(s) en que deberá(n) presentar (se) la(s) proposición(es) será(n): Español.
- La(s) moneda(s) en que deberá(n) cotizarse la(s) proposición(es) será(n): Peso mexicano.
- No se podrán subcontratar partes de la obra.
- Se otorgará un anticipo:30% (treinta por ciento).
- La experiencia y capacidad técnica y financiera que deberán acreditar los interesados consiste en: La experiencia técnica se comprobará con documentación oficial en obras similares a los que se licitan en esta Convocatoria y la Capacidad Financiera se comprobará con el certificado de Registro de la **Secretaría de la Función Pública del Estado de Chiapas 2014**, con base en lo establecido en el Artículo 23 de la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas y a lo dispuesto en las bases de la Licitación.

Los requisitos generales para adquirir las bases, que deberán acreditar los interesados son:

- 1.- Solicitud por escrito manifestando su deseo de participar en la Licitación.
 - 2.- Presentar copia y original para cotejar del registro de contratista y la especialidad de la persona o de su representante técnico actualizado según sea el caso, expedido por la Secretaría de la Función Pública.
 - 3.- Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad de no encontrarse dentro de los supuestos del Art. 44 de la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.
 - 4.- Acreditar la Capacidad Financiera con el Capital Contable mínimo indicado para la Licitación.
 - 5.- Acreditar la experiencia técnica comprobándola con el Certificado de Registro de la Secretaría de la Función Pública **2014**, contando con las especialidades solicitadas en esta Licitación.
 - 6.- Escrito por el que el proponente manifieste bajo protesta de decir verdad, estar al corriente en sus impuestos estatales y federales.
 - 7.- La falta de algunos de estos requisitos es motivo para no aceptar la inscripción para esta convocatoria.
- Para efectos de aclaración de carácter técnico del sistema Compranet, deberán comunicarse al centro de atención telefónica 01-800-00-148-00 de la Secretaría de la Función Pública.
 - Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: Con base en lo establecido en el Artículo 40 Fracción I; Sección Primera Apartado "A" Artículos 52, 53, 54, 55, 56, 57 y 58; Apartado "B" Artículos 59, 60 y 61, Apartado "C" Artículos 62, 63, 64, 65 y 66; Apartado "D" Artículos; 67, 68 y 69, y Apartado "F" Artículos 70, 71 y 72 de la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas, la Secretaría con base en el análisis comparativo de las proposiciones y en su propio presupuesto emitirá un dictamen que servirá como base para el fallo, si resultare que dos o más proposiciones son solventes y satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la Secretaría, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones.

- Con fundamento a lo dispuesto en el Artículo 54, Fracción VIII de la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas, ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- Las condiciones de pago son: Mediante la Formulación de Estimaciones.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a 24 de septiembre de 2014.

Arq. Bayardo Robles Riqué, Secretario de Infraestructura y Comunicaciones.- Rúbrica.

Publicación No. 681-A-2014

**Instituto de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Chiapas
Dirección de Ingeniería de Costos
Resumen de Convocatoria**

Licitación Pública Estatal

De conformidad con la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública estatal No. **EO-907044997-N9-2014**, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación están disponibles para consulta en Internet:<http://compranet.funcionpublica.gob.mx> o bien en: Libramiento Sur Poniente No. 650, colonia: Penipak, C.P. 29060, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, Teléfono: 01 961 617 0050 Ext.: 42055, los días 18 al 22 de septiembre de 2014 de 08:00 a 16:00 horas.

Número de Licitación	EO-907044997-N9-2014
Nombre de la Obra	Instituto Tecnológico de Comitán, Comitán de Domínguez; Chiapas.
Meta	Mantenimiento y Rehabilitación de Espacios Educativos
Fecha de publicación en Compranet	18/09/2014
Junta de aclaraciones	22/09/2014, 11:00 horas
Visita a los sitios de los trabajos	22/09/2014, 10:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	29/09/2014, 09:30 horas

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a 18 de septiembre de 2014.

Arq. Jorge Alberto Betancourt Esponda, Director General.- Rúbrica.

Publicaciones Municipales:

Publicación No. 189-C-2014

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL 2012-2015.
OCOSINGO, CHIAPAS
FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL 2014
CONVOCATORIA
LICITACION PUBLICA No: CCOP-DOP-FISE-0059/2014
OBRA: AMPLIACION DE LINEA Y RED DE ENERGIA ELECTRICA
LOCALIDAD: EJIDO NUEVA PALESTINA



PROGRAMA CALENDARIZADO DE ETAPAS PARA LA LICITACION PUBLICA No. CCOP-DOP-FISE-0059/2014

CONCEPTO	FECHA	HORA	LUGAR
ENTREGA DE BASES	24/09/2014	9:00 - 16:00 HORAS	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS
VISITA DE OBRA	26/09/2014	10:00 HORAS	LUGAR DE LOS TRABAJOS
JUNTA DE ACLARACIONES	29/09/2014	09:00 HORAS	SALA DE CABILDO DE LA PRESIDENCIA MPAL.
RECEPCION Y APERTURA DE PROPUESTAS	01/10/2014	10:00 HORAS	SALA DE CABILDO DE LA PRESIDENCIA MPAL.
FALLO Y ADJUDICACION	06/10/2014	11:00 HORAS	SALA DE CABILDO DE LA PRESIDENCIA MPAL.
FIRMA DE CONTRATO	07/10/2014	10:00 HORAS	DEPARTAMENTO DE OBRAS PUBLICAS MPAL.

EN CUMPLIMIENTO AL ART. 54 DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS DEL ESTADO DE CHIAPAS SE DEBERAN CUMPLIR CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS

DESCRIPCION DE LA OBRA: SUMINISTRO E INSTALACION DE 106 POSTES PC-12-750, 17 POSTES PC-9-400 Y 1 POSTE PC-13-600 E INSTALACION DE ABRAZADERAS, AISLADORES, CABLES DE DIFERENTES CALIBRES Y CRUCETAS INCLUYE 61 TRANSFORMADORES DE 10 KVA. 2B 33000-120/240 V.

PLAZO DE EJECUCION: DEL 09 DE OCTUBRE AL 30 DE DICIEMBRE DE 2014

ANTICIPOS: SE OTORGARA EL 30% DE ANTICIPO

LOS PARTICIPANTES DE LA LICITACION DEBERAN DE TENER Y EXHIBIR EL REGISTRO DE CONTRATISTA Y LA ESPECIALIDAD, ASÍ COMO CAPITAL CONTABLE QUE SE ACREDITARÁ CON EL MISMO, PARA PODER PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE QUE SE TRATE.

Publicación No. 190-C-2014

El ciudadano Luis Ignacio Avendaño Bermúdez, Presidente Municipal Constitucional Comitán de Domínguez, Chiapas; con las facultades que me conceden los artículos 115 de la Constitución Política Mexicana, 70 fracción VI inciso d) de la Constitución Política del Estado de Chiapas y 36 fracciones XIV, XV, XVII y XIX, de la Ley Orgánica Municipal Vigente en Estado y municipios del Estado de Chiapas.

Considerando

Que de acuerdo con la demanda de los Ciudadanos que habitan en el predio rústico ubicado en la carretera Comitán-Ocosingo, kilómetro 100, dentro del cual, en una fracción de terreno se constituyó el Asentamiento Humano denominado "El Oasis", localizado esta Cabecera Municipal de Comitán de Domínguez, Chiapas; por lo que, a petición Director General de la Promotora de Vivienda Chiapas, en el que, se realice el cambio de Uso de Suelo y con fundamento en la actualización del Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población de la ciudad de Comitán de Domínguez, Chiapas, 2006 mediante Decreto No. 3016-A-2006, publicado en el Periódico Oficial No. 398 Fecha 29 de noviembre del año 2006, indica que el Uso de Suelo para el predio en mención es: **(AC-PE) Áreas Conservación del Patrimonio Ecológico**, la anterior clasificación corresponde a las Áreas para la aplicación de Políticas de Ordenamientos en apego a la Zonificación Primaria y **(AG) Zonas de Actividades Agrícolas**, esta obedece a los Usos y Destinos del Suelo para control de la Urbanización de Conformidad con la Zonificación Secundaria, por lo que según Carta Urbana el uso de suelo actual es Incompatible para el uso y destino que se propone, por lo tanto se deberá ser cambiada a Uso **Habitacional**, que tiene actualmente el predio donde se Constituyó el Asentamiento Humano denominado "El Oasis", ubicado en esta Cabecera Municipal, mismo que consta de una superficie de 1-49-97.04 hectáreas, con las siguientes medidas y colindancias:

Al Norte: 155.99 metros, compuesta de seis líneas.

1ra.- 52.38 metros.

2da.- 20.00 metros.

3ra.- 11.84 metros.

4ta.- 40.00 metros.

5ta.- 11.77 metros.

6ta.- 20.00 metros.- Todas colindan con calle innominada.

Al Sur: 155.75 metros, compuesta en una sola línea, colindando con la propiedad de Carmen Pinto Nájera.

Al Oriente: 95.78 metros, compuesta en dos líneas.

1ra.- 31.39 metros.

2da.- 64.39 metros, ambas colindando con propiedad privada.

Al Poniente: 96.21 metros, compuesta en tres líneas:

1ra.- 64.08 metros.

2da.- 12.13 metros.

3ra.- 20.00 metros, todas colindan con propiedad de Carmen Pinto Nájera.

Una vez analizado la petición y de acuerdo con las documentales que obran en el H. Ayuntamiento Municipal, así como verificada la fracción de terreno de referencia y en la cual se encuentra catalogado como de Zona de Uso "Conservación del Patrimonio Ecológico y Zonas de Actividades Agrícolas" aun estando dentro del fondo legal, por lo que en Sesión Extraordinaria de Cabildo, celebrada con fecha 4 de noviembre del año 2013, se aprobó por mayoría de votos realizar el Cambio de Uso de Zona Conservación del Patrimonio Ecológico y Zonas de Actividades Agrícolas a Habitacional.

Y por las consideraciones antes expuestas se emite el siguiente:

Acuerdo

Artículo Único.- Se autoriza el Cambio de Uso de Suelo de Zona Conservación del Patrimonio Ecológico y Zonas de Actividades Agrícolas a habitación del predio rústico dentro del cual se constituyó el Asentamiento Humano denominado "El Oasis", ubicado en Carretera Comitán-Ocosingo kilómetro 100 de esta ciudad de Comitán de Domínguez, Chiapas; constante de una superficie de 1-49-97.04, mismo que tiene las siguientes Medidas y colindancias:

Al Norte: 155.99 metros, compuesta de seis líneas,

1ra.- 52.38 metros.

2da.- 20.00 metros.

3ra.- 11.84 metros.

4ta.- 40.00 metros.

5ta.- 11.77 metros.

6ta.- 20.00 metros.- Todas colindan con calle innominada.

Al Sur: 155.75 metros, compuesta en una sola línea, colindando con la propiedad Carmen Pinto Nájera.

Al Oriente: 95.78 metros, compuesta en dos líneas.

1ra.- 31.39 metros.

2da.- 64.39 metros, ambas colindando con propiedad privada.

Al Poniente: 96.21 metros, compuesta en tres líneas:

1ra.- 64.08 metros.

2da.- 12.13 metros.

3ra.- 20.00 metros, todas colindan con propiedad de Carmen Pinto Nájera.

Artículos Transitorios

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

Segundo.- Queda sin efecto todas aquellas disposiciones contrarias al presente acuerdo.

Dado en la residencia de la Presidencia Municipal de Comitán de Domínguez, Chiapas; a los 4 días del mes de noviembre del año dos mil trece.

Atentamente

Lic. Luis Ignacio Avendaño Bermúdez, Residente Municipal Constitucional.- Lic. Jorge Luis Aguilar Gómez, Síndico Municipal.- **Regidores:** Óscar Enrique Domínguez Gordillo.- C. Armando Cordero Sánchez.- Magali Anabel Arellano Córdova.- Marfa del Rosario Rodríguez Velasco.- José Esteban Pérez Cruz.- Daniel Jesús Sánchez García.- Gabriela Meza Valenzuela.- José Luis Gordillo Alfonso.- Osvaldo Sandoval Quezada.- Guillermo Guadalupe Rodas Pérez.- Matías Castellanos Guillén.- Miguel Ángel Bermúdez Gordillo.- Magdalena Concepción Hernández Flores.- Adriana de la Vega Villatoro.- C. Francisco Javier Escobar Gordillo, Secretario Municipal.- Rúbricas.

Avisos Judiciales y Generales:

Publicación No. 579-D-2014

**JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA DEL
RAMO CIVIL DE TONALÁ, CHIAPAS**

EDICTO**A PÚBLICO EN GENERAL.**

En el expediente número 603/2007, relativo al Juicio de controversias del orden familiar (CESACIÓN DE PENSIÓN ALIMENTICIA) promovido por **SALVADOR GARCÍA RÍOS**, en contra de **FABIOLA DEL ROSARIO GARCÍA RIVERA**, la ciudadana Juez del conocimiento dictó un proveído de fecha, VEINTISÉIS DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL CATORCE.

Por presentado a **SALVADOR GARCÍA RÍOS**, con su escrito recibido el día veintiuno de agosto del año en curso; por medio del cual solicita que se emplace a la demandada **FABIOLA DEL ROSARIO GARCÍA RIVERA**, por medio de edictos, toda vez que a la fecha se ha demostrado se desconoce el paradero de dicha codemandada.

Al efecto, tomando en cuenta que se han agotado los medios necesarios, para la localización de **FABIOLA DEL ROSARIO GARCÍA RIVERA**, y tomando en consideración

que las diversas dependencias informaron que desconocen el domicilio, como lo solicita el promovente, emplácese a dicha demandada por medio de EDICTOS, en los términos del artículo 121 fracción II del Código de Procedimientos Civiles, mismo que deben publicarse por 03 tres veces en el Periódico Oficial del Estado y otro de mayor circulación en la Entidad, prefiriéndose los periódicos que se editen semanalmente en el lugar del juicio, para que dentro del término de CINCO DÍAS, contados a partir de la última publicación del edicto, comparezca ante esta autoridad a contestar la demanda interpuesta por el actor **SALVADOR GARCÍA RÍOS**, en la vía de controversias del orden familiar (cancelación de pensión alimenticia) y a oponer excepciones que tuviere que hacer valer, en los términos citados en líneas que anteceden, apercibido que de no hacerlo dentro de dicho término, se declarará por precluido su derecho y se tendrá por contestada la demanda en sentido negativo en término de lo ordenado en el artículo 279 párrafo cuarto del Código de Procedimientos Civiles del Estado.

Asimismo, se le apercibe que deberá señalar domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, caso contrario, las notificaciones, aún las de carácter personal se harán por listas de acuerdos o cédula que se fijen en los estrados del Juzgado y en caso de que conteste la demanda, pero no señale domicilio para oír y recibir notificaciones, hágase éstas por listas de

acuerdos, como lo dispone el artículo 111, párrafo tercero, del Código en comento. Ordenándose asentar oportunamente el cómputo que corresponda.- NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

TONALÁ, CHIAPAS; A 1 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2014.

PRIMERA SECRETARIA DE ACUERDOS, LIC. JENNIFER SUSANN LÓPEZ DE LA CRUZ. JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL DE TONALÁ, CHIAPAS.- Rúbrica.

Tercera y Última Publicación

Publicación No. 581-D-2014

**PODER JUDICIAL DEL ESTADO
DISTRITO JUDICIAL DE ACAPETAHUA,
CHIAPAS**

E D I C T O

**C. JOSÉ MANUEL RINCÓN FLORES.
DONDE SE ENCUENTRE:**

En el expediente número 122/2013, relativo al JUICIO ORDINARIO CIVIL DE OTORGAMIENTO Y FIRMA DE CONTRATO DE COMPRAVENTA EN ESCRITURA PÚBLICA, promovido por FIDEL MINA PASCACIO, en contra de JOSÉ MANUEL RINCÓN FLORES; la licenciada MARISELA MARTÍNEZ ESPINOSA, Jueza del Ramo Civil de este Distrito Judicial, por auto de veinticinco de agosto de dos mil catorce, de conformidad con el artículo 121 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado, ordenó EMPLAZAR al demandado JOSÉ MANUEL RINCÓN FLORES, 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, así como en los ESTRADOS

DE ESTE JUZGADO, a efecto de hacerle saber que FIDEL MINA PASCACIO, le demanda en la VÍA ORDINARIA CIVIL EL OTORGAMIENTO DE CONTRATO EN ESCRITURA PÚBLICA, 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 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 29 de agosto del año 2014.

A T E N T A M E N T E

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

Tercera y Última Publicación

Publicación No. 584-D-2014

**JUZGADO CUARTO DEL RAMO CIVIL,
DISTRITO JUDICIAL DE TUXTLA
GUTIÉRREZ, CHIAPAS**

E D I C T O

**JAIME ORTEGA ORTEGA Y MARÍA
MACDALENA VASQUES ZALASAR.
DONDE SE ENCUENTRE:**

En el expediente número 806/2012, relativo a JUICIO ESPECIAL HIPOTECARIO, promovido por HSBC MÉXICO, S.A.,

INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO HSBC, a través de sus apoderados generales para pleitos y cobranzas en contra de **JAIME ORTEGA ORTEGA y MARÍA MACDALENA VASQUES ZALAZAR**, según razón actuarial de 27 de septiembre de 2012 dos mil doce, que se desconoce el domicilio de los demandados antes citados; por lo que en proveído de 28 de marzo del año en curso, el Juez de los autos, con fundamento en el artículo 121 fracción II, de la Ley Adjetiva Civil, ordenó correr traslado y emplazar a los demandados, por medio de edictos que deberán publicarse por TRES VECES, consecutivas en el Periódico Oficial del Estado, y en un diario de mayor circulación en el Estado; así como en los estrados del Juzgado, para que dentro del término de 09 NUEVE DÍAS, a partir del siguiente en que quede debidamente notificada por medio de la última publicación de los edictos, ocurra a este Juzgado **JAIME ORTEGA ORTEGA Y MARÍA MACDALENA**

VASQUES ZALAZAR, a contestar demanda, oponer excepciones y ofrezca pruebas, apercibida que de no hacerlo se tendrá presumiblemente confesada los hechos propios aducidos en la demanda y que dejare de contestar, de igual forma para que señalen domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones con el apercibimiento que de no hacerlo las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se harán por listas de acuerdos o estrados del juzgado.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a 3 tres de abril de 2014 dos mil catorce.

LA SEGUNDA SECRETARIA DEL JUZGADO, LIC. ELVIA GUADALUPE MAZA MEJÍA.-
Rúbrica.

Tercera y Última Publicación

Publicación No. 587-D-2014

PROVEEDORA SANTA LUCÍA, S.A. DE C.V.
RFC: PSL0501117N8
Av. Insurgentes No. 47, C. P. 29250, Barrio de Santa Lucía
San Cristóbal de Las Casas, Chiapas.

BALANCE GENERAL AL 08 DE SEPTIEMBRE DE 2014.

En cumplimiento en lo establecido por el artículo 247 y demás aplicable de la Ley General de Sociedades Mercantiles, y para los efectos señalados por dicha disposición legal, se lleva a cabo la publicación del Balance Final de Liquidación.

ACTIVO	
Disponible	
Caja	\$ 100,382.00
Bancos	0.00
FIJO	0.00

TOTAL ACTIVO **\$ 100,382.00**

PASIVO

Circulante	0.00	
TOTAL PASIVO	0.00	0.00

CAPITAL CONTABLE

Capital Social	\$ 200,000.00	
Reserva Legal	0.00	
Pérdidas Acumuladas de Ejercicio Anteriores	-71,509.00	
Pérdida del Ejercicio	<u>-28,109.00</u>	
TOTAL CAPITAL CONTABLE		\$ 100,382.00

Rosalía de la Luz García Armendáriz, Liquidadora de la Sociedad.- Rúbrica.

Tercera y Última Publicación

Publicación No. 588-D-2014

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
DEL ESTADO
Y CONSEJO DE LA JUDICATURA
JUZGADO PRIMERO DEL RAMO CIVIL DEL
DISTRITO JUDICIAL DE TAPACHULA**

EDICTO

EXPEDIENTE NÚMERO 765/2011

ANGÉLICA DE LEÓN GALLEGOS.
DONDE SE ENCUENTRE:

LA LICENCIADA SELENE GONZÁLEZ DÍAZ, JUEZA PRIMERA DEL RAMO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE TAPACHULA, CON RESIDENCIA EN LA CIUDAD DE TAPACHULA

DE CÓRDOVA Y ORDÓÑEZ, CHIAPAS, EN EL EXPEDIENTE NÚMERO 765/2011, RELATIVO A LA JURISDICCIÓN VOLUNTARIA DE INFORMACIÓN AD-PERPETUAM, PROMOVIDO POR AMADA COUTIÑO MONTECINOS Y/O AMADA COUTIÑO MONTESINOS, CON FECHA CINCO DE AGOSTO DE DOS MIL CATORCE, SE DICTÓ UN PROVEIDO EN EL QUE SE ORDENÓ LO SIGUIENTE:

Por cuanto analizadas que fueron las constancias procesales, se advierte que la colindante **ANGÉLICA DE LEÓN GALLEGOS**, ha sido buscada en los diversos domicilios proporcionados por las diversas dependencias, y se han recibido los informes necesarios de su búsqueda sin que haya sido posible su localización; en consecuencia, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 121, fracción II, del

Código de Procedimientos Civiles del Estado, notifíquese por edictos a la citada colindante la tramitación de la Jurisdicción Voluntaria de Información Ad-Perpetuam, que promueve **AMADA COUTIÑO MONTECINOS Y/O AMADA COUTIÑO MONTESINOS**, respecto del bien inmueble ubicado en colonia Francisco Sarabia, carretera al antiguo aeropuerto de esta ciudad, de ciento sesenta y ocho metros cuadrados, aproximadamente a cien metros de donde se encontraba el portón principal del mencionado aeropuerto, así como la hora y fecha en que tendrá verificativo la diligencia testimonial señalada para las **NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA SEIS DE OCTUBRE DE DOS MIL CATORCE**, a cargo de los ciudadanos **JOSÉ LUIS PASTOR IBARRA, MANUEL DUQUE AYAR y ALEXIS HERNÁNDEZ ARREOLA**, los cuales deberán de publicarse por tres veces en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado y otro de los de mayor circulación en esta ciudad, para que manifieste lo que a sus intereses legales convenga.

Tapachula de Córdoba y Ordóñez, Chiapas; agosto 29 de 2014.

LIC. GLORIA DELMA ALBÓREZ ROBLERO,
PRIMERA SECRETARIA DE ACUERDOS.-
Rúbrica.

Segunda Publicación

Publicación No. 589-D-2014

**JUZGADO DEL RAMO CIVIL DE PRIMERA
INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE
TONALÁ, CHIAPAS**

EDICTO

ALFREDO PÉREZ PÉREZ.
DONDE SE ENCUENTRE:

En el expediente número 2794/2013, relativo al Juicio ORDINARIO CIVIL DE OTORGAMIENTO Y FIRMA DE ESCRITURA, promovido por **GAMALIEL HERNÁNDEZ SOSA, RUBÉN OVANDO GARCÍA, DORA CABRERA ARREOLA, REYNALDO ANZA VÁSQUEZ, ROSENDO DORANTES MARROQUÍN Y JOSÉ LUIS ORDAZ VALDIVIESO**, en contra de **ALFREDO PÉREZ PÉREZ**; la Jueza del conocimiento dictó Sentencia Definitiva de fecha tres de septiembre de 2014 dos mil catorce, en donde se ordenó se publicarán los Puntos Resolutivos de la presente resolución por dos veces en el Periódico Oficial del Estado.

RESUELVE:

PRIMERO.- Se ha tramitado legalmente al JUICIO ORDINARIO CIVIL, promovido por **GAMALIEL HERNÁNDEZ SOSA, RUBÉN OVANDO GARCÍA, DORA CABRERA ARREOLA, REYNALDO ANZA VÁSQUEZ, ROSENDO DORANTES MARROQUÍN Y JOSÉ LUIS ORDAZ VALDIVIESO**, quienes acreditaron los elementos constitutivos de su acción, en contra de **ALFREDO PÉREZ PÉREZ**, quien no contestó la demanda instaurada en su contra; en consecuencia.

SEGUNDO.- Se condena a **ALFREDO PÉREZ PÉREZ**, a otorgar y firmar la escritura pública correspondiente a favor de **GAMALIEL HERNÁNDEZ SOSA, RUBÉN OVANDO GARCÍA, DORA CABRERA ARREOLA, REYNALDO ANZA VÁSQUEZ, ROSENDO DORANTES MARROQUÍN Y JOSÉ LUIS ORDAZ VALDIVIESO** a fin de formalizar el contrato de compraventa celebrado el cuatro de julio de mil novecientos noventa y cuatro, ante el Notario Público que en su oportunidad designen los actores y sea requerido personalmente para ello, respecto del predio LA VICTORIA, mismo que fue segregado de la finca SAN FRANCISCO de este municipio de Tonalá, Chiapas, con superficie: de 10 diez hectáreas, localizados dentro de la colindancias siguientes: **- Al Norte:** Con carretera

Tonalá-Paredón, **Al Sur:** Con camino vecinal a la Ranchería Huizachal, **Al Oriente:** Con el resto de la finca San Francisco y **Al Poniente:** Con el resto la finca San Francisco, cuyo antecedente de propiedad se encuentra inscrito a nombre del demandado bajo la escritura pública número 6895, Volumen 105, de fecha 03 de mayo de 1993, pasada ante la Fe del licenciado Aarón Cisneros López, Notario Público número 48 del Estado.

TERCERO.- Se concede a **ALFREDO PÉREZ PÉREZ** el término de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al que sea legalmente ejecutable esta sentencia y sea requerido personalmente para ello, para que otorgue la escritura pública correspondiente ante el notario que designen los actores, apercibido que de no hacerlo dentro de ese término, este juzgado lo hará en su rebeldía.

CUARTO.- En su oportunidad gírese atento oficio a la Dirección de Catastro Urbano y Rural del Estado, haciéndole del conocimiento que se ha trasladado el dominio respecto del bien inmueble precisado en el resolutivo segundo de esta sentencia, a **GAMALIEL HERNÁNDEZ SOSA, RUBÉN OVANDO GARCÍA, DORA CABRERA ARREOLA, REYNALDO ANZA VÁSQUEZ, ROSENDO DORANTES MARROQUÍN Y JOSÉ LUIS ORDAZ VALDIVIESO.**

QUINTO.- No se hace especial condena de costas en esta instancia.

SEXTO.- Se ordena que los puntos resolutivos de esta resolución se publiquen por dos veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado a costa de la parte actora.

SÉPTIMO.- NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

Así lo resolvió, mandó y firma, la Ciudadana licenciada **DOMINGA MARGARITA MONTERO BAUTISTA**, Jueza del Ramo Civil de este Distrito Judicial, ante la licenciada **ANA LUISA**

PALACIOS O'FERRA, Segunda Secretaria de Acuerdos con quien actúa y da fe.

TONALÁ, CHIAPAS; A 08 DE SEPTIEMBRE DE 2014.

LIC. ANA LUISA PALACIOS O'FERRA,
SEGUNDA SECRETARIA DE ACUERDOS.-
Rúbrica.

Segunda y Última Publicación

Publicación No. 590-D-2014

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
DEL ESTADO
JUZGADO QUINTO DEL RAMO CIVIL

EDICTO

C. DORA MARÍA PEÑALOZA FLORES.

En el expediente número 778/2007, RELATIVO AL JUICIO ORDINARIO CIVIL, promovido por el INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES, en contra de **DORA MARÍA PEÑALOZA FLORES**. La Juez del conocimiento dictó un acuerdo con fecha 15 de mayo de 2012, en el que se declara la rebeldía por cuanto ha transcurrido en exceso el término para que **DORA MARÍA PEÑALOZA FLORES**, diera contestación a la demanda dentro del término que se le concedió; se le decreta la correspondiente rebeldía en que ésta incurrió, ordenándose que las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal, se le practiquen a través de los estrados de éste Juzgado, lo anterior, en términos de lo dispuesto en los artículos 279 de la Ley Adjetiva Civil. - - - Ahora bien y por así permitirlo el estado procesal de los autos, conforme a lo previsto por los artículos 306 y 307 del Código de Procedimientos Civiles, se abre

oficiosamente el período de desahogo de pruebas por el término de 30 TREINTA DÍAS IMPRORRROGABLES, para las partes, mismo que empezará a contar al día siguiente al que surta sus efectos el presente proveído y toda vez que las pruebas ofrecidas por la parte demandada, no resultan ser contrarias a la moral, ni al derecho, calificándose de legales todas y cada una de las pruebas ofrecidas por las partes; procediendo a transcribirlas, siendo las siguientes pruebas:

PRUEBAS DE LA PARTE ACTORA:

DOCUMENTAL PRIVADA.- Consistente en copia certificada del testimonio notarial número 31426, pasada ante la fe del Notario Público número 86 del Distrito Federal, misma que se desahoga por su propia y especial naturaleza, la cual será valorada en definitiva.

DOCUMENTAL PRIVADA.- Consistente en recibo de fecha 24 veinticuatro de agosto de 2009, dos mil nueve, que ampara la cantidad de \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 Moneda Nacional); prueba que se tiene por desahogada por su propia y especial naturaleza, la cual será valorada en definitiva.

DOCUMENTAL PÚBLICA.- Consistente en la copia certificada del contrato privado número 3004564-2 de compraventa y otorgamiento de crédito y constitución de garantía hipotecaria, celebrado el 24 de septiembre de 1996, , prueba que se tiene por desahogada por su propia y especial naturaleza, la cual será valorada en definitiva. - - - **DOCUMENTAL PÚBLICA.-** Consistente en instrumento número 1734491-2 que contiene el contrato de compraventa y otorgamiento de crédito y constitución de garantía hipotecaria, prueba que se tiene por desahogada por su propia y especial naturaleza, la cual será valorada en definitiva. - - - **CONFESIONAL.-** A cargo de la demandada **DORA MARÍA PEÑALOZA FLORES**, quien en forma personalísima y no por conducto de apoderado legal alguno, deberá de absolver las posiciones que le señale su contraria, señalándose para su desahogo las 09:00 NUEVE HORAS DEL DÍA 11 ONCE DE JUNIO DE 2012 DOS MIL DOCE, quien deberá ser notificado por conducto del ACTUARIO JUDICIAL adscrito a éste Juzgado y

en el domicilio señalado en autos, para que comparezca ante el Despacho de éste Juzgado debidamente identificado en fecha y hora antes señalada, apercibido que de no comparecer sin justa causa, será declarado confeso de las posiciones que previamente sean calificadas de legales; lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 329 primer párrafo del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado. **DOCUMENTAL PRIVADA.-** Consistente en el estado de cuenta de fecha 27 de enero del 2007, misma que se desahoga por su propia y especial naturaleza, reservándose su valor probatorio para la definitiva. **INSTRUMENTAL DE ACTUACIONES.-** Mismas que se desahogan por su propia y especial naturaleza, reservándose su valor probatorio para la definitiva. **PRESUN-CIONAL LEGAL Y HUMANA.-** Mismas que se desahogan por su propia y especial naturaleza, reservándose su valor probatorio para la definitiva. - - - **PRUEBAS DE LA PARTE DEMANDADA.-** Se deja de admitir probanza alguna por cuanto la codemandada no ofreció pruebas de su parte, declarándose la rebeldía en líneas que anteceden.- Proceda la Secretaria a realizar el computo respectivo.- DOY FE.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; septiembre 8 del año 2014.

SEGUNDO SECRETARIO DE ACUERDOS,
LIC. SERGIO ALEJANDRO BALLINAS
ZEPEDA.- Rúbrica.

Segunda y Última Publicación

Publicación No. 591-D-2014

JUZGADO SEGUNDO DE LO FAMILIAR
Distrito Judicial de Tuxtla, Chiapas**EDICTO****BELLANIRA GÓMEZ HERNÁNDEZ.**
DONDE SE ENCUENTRE:

En el expediente número 7/2014, relativo al JUICIO ORDINARIO CIVIL DE DIVORCIO NECESARIO, promovido por **ISMAEL ALEJANDRO TORRES**, en contra de **BELLANIRA GÓMEZ HERNÁNDEZ**, la Juez del conocimiento con fecha 12 doce de agosto del año en curso, dictó un AUTO, que literalmente dice:

La suscrita primera secretaria de acuerdos el día 9 nueve de agosto de 2014 dos mil catorce a las 08:00 ocho horas, con fundamento en el artículo 66 del Código de Procedimientos Civiles vigente en la entidad, da cuenta a la titular de la promoción presentada por el LICENCIADO FÉLIX GONZÁLEZ ALEGRÍA, recibida el día 8 ocho de agosto de 2014 dos mil catorce a las 08:56 ocho horas con cincuenta y seis minutos.- Doy fe.

JUZGADO SEGUNDO DE LO FAMILIAR.- Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a 12 doce de agosto de 2014 dos mil catorce.

Por presentado el licenciado FÉLIX GONZÁLEZ ALEGRÍA en su calidad de Mandatario Judicial de la parte actora, con su escrito recibido el día 8 ocho de agosto del año en curso, en atención a su contenido y por cuanto de las constancias procesales se advierte que dieron contestación a los oficios enviados a las diversas corporaciones y dependencia, con los cuales se acredita el desconocimiento del domicilio de la demandada **BELLANIRA GÓMEZ HERNÁNDEZ**, por lo que, como lo solicita el promovente, se ordena que el emplazamiento a juicio ordenado a realizar a la demandada antes aludida, en el

proveído de fecha 24 veinticuatro de enero del 2014 dos mil catorce, se le hagan a la misma por EDICTOS, por conducto de la ACTUARIA JUDICIAL adscrita con las copias de la demanda y de los documentos base exhibidas con el escrito inicial y las exhibidas con el escrito de fecha 2 dos de octubre de 2013 dos mil trece, córrase traslado y emplácese a la demandada para que dentro del término de NUEVE DÍAS conteste la demanda instaurada en su contra, apercibida que de no hacerlo dentro de dicho término se le tendrá por contestada en SENTIDO NEGATIVO y se seguirá el juicio en rebeldía, lo anterior, con fundamento en el artículo 279 del Código Adjetivo Civil.- Asimismo deberá de ofrecer pruebas de conformidad con lo previsto por el artículo 298 del Código en cita, ya que no serán admitidas en otro momento; de igual manera deberá señalar domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, apercibida que de no hacerlo las notificaciones, aún las de carácter personal se harán por listas de acuerdos o cédula que se fijen en los estrados del Juzgado en los términos del artículo 615 del Código Procesal Civil y en caso de que conteste la demanda pero no señale domicilio para oír y recibir notificaciones, hágasele estas por lista de acuerdos como lo dispone el artículo 111 párrafo tercero del Código invocado.- Ordenándose asentar oportunamente el cómputo que corresponda: y con fundamento en el artículo 121 fracción II del Código de Procedimientos Civiles, se ordena hacer la publicación de los edictos por 3 tres veces en forma consecutiva, en el Periódico Oficial del Estado, en un diario de mayor circulación de esta Ciudad y lugares públicos de costumbre, quedando a su disposición en la Secretaría del conocimiento las copias simples de traslado.- Expídase los edictos respectivos y túrnese las presentes actuaciones a la ACTUARIA JUDICIAL para la publicación de los edictos, en la inteligencia que el término concedido a la demandada para contestar demanda empezará a correr a partir del día siguiente de la última publicación; en su oportunidad hágase la secretaría el cómputo correspondiente.- NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a 2 dos de septiembre del año 2014 dos mil catorce.- DOY FE.

LA PRIMERA SECRETARIA DE ACUERDOS,
LIC. MAGDA LORENA FLORES LÓPEZ.-
Rúbrica.

Segunda Publicación

Publicación No. 592-D-2014

EDICTO

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

C. MARIO ANTONIO COSSIO LÓPEZ.
DONDE SE ENCUENTRE:

Por auto dictado el 13 trece de agosto de dos mil catorce, en el expediente número 741/2011, relativo al Juicio Ordinario civil de Liquidación de Contrato, promovido por **ADOLFO AGUILAR LÓPEZ y OTROS** en contra **FREDY MORALES OCHOA y OTROS**, con fundamento en el artículo 617 del Código Adjetivo Civil, se ordena notificar el auto en cita por dos veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado y en los Estrados de éste Juzgado, mismo que a letra dice:

JUZGADO PRIMERO DEL RAMO CIVIL.- Comitán, Chiapas, 13 trece de agosto de 2014 dos mil catorce.

Se tiene por presente a la licenciada **MARÍA ELENA FLORES RECINOS**, con escrito recibido el 19 diecinueve de junio de dos mil catorce.- **AL EFECTO**, Visto su contenido, toda vez que de autos se advierte que la promovente en su carácter de mandataria judicial de la parte

actora, ratificó el desistimiento de la acción en contra del demandado y hoy extinto **JOSÉ FREDY MORALES OCHOA**, y dado que el procedimiento se suspendió en virtud que se llamaría a juicio a la sucesión del extinto **JOSÉ FREDY MORALES OCHOA**; sin embargo, por cuanto la actora se desistió de la acción en su contra, se procede a reaperturar el procedimiento, y por cuanto del auto de fecha 24 veinticuatro de junio del dos mil catorce, en que se apertura el juicio a prueba, el cual fue publicado el 24 y surtió efectos el 26 de junio del actual, a la fecha en que se presentó el escrito donde se solicitó la suspensión del procedimiento que lo fue el 1 uno de julio del presente año, transcurrieron dos días hábiles del período de desahogo de pruebas; por lo que han transcurrido diversas fechas del desahogo de las pruebas calificadas y admitidas en el auto de fecha 24 veinticuatro de junio de dos mil catorce, sin que se hayan realizados en virtud de la suspensión del procedimiento; en consecuencia, este juzgado procede a prorrogar por 28 veintiocho días hábiles el período de desahogo de pruebas para efectos de desahogar las diligencias y notificaciones necesarias para el desahogo de las pruebas admitidas, los que empezarán a contar a partir del día siguiente a aquel en que surta sus efectos el presente proveído, habiendo quedado sin efecto las fechas señaladas en el auto antes citado; hágase el cómputo correspondiente: Ahora bien por cuanto los autos lo permiten, de conformidad con el artículo 307 del Ordenamiento Legal antes citado, se procede a señalar las siguientes fecha: **POR LA PARTE ACTORA: LA CONFESIONAL.-** De forma personalísima a cargo de los demandados señalándose para su desahogo de **CARALAMPIO JAVIER PANIAGUA JIMÉNEZ, JOSÉ FREDY MORALES OCHOA, AMADO ARGÜELLO DOMÍNGUEZ, EDUARDO MORENO LÓPEZ, MARIO ANTONIO COSÍO LÓPEZ, ERNESTO CASTELLANOS DOMÍNGUEZ, JOSÉ RAMÓN ABADÍA GORDILLO, ROSENDO ALFARO REYES, JOSÉ ALFREDO ABADÍA VIVES, JORGE SOLÍS AGUILAR, MARIO VILLATORO REYES, LUIS PÉREZ LÓPEZ**, a partir de las 09:30 nueve horas con

treinta minutos del 22 veintidós de agosto de dos mil catorce, para que de forma separada y sucesiva absuelvan posiciones de conformidad con el artículo 321 del Código de Procedimientos Civiles del Estado, facultándose a la actuario judicial para que notifique a los absolventes para que con identificación oficial comparezcan puntualmente en fecha y hora señalada ante el despacho del Juzgado, apercibiéndoles que de no comparecer sin justa causa, se les declarará confesos de las posiciones que se le formulen y previamente sean calificadas de legales y dejen de absolver, de conformidad con el numeral 361 del Código de Procedimientos Civiles del Estado.

LA TESTIMONIAL.- A cargo de RAMIRO MORALES PÉREZ Y SANTIAGO GORDILLO GORDILLO, señalándose para su desahogo las 11:30 once horas con treinta minutos del 26 veintiséis de agosto de dos mil catorce, quedando obligado el oferente de la prueba a presentar a las personas propuestas como testigos en la fecha y hora señalada, puntualmente y con identificación oficial original ante el despacho de éste Juzgado.

LA PRUEBA PERICIAL EN AGRIMENSURA.-

A cargo del arquitecto JOSÉ MARTÍN AVENDAÑO RUIZ, por lo que de conformidad con los numerales 353 y 354 de la ley procesal civil, se tiene por designado al perito nombrado por la parte actora, previniéndose al oferente para que presente a su perito ante el juzgado dentro del término de tres días, contados a partir de que surta efectos este proveído para aceptar el cargo conferido, debiendo traer consigo documento idóneo que lo acredite como perito en la materia, hecho que sea, rinda su dictamen en los términos de los puntos cuestionados, dentro del término de seis días, contados a partir del día siguiente hábil de que acepte el cargo de conformidad con el artículo 137 fracción III de la ley procesal civil. Por otra parte, se faculta a la actuario judicial para que prevenga a los demandados nombren perito de su parte en materia de agrimensura, dentro del término de tres días contados a partir del siguiente en que sean notificados, con apercibimiento que de no hacerlo, el juzgado lo hará en rebeldía. **LA PRESUNCIONAL LEGAL Y HUMANA Y LA**

INSTRUMENTAL DE ACTUACIONES.- En todo lo que favorezca al actor en sentencia.

POR LOS DEMANDADOS CARALAMPIO JAVIER PANIAGUA JIMÉNEZ, JOSÉ FREDY MORALES OCHOA, AMADO ARGÜELLO DOMÍNGUEZ, EDUARDO MORENO LÓPEZ, ERNESTO CASTELLANOS DOMÍNGUEZ, ROSENDO ALFARO REYES, JOSÉ ALFREDO ABADIA VIVES, JORGE SOLÍS AGUILAR Y LUIS PÉREZ LÓPEZ. LA CONFESIONAL.- De forma personalísima y no

a través de mandatario a cargo de los actores señalándose para su desahogo de ADOLFO AGUILAR LÓPEZ, FIDEL GUILLÉN DOMÍNGUEZ, RODULFO NARVÁEZ GUILLÉN, ADÁN MÉNDEZ ESPINOSA, JOSÉ SAÚL SOLÍS NARVÁEZ, ARTEMIO FIGUEROA BUSTAMANTE Y DANIEL MORENO SOLÍS, a partir de las 10:30 diez horas con treinta minutos del 29 veintinueve de agosto de dos mil catorce, para que de forma separada y sucesiva absuelvan posiciones de conformidad con el artículo 321 del Código de Procedimientos Civiles del Estado, facultándose a la actuario judicial para que notifique a los absolventes para que con identificación oficial comparezcan puntualmente en fecha y hora señalada ante el despacho del Juzgado, apercibiéndoles que de no comparecer sin justa causa, se les declarará confesos de las posiciones que se le formulen y previamente sean calificadas de legales y dejen de absolver, de conformidad con el numeral 361 del Código de Procedimientos Civiles del Estado. **LA TESTIMONIAL.-** A cargo de JOSÉ LINO FIGUEROA ALVARADO Y MARTÍN MORENO MONÓN, señalándose para su desahogo las 13:30 trece horas con treinta minutos del 03 tres de septiembre de dos mil catorce, quedando obligado el oferente de la prueba a presentar a las personas propuestas como testigos en la fecha y hora señalada, puntualmente y con identificación oficial original ante el despacho de éste Juzgado.

DE LOS DEMANDADOS JOSÉ MARTÍN MORENO MONZÓN, LUIS GABRIEL

SOLÍS NARVÁEZ, MARIO SANTOS JUÁREZ Y DELMAR AGUILAR CRUZ. LA CONFESIONAL.- De forma personalísima y no a través de mandatario, señalándose para su desahogo de **JORGE SOLÍS AGUILAR, RODULFO NARVÁEZ GUILLÉN, ADOLFO AGUILAR LÓPEZ, Y LUIS PÉREZ LÓPEZ,** a partir de las 09:30 nueve horas con treinta minutos del 08 ocho de septiembre de dos mil catorce, para que de forma separada y sucesiva absuelvan posiciones de conformidad con el artículo 321 del Código de Procedimientos Civiles del Estado, facultándose a la actuario judicial para que notifique a los absolventes para que con identificación oficial comparezcan puntualmente en fecha y hora señalada ante el despacho del Juzgado, apercibiéndoles que de no comparecer sin justa causa, se les declarará confesos de las posiciones que se le formulen y previamente sean calificadas de legales y dejen de absolver, de conformidad con el numeral 361 del Código de Procedimientos Civiles del Estado. **LA TESTIMONIAL.-** A cargo de **EDUARDO MORENO LÓPEZ Y ENRIQUE MÉNDEZ MORENO, HUGO PÉREZ ALFARO E ISMAEL EVANDRO AGUILAR RUIZ, ARMANDO GORDILLO VÁZQUEZ Y LUIS RUIZ MORALES, JOSÉ MARTÍN MORALES LÓPEZ Y JOSÉ ALFREDO MÉNDEZ PINTO,** señalándose para su desahogo las 09:30 nueve horas con treinta minutos del 10 diez de septiembre de dos mil catorce, quedando obligado los oferentes de la prueba a presentar a las personas propuestas como testigos en la fecha y hora señalada, puntualmente y con identificación oficial original ante el despacho de éste Juzgado.

DE LOS DEMANDADOS ARMANDO RUIZ RUIZ, HUMBERTO SOLÍS NARVÁEZ, JOSÉ RAMÓN ABADÍA GORDILLO Y ELPIDIO VÁZQUEZ GARCÍA. LA CONFESIONAL.- De forma personalísima y no a través de mandatario, señalándose para su desahogo de **ADOLFO AGUILAR LÓPEZ, FIDEL GUILLÉN DOMÍNGUEZ, RODULFO NARVÁEZ GUILLÉN, ADÁN MÉNDEZ ESPINOSA, JOSÉ SAÚL SOLÍS NARVÁEZ, ARTEMIO FIGUEROA**

BUSTAMANTE, DANIEL MORENO SOLÍS, ESPERANZA ESPINOSA JIMÉNEZ, a partir de las 09:30 nueve horas con treinta minutos del 12 doce de septiembre de dos mil catorce, para que de forma separada y sucesiva absuelvan posiciones de conformidad con el artículo 321 del Código de Procedimientos Civiles del Estado, facultándose a la actuario judicial para que notifique a los absolventes para que con identificación oficial comparezcan puntualmente en fecha y hora señalada ante el despacho del Juzgado, apercibiéndoles que de no comparecer sin justa causa, se les declarará confesos de las posiciones que se le formulen y previamente sean calificadas de legales y dejen de absolver, de conformidad con el numeral 361 del Código de Procedimientos Civiles del Estado. **LA TESTIMONIAL.-** A cargo de **MARTÍN MORALES LÓPEZ Y HORTENSIO CASTRO PÉREZ,** señalándose para su desahogo las 09:30 nueve horas con treinta minutos del 18 dieciocho de septiembre de dos mil catorce, quedando obligado los oferentes de la prueba a presentar a las personas propuestas como testigos en la fecha y hora señalada, puntualmente y con identificación oficial original ante el despacho de éste Juzgado.

DE LOS ACTORES RECONVENIDOS ADOLFO AGUILAR LÓPEZ Y RODULFO NARVÁEZ GUILLÉN. LA CONFESIONAL.- De forma personalísima y no a través de mandatario, señalándose para su desahogo de **MARIO SANTOS JUÁREZ Y LUIS GABRIEL SOLÍS NARVÁEZ,** a partir de las 12:30 doce horas con treinta minutos del 24 veinticuatro de septiembre de dos mil catorce, para que de forma separada y sucesiva absuelvan posiciones de conformidad con el artículo 321 del Código de Procedimientos Civiles del Estado, facultándose a la actuario judicial para que notifique a los absolventes para que con identificación oficial comparezcan puntualmente en fecha y hora señalada ante el despacho del Juzgado, apercibiéndoles que de no comparecer sin justa causa, se les declarará confesos de las posiciones que se le formulen y previamente sean calificadas de legales y dejen

de absolver, de conformidad con el numeral 361 del Código de Procedimientos Civiles del Estado. Ahora bien, de conformidad con el artículo 617 del Código de Procedimientos Civiles del Estado, notifíquese al demandado **MARIO ANTONIO COSIO LÓPEZ**, el presente auto por medio de edictos, que deberán publicarse por dos veces consecutivos en el Periódico Oficial del Estado, quedando a disposición de las parte áctora los edictos para su publicación. **NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Proveído y firmado por el licenciado **ALEJANDRO MOLINA UTRILLA**, Juez Primero del Ramo Civil de este Distrito Judicial, por ante el Secretario de Acuerdos licenciado **GABRIEL PASCACIO LÓPEZ**, con quien actúa y da fe.

JUZGADO PRIMERO DEL RAMO CIVIL.- Comitán, Chiapas; a 25 veinticinco de agosto de 2014 dos mil catorce.

Por presente a la licenciada **MARÍA ELENA FLORES RECINOS**, con escrito recibido el 20 veinte de agosto del presente año.- **AL EFECTO**; Visto su contenido, en consideración que la actúa razono que no notificó a los demandados **CARALAMPIO JAVIER PANIAGUA JIMÉNEZ, JOSÉ FREDY MORALES OCHOA, AMADO ARGÜELLO DOMÍNGUEZ, EDUARDO MORENO LÓPEZ, MARIO ANTONIO COSÍO LÓPEZ, ERNESTO CASTELLANOS DOMÍNGUEZ, JOSÉ RAMÓN ABADÍA GORDILLO, ROSENDO ALFARO REYES, JOSÉ ALFREDO ABADÍA VIVES, JORGE SOLÍS AGUILAR, MARIO VILLATORO REYES, LUIS PÉREZ LÓPEZ**, a la confesional señalada para las 09:30 nueve horas con treinta minutos del 22 veintidós de agosto de dos mil catorce, por las razones que aduce la notificadora, se señalan las 09:30 NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL 25 VEINTICINCO DE SEPTIEMBRE DE 2014 DOS MIL CATORCE; para el desahogo de la confesional de manera personalísima a cargo de los demandados **CARALAMPIO JAVIER PANIAGUA JIMÉNEZ,**

JOSÉ FREDY MORALES OCHOA, AMADO ARGÜELLO DOMÍNGUEZ, EDUARDO MORENO LÓPEZ, MARIO ANTONIO COSÍO LÓPEZ, ERNESTO CASTELLANOS DOMÍNGUEZ, JOSÉ RAMÓN ABADÍA GORDILLO, ROSENDO ALFARO REYES, JOSÉ ALFREDO ABADÍA VIVES, JORGE SOLÍS AGUILAR, MARIO VILLATORO REYES, LUIS PÉREZ LÓPEZ, para que de forma separada y sucesiva absuelvan posiciones de conformidad con el artículo 321 del Código de Procedimientos Civiles del Estado, facultándose a la actúa judicial para que notifique a los absolventes para que con identificación oficial comparezcan puntualmente en fecha y hora señalada ante el despacho del Juzgado, apercibiéndoles que de no comparecer sin justa causa, se les declarará confesos de las posiciones que se le formulen y previamente sean calificadas de legales y dejen de absolver, de conformidad con el numeral 361 del Código de Procedimientos Civiles del Estado.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

Proveído y firmado por el licenciado **ALEJANDRO MOLINA UTRILLA**, Juez Primero del Ramo Civil de este Distrito Judicial, por ante el licenciado **GABRIEL PASCACIO LÓPEZ**, Secretario de Acuerdos con quien actúa y da fe.

Comitán, Chiapas; a 03 de septiembre de 2014.

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

Segunda y Última Publicación

Publicación No. 593-D-2014

**JUZGADO PRIMERO CIVIL, DISTRITO
JUDICIAL DE SAN CRISTÓBAL, CHIAPAS**

EDICTO

**A CELSO SELVAS CABALLERO.
EN DONDE SE ENCUENTRE:**

En los autos del expediente número 1175/2013 relativo a la VÍA ORDINARIA CIVIL (DIVORCIO NECESARIO), promovido por **MARÍA DOLORES MACAL Y CASTILLO O MARÍA DOLORES MACAL CASTILLO** en contra de **CELSO SELVAS CABALLERO**, en el cual el Juez del conocimiento DICTÓ EL AUTO DE FECHA 28 VEINTIOCHO DE AGOSTO DE 2014 DOS MIL CATORCE, que a la letra dice: "El Segundo Secretario de Acuerdos del Juzgado Primero en Materia Civil de éste Distrito Judicial, de conformidad con el artículo 66 de la ley Adjetiva Civil vigente en la Entidad, da cuenta a la Encargada de este Juzgado de un escrito fechado de recibido el día 27.veintisiete del mes de agosto de 2014 dos mil catorce.- DOY FE. **JUZGADO PRIMERO DEL RAMO CIVIL.-** San Cristóbal de Las Casas, Chiapas; a 28 veintiocho del mes de agosto de 2014 dos mil catorce. Téngase por presentada a la licenciada **SILVIA BEATRIZ MONTE DE OCA ZUÑIGA**, con su escrito fechado y recibido el 27 veintisiete del mes de agosto de 2014 dos mil catorce, por medio del cual solicita se declare la rebeldía al demandado toda vez que no contestó la demanda dentro del término concedido para ello, se tenga como domicilio los Estrados del Juzgado y se señale fecha y hora para la calificación y desahogo de las pruebas ofrecidas.- AL EFECTO, se tiene por presentado a la ocurrente, con su escrito de cuenta, visto su contenido, así como el cómputo secretarial que antecede, del cual se advierte que ha fenecido el término concedido a la parte demandada **CELSO SELVAS CABALLERO**, para contestar la demanda emplazada en su contra, misma que le fue notificada por edictos; con fundamento en el

artículo 279 del Código de Procedimientos Civiles del Estado, se le tiene por CONFESO DE LO HECHO PROPIO QUE SE LE ATRIBUYEN A LA MISMA y de acuerdo al numeral artículo 112 del Código Adjetivo Civil, se le tiene como domicilio de dicho demandado para oír y recibir notificaciones, aún los de carácter personal los ESTRADOS de este Juzgado.- Por otra parte, atendiendo al estado procesal que guardan el presente expediente en que se actúa con fundamento en el artículo 307 del Código de Procedimientos Civiles del Estado, se abre por Ministerio de Ley el término de 30 TREINTA días improrrogables para el desahogo de las pruebas, debiendo la Secretaria del conocimiento, asentar el cómputo respectivo. Seguidamente, se procede al análisis de los medios de pruebas, de conformidad con lo establecido por el artículo 306 del Código Procedimental Civil vigente en el Estado, quedando en los siguientes términos: - - -
- **POR LA PARTE ACTORA, SE ADMITEN LAS SIGUIENTES:- - - - CONFESIONAL PERSONALÍSIMA.-** A cargo de **CELSO SELVAS CABALLERO**, quien deberá ser citado por la actuario judicial adscrita en el domicilio que tiene señalado en autos, para que comparezca debidamente identificado a las 12:00 DOCE HORA DEL DÍA 26 VEINTISÉIS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2014 DOS MIL CATORCE, y absuelva las posiciones que previamente sean calificadas de legales, apercibido que de no comparecer sin justa causa, será declarada confesa de las posiciones que previamente se califiquen de legales, ello con apoyo en lo dispuesto por el artículo 316 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado.- - - -
TESTIMONIAL.- Consistente en las declaraciones que rindan **MARIA GUADALUPE MACAL Y CASTILLO Y CARLOS ERICH DIESTEL ALFARO**, señalándose para su desahogo las 13:00 TRECE HORAS DEL DÍA 26 VEINTISÉIS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2014 DOS MIL CATORCE, quedando obligado el oferente de la prueba a presentarlos debidamente identificados el día y hora antes indicados, para que rindan su testimonio, apercibido que de no hacerlo dicha

prueba será desierta en su perjuicio.- - - -
DOCUMENTAL DE TERCERO.- Consistente en el informe que rinda, previo oficio que gire este Juzgado, el DIRECTOR DEL ISSTECH, para efectos de que informe a partir de que fecha la suscrita **MARÍA DOLORES MACAL Y CASTILLO** se encuentra jubilada. Misma prueba que se admite y se tendrá por desahogada en virtud de su propio y especial naturaleza, una vez que obre en autos, quedando obligado el oferente a velar por el desahogo de la misma, dentro de la dilación probatoria. - - - - **DOCUMENTALES PÚBLICAS.-** Consistentes en la copia certificada de acta de matrimonio y dos copias certificadas de actas de nacimiento. Mismas que se admiten y se desahogan por su propia y especial naturaleza. - - - - **INSTRUMENTAL DE ACTUACIONES.-** Consistentes en todas las que favorezcan a la actora. Mismas que se admiten y se desahogan por su propia y especial naturaleza. - - - - **POR LA PARTE DEMANDADA, CELSO SELVAS CABALLERO, SE DEJA DE ADMITIR PRUEBAS EN ATENCIÓN QUE EL MISMO NO CONTESTÓ LA DEMANDA INTERPUESTA EN SU CONTRA, Y POR ENDE NO OFRECIÓ PRUEBA ALGUNA. - - - -** Con fundamento en los artículos 615, 616 y 617 del Código Adjetivo Civil, se ordena publicar dos veces consecutivas el presente proveído por Edictos, en el Periódico Oficial del Estado, ordenándose para tal efecto, la elaboración y expedición de las publicaciones, quedando a disposición del promovente, dejando razón de recibido para que obre en autos como corresponda. - - - - - **NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.- - - - -** Lo proveyó y firma **MANUELA DE JESÚS MARTÍNEZ GIRÓN**, en funciones de Jueza PRIMERA en Materia Civil de este Distrito Judicial, por Ministerio de Ley con fundamento en los artículos 74 y 291 del Código de Organización Judicial del Estado y en cumplimiento al oficio circular número SECJ/4148/2014, suscrito por la Maestra **MARÍA ITZEL BALLINAS BARBOSA**, Secretaria Ejecutiva del Consejo de la Judicatura del Estado, por ante el Segundo Secretario de Acuerdos **JOSUÉ ALEJANDRO UTRILLA BRAVO**, con quien actúa

y da fe.- DOY FE.” (Sic). Lo anterior para los efectos legales a que haya lugar.

SAN CRISTÓBAL DE LAS CASAS, CHIAPAS;
 A 10 DIEZ DE SEPTIEMBRE DE 2014 DOS MIL CATORCE.

A T E N T A M E N T E

LA PRIMERA SECRETARIA DE ACUERDOS,
 LICENCIADA MANUELA DE JESÚS MARTÍNEZ GIRÓN.- Rúbrica.

Segunda y Última Publicación

Publicación No. 594-D-2014

**JUZGADO SEGUNDO DEL RAMO CIVIL
 DEL DISTRITO JUDICIAL DE TAPACHULA**

E D I C T O

En el expediente número 353/2013, relativo al Juicio ORDINARIO CIVIL DE PRESCRIPCIÓN POSITIVA promovido por **CÉSAR DAVID JIMÉNEZ SOLÍS**, por su propio derecho en contra de los **C.C. MARÍA MURILLO DE JIMÉNEZ Y JOSÉ ÁNGEL JIMÉNEZ MENÉNDEZ**; el Juez el conocimiento por auto de fecha 27 veintisiete de agosto del año 2014 dos mil catorce, se ordenó notificar el presente proveído, al respecto se ACUERDA.

Al efecto, como lo manifiesta el promovente en su escrito de cuenta, se tienen por exhibidos tres ejemplares del Periódico Oficial del Estado Libre y Soberano del Estado de Chiapas, el cual se edita en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, de fechas 16 dieciséis, 23 veintitrés y 30 treinta de julio del presente año, y en los que se encuentran publicados los edictos de emplazamiento de los demandados **MARÍA**

MURILLO DE JIMÉNEZ y JOSÉ ÁNGEL JIMÉNEZ MENÉNDEZ; mandándose a glosar los mismos a los presentes autos, para que obren como corresponda.

Asimismo, visto el estado procesal que guarda el juicio que nos ocupa, y por cuanto de los autos se advierte que los demandados **MARÍA MURILLO DE JIMÉNEZ y JOSÉ ÁNGEL JIMÉNEZ MENÉNDEZ**, no dieron contestación a la demanda instaurada en su contra, dentro del término que para ello se les concedió, según cómputo secretarial que obra en líneas antecedentes; y tomando en consideración que la última publicación de los edictos de emplazamiento efectuado en el Periódico Oficial del Estado número 122 ciento veintidós y que se edita en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, fué el día 30 treinta de julio del año 2014 dos mil catorce, misma que surtió sus efectos el día 04 cuatro de agosto del citado año, empezando a correr dicho término el día 05 cinco y concluyendo el día 15 quince de agosto del año en curso; en consecuencia de lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 279 del Código de Procedimientos Civiles del Estado, a los citados demandados se les tiene por acusada la correspondiente rebeldía en que han incurrido; asimismo, por confesos presuntivamente de los puntos de hechos de la demanda que dejaron de contestar por lo que las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal, se les harán y surtirán sus efectos por medio de la lista o cédula que se fijen en los estrados de éste Juzgado, no volviéndose a practicar diligencia alguna en su búsqueda, ésto de conformidad con el artículo 615 del Ordenamiento Legal antes invocado.

Ahora bien, por cuanto el citado actor no solicitó expresamente en su escrito inicial de demanda, la fase de la audiencia de conciliación y por encontrarse los referidos demandados en rebeldía, así como el Delegado del Registro Público de la Propiedad y de Comercio de este Distrito Judicial; en consecuencia, de conformidad con lo

dispuesto en el artículo 280 bis párrafo quinto del Código de Procedimientos Civiles del Estado, se deja de llevar a cabo la Audiencia de Conciliación, por lo que de conformidad con el precepto legal antes mencionado y lo establecido en el artículo 306 de la Ley en comento, se admiten por no ser contrarias al derecho ni a la moral por parte del actor **CÉSAR DAVID JIMÉNEZ SOLÍS**, todas y cada de sus pruebas que ofreció en su escrito inicial de demanda.

Por parte de los demandados **MARÍA MURILLO DE JIMÉNEZ y JOSÉ ÁNGEL JIMÉNEZ MENÉNDEZ, Y DEL DELEGADO DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO** de este Distrito Judicial, no hay ningún medio de prueba que admitir ni que desahogar, en virtud de que no contestaron la demanda interpuesta en su contra, según se advierte de las líneas que anteceden y de los presentes autos.

Por lo que de conformidad con lo establecido por el artículo 307 del Ordenamiento Legal antes invocado, se abre el término probatorio de 30 treinta días hábiles improrrogables para el desahogo de las pruebas admitidas; haga la Secretaría del conocimiento el cómputo respectivo.

MEDIOS DE PRUEBAS ADMITIDOS A LA PARTE ACTORA CÉSAR DAVID JIMÉNEZ SOLÍS, OFRECIDOS EN SU ESCRITO INICIAL DE DEMANDA.

LA DOCUMENTAL PÚBLICA.-

Consistente en copia certificada y expedida por el Delegado del Registro Público de la Propiedad y de Comercio de este Distrito Judicial, de la escritura pública número 335 trescientos treinta y cinco, de fecha 04 cuatro de julio del año 1968 mil novecientos sesenta y ocho, pasada ante la fe del licenciado Bernabé Corzo Villagrán, Notario Público del Estado de Chiapas, y con residencia en esta Ciudad; documental que corre agregada en autos. Probanza que se desahoga por su propia

y especial naturaleza, la cual será valorada al dictado de la sentencia definitiva.

LA DOCUMENTAL PRIVADA.- Consistente en el Contrato de Cesión de Derechos a Título Gratuito, celebrado con fecha 05 cinco de mayo de 1982 mil novecientos ochenta y dos, entre los **CC. MARÍA MURILLO DE JIMÉNEZ Y JOSÉ ÁNGEL JIMÉNEZ MENÉNDEZ**, en su calidad de **CEDENTES**, Y **EL C. CÉSAR DAVID JIMÉNEZ SOLÍS** en su calidad de **CESIONARIO**, mismo contrato que fue ratificado ante el licenciado Enrique Sumuano Ramírez, Notario Público número 1 uno del Estado de Chiapas; documento que corre agregado en autos. Probanza que se desahoga por su propia y especial naturaleza, la cual será valorada al dictado de la sentencia definitiva.

LA DOCUMENTAL PÚBLICA.- Consistente en 13 trece recibos oficiales de folios números 1279971, 1174203, 1108341, 778743, 694772, 414702, 295718, 232278, 151213, 151214, 45338, 002746, C0478055, por concepto de pago predial del predio rústico motivo de la *litis*; documentos que corren agregados en autos. Probanza que se desahoga por su propia y especial naturaleza, la cual será valorada al dictado de la sentencia definitiva.

LA DOCUMENTAL PRIVADA.- Consistente en el acta de nacimiento número 1201, con folio 0289085 y expedida por el Oficial 3 tres del Registro Civil de Tapachula, con fecha 12 doce de agosto de 2011 dos mil once; documento que corre agregado en autos. Probanza que se desahoga por su propia y especial naturaleza, la cual será valorada al dictado de la sentencia definitiva.

LA CONFESIONAL PERSONALÍSIMA.- A cargo de la demandada **MARÍA MURILLO DE JIMÉNEZ**, señalándose para que tenga lugar el desahogo de dicha prueba las 09:00 NUEVE HORAS DEL DÍA 13 TRECE DE OCTUBRE DEL AÑO 2014 DOS MIL CATORCE;

debiéndose de citar personalmente a la absolvente en el domicilio que tenga señalado en autos por conducto del Actuario Judicial Adscrito de este Órgano Jurisdiccional, para que comparezca ante el despacho de este juzgado debidamente identificada en la hora y fecha antes mencionada, apercibiéndole que de no comparecer y sin causa justificada se le tendrá por confesa de las posiciones que previamente exhiba la contraria y se califiquen de legales, lo anterior con apoyo en lo dispuesto por el artículo 316 del Ordenamiento Legal antes invocado.

LA CONFESIONAL PERSONALÍSIMA.- A cargo del demandado **JOSÉ ÁNGEL JIMÉNEZ MENÉNDEZ**; señalándose para que tenga lugar el desahogo de dicha prueba las 11:00 ONCE HORAS DEL DÍA 13 TRECE DE OCTUBRE DEL AÑO 2014 DOS MIL CATORCE; debiéndose de citar personalmente al absolvente en el domicilio que tenga señalado en autos por conducto del Actuario Judicial Adscrito de este Órgano Jurisdiccional, para que comparezca ante el despacho de este juzgado debidamente identificado en la hora y fecha antes mencionada, apercibiéndole que de no comparecer y sin causa justificada se le tendrá por confeso de las posiciones que previamente exhiba la contraria y se califiquen de legales, lo anterior con apoyo en lo dispuesto por el artículo 316 del Ordenamiento Legal antes invocado.

LA TESTIMONIAL.- A cargo de los señores **JOSÉ ALEJANDRO SOLÍS LÓPEZ Y CARLOS EDUARDO SOLÍS LÓPEZ**, señalándose para que tenga verificativo el desahogo de la misma las 11:00 ONCE HORAS DEL DÍA 15 QUINCE DE OCTUBRE DEL AÑO 2014 DOS MIL CATORCE; quedando obligada la oferente de presentar a sus testigos propuestos ante el despacho de este Juzgado en la fecha y hora antes señalada, debidamente identificados a satisfacción de esta Autoridad, la cual se desahogará en los términos del artículo 367 del Código de Procedimientos Civiles del Estado; asimismo, por medio del presente proveído queda

citada la parte contraria por medio del presente proveído, para que si a sus intereses conviniere esté presente en el momento de la diligencia.

LA INSPECCIÓN JUDICIAL.- Deberá practicar el personal de este Juzgado en la fracción de terreno segregada del predio rústico denominado "MONTAÑA DEL CHAPARRÓN", ubicado en este Municipio de Tapachula, Chiapas, la cual deberá versar en los términos que precisa el oferente en los incisos a) y b) del capítulo de pruebas de su escrito inicial de demanda, respecto a dar fe judicial del citado predio rústico, así como a la posesión que ostenta el oferente de dicho inmueble; señalándose para que tenga lugar la inspección antes mencionada, a las 09:00 NUEVE HORAS DEL DÍA 15 QUINCE DE OCTUBRE DEL AÑO 2014 DOS MIL CATORCE; debiendo el oferente trasladar al personal del Juzgado a dicho lugar para los efectos antes mencionados, quedando citada la parte contraria por medio del presente proveído para que si a sus intereses conviniere esté presente en el momento de la diligencia, siendo el punto de reunión el local de este Juzgado, quedando obligado el oferente de trasladar el personal del juzgado al lugar de la ubicación del inmueble materia de la prueba; apercibiéndole que en caso de incumplimiento de lo anterior dentro del período probatorio, se tendrá por desierta dicha probanza.

LA INSTRUMENTAL DE ACTUACIONES.- En los términos ofrecidos por el oferente de la prueba. Medio de prueba que se desahoga por su propia y especial naturaleza, será valorada al dictado de la sentencia definitiva correspondiente.

LA PRESUNCIONAL LEGAL Y HUMANA.- En los términos ofrecidos por el oferente de la prueba. Medios de pruebas que se desahogan por su propia y especial naturaleza, mismas que serán valoradas al emitirse la resolución definitiva correspondiente.

Asimismo y por cuanto los code mandados **MARÍA MURILLO DE JIMÉNEZ Y**

JOSÉ ÁNGEL JIMÉNEZ MENÉNDEZ, fueron emplazados mediante edictos, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 121 fracción II y IV del Código de Procedimientos Civiles en el Estado, se ordena notificar el presente proveído por medio de edictos que se publicaran por 3 tres veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado y en un periódico de mayor circulación que se edite en el lugar del juicio; en consecuencia de lo anterior, expídasele los edictos correspondientes a la parte actora, debiendo previamente exhibir un medio magnético (diskette de 3 1/2 o CD), para efectos de enviarlo juntamente con dichos edictos al Periódico Oficial del Estado; ello en acatamiento a la circular número SECJ/1811/2007, de fecha 30 treinta de abril del presente año, suscrita por el Secretario Ejecutivo del Consejo de la Judicatura del Estado, en el cual comunica dentro de lo que interesa "Que con el objeto de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 37 Fracción IX, de la Ley que Garantiza la Transparencia y el Derecho a la Información Pública para el Estado de Chiapas, los edictos que sean entregados de manera impresa a las partes que intervienen en los diversos procesos que se ventilan ante los Órganos Jurisdiccionales correspondientes; para ser publicados en el Periódico Oficial del Estado, sean entregados también en medio magnético (diskette de 3 1/2 o CD); para estar en condiciones de publicitar dicha información en el portal de Internet de la Secretaría de Gobierno".

Queda obligado el promovente para realizar el trámite correspondiente, ante la Secretaría de Acuerdos para elaboración de los edictos y así los haga llegar a su destino; previa identificación, razón y firma de recibo que otorgue en autos para que obre como constancia.

Tapachula de Córdoba y Ordóñez, Chiapas; a 29 veintinueve de agosto de 2014 dos mil catorce.

LIC. MARÍA DEL ROSARIO SOLIZ LÓPEZ,
PRIMER SECRETARIA DE ACUERDOS.-
Rúbrica.

Segunda Publicación

Publicación No. 595-D-2014

EDICTO**JUZGADO PRIMERO DEL RAMO CIVIL
TUXTLA****C. VÍCTOR HUGO CRUZ REYES.
DONDE SE ENCUENTRE:**

En el expediente número 47/2014, relativo al juicio ORDINARIO CIVIL, promovido por el licenciado **RUPERTO HERNÁNDEZ PEREYRA**, en contra de **VÍCTOR HUGO CRUZ REYES y OTRO**, de conformidad con el artículo 617 del Código de Procedimientos Civiles en el Estado, se ordenó publicar por EDICTOS por dos veces consecutivas en el PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, el proveído de fecha 29 veintinueve de agosto de 2014 dos mil catorce, en el cual se le decreta la rebeldía al demandado **VÍCTOR HUGO CRUZ REYES**, toda vez que dentro del término que se le concedió NO dio contestación a la demanda instaurada en su contra; en consecuencia; se le hace efectivo el apercibimiento decretado en el auto inicial de fecha 23 veintitrés de enero de 2014 dos mil catorce, declarándosele la correspondiente REBELDÍA en que incurrió, de conformidad con el precepto legal 279, Segundo Párrafo del Código de Procedimientos Civiles Vigente en la Entidad; y por presumiblemente confeso de los hechos de la demanda que dejó de contestar. En consecuencia, y al no haber señalado domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, se le hace efectivo el apercibimiento decretado en el auto admisorio, por lo que de conformidad con los numerales 111 tercer párrafo y 615 párrafo segundo de la legislación en comento, se ordena que las subsecuentes notificaciones que recaigan en el juicio, aún las de carácter personal se les practique a través de la lista de acuerdos que se publica diariamente y por los estrados del Juzgado. Con fundamento en el artículo 306 del Código de Procedimientos Civiles del Estado reformado, se procede a la admisión y desechamiento de las pruebas ofrecidas únicamente por la parte actora.

Seguidamente con fundamento en el artículo 307 del Ordenamiento legal antes invocado, se abre por ministerio de ley el término probatorio de TREINTA DÍAS HÁBILES E IMPRORROGABLES para las partes, debiendo la Secretaria asentar el cómputo respectivo.

**DE LA PARTE ACTORA RUPERTO
HERNÁNDEZ PEREYRA:**

LA CONFESIONAL PERSONALÍSIMA.- Que estará a cargo de **VÍCTOR HUGO CRUZ REYES Y VÍCTOR MANUEL REYES SARMIENTO**, para tal efecto, se señalan las NUEVE HORAS DEL DÍA CATORCE DE OCTUBRE DEL AÑO EN CURSO, para que tenga lugar el desahogo de la misma, quienes deberán ser notificados personalmente para que comparezcan ante el despacho de este juzgado en la hora y fecha señalada a absolver posiciones, con el apercibimiento que en caso de no comparecer sin justa causa, serán declarados confesos de las posiciones que previamente sean calificadas de legales, de conformidad con los artículos 316 y 329 párrafo primero de la ley en comento.

LA DOCUMENTAL.- Consistente en primer testimonio de la escritura dos mil novecientos setenta y ocho, libro ochenta y siete, de fecha trece de octubre de dos mil, donde se hace constar la transmisión de propiedad, documental que será analizada en sentencia definitiva, en todo lo que le favorezca.

LA DOCUMENTAL.- Consistente en el original de contrato informal de promesa de compra-venta con efectos a futuro de fecha nueve de enero de dos mil uno.

LA DOCUMENTAL.- Consistente en contrato de compraventa de fecha veinte de enero de dos mil tres.

LA TESTIMONIAL.- A cargo de **ENOCH DE JESÚS MORENO ZAPATA y RAFAEL ALBERTO CAMARGO VIDAL**, misma

que se desahogará a las ONCE HORAS DEL DÍA QUINCE DE OCTUBRE DEL AÑO EN CURSO, quedando obligado el oferente de la prueba a presentar a sus testigos en la fecha y hora citada con antelación, debidamente identificados a satisfacción de este juzgado.

LA INSTRUMENTAL DE ACTUACIONES Y LA PRESUNCIONAL LEGAL Y HUMANA.- En todo lo que le favorezca.

DEL DEMANDADO VÍCTOR MANUEL MÉNDEZ SARMIENTO:

LA CONFESIONAL PERSONALÍSIMA.- Que estará a cargo de RUPERTO HERNANDEZ PEREYRA, para tal efecto, se señalan las ONCE HORAS DEL DÍA QUINCE DE OCTUBRE DEL AÑO EN CURSO, para que tenga lugar el desahogo de la misma, quien deberá ser notificado personalmente para que comparezca ante el despacho de este juzgado en la hora y fecha señalada a absolver posiciones, con el apercibimiento que en caso de no comparecer sin justa causa, será declarada confesa de las posiciones que previamente sean calificadas de legales, de conformidad con los artículos 316 y 329 párrafo primero de la ley en comento.

INSTRUMENTAL DE ACTUACIONES Y LA PRESUNCIONAL, LEGAL Y HUMANA.- En todo lo que le favorezca.

Se deja de admitir prueba alguna del codemandado **VÍCTOR HUGO CRUZ REYES**, en virtud que se le declaró precluido su derecho de contestar demanda.

Toda vez que el demandado **VÍCTOR HUGO CRUZ REYES**, fue emplazado por edictos como lo ordena la fracción II del artículo 121 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Chiapas; por lo que se ordena se hagan las publicaciones del edicto por dos veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado.- **NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Proveído y firmado por el ciudadano licenciado **MIGUEL ÁNGEL PÉREZ HERNÁNDEZ**, Juez Primero del Ramo Civil de este Distrito Judicial, por ante el licenciado **JUAN DIEGO DÍAZ MORENO**, Primer Secretario de Acuerdos, con quién actúa y da fe.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a 05 de septiembre 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 y Última Publicación

Publicación No. 596-D-2014

E D I C T O

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 **CONTROVERSIÁ 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 DE LO FAMILIAR DISTRITO JUDICIAL TUXTLA.- Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a 05 cinco de agosto de 2014, dos mil catorce.

Por recibido el día 04 cuatro de agosto del año en curso, el oficio número **JCC/793-A/2014**, suscrito por el licenciado **JULIO CÉSAR**

VICTORIA GÓMEZ, Juez del Ramo Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Cintalapa, Chiapas, por el cual devuelve exhorto.

Atento a su contenido, téngase por devuelto DILIGENCIADO el exhorto número 111-A/2014-E, girado por este Juzgado; al respecto, se ordena agregar a sus autos para que obre como corresponda.

Hágase la cancelación en el Libro de Exhorto correspondiente.

Por presentado **JOSÉ IGNACIO CAMAS ESPINOSA**, parte actora, con su escrito recibido el día 04 cuatro de agosto del año en curso, por medio del cual viene a exhibir 6 seis ejemplares.

Asimismo, solicita que en caso de no contestar la demandada y haya fenecido el término se le tenga en rebeldía.

Al efecto, se tienen por exhibidos 3 tres ejemplares completos del Periódico Oficial, fechados 18 dieciocho, 25 veinticinco de junio y 02 dos de julio del año 2014 dos mil catorce, así como tres ejemplares del periódico denominado "CUARTO PODER" de fecha 30 treinta de junio, 01 uno y 02 dos de julio de 2014 dos mil catorce; sin embargo, a efecto de facilitar el manejo de los autos, se agregan únicamente las portadas y páginas donde constan las publicaciones, para que obren como corresponda.

Ahora bien, tomando en cuenta que del cómputo secretarial asentado en autos se advierte que el término concedido a la demandada **VERÓNICA ANABEL CAMAS HERRERA**, para contestar la demanda ha fenecido, sin que haya dado contestación a la misma, se hace efectivo el apercibimiento decretado en auto de radicación y se le tiene a la demandada, por contestada la demanda en SENTIDO NEGATIVO.

Asimismo, se ordena hacerle las subsecuentes notificaciones, por Estrados del

Juzgado, aún las de carácter personal, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 615 del Código Procesal Civil del Estado.

Ahora bien y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 984 reformado del Código de Procedimientos Civiles del Estado, atendiendo a la agenda de la secretaria del conocimiento, se señalan las 9:00 NUEVE HORAS DEL DÍA 13 TRECE DE OCTUBRE DEL AÑO EN CURSO, para llevarse a cabo la AUDIENCIA DE PRUEBAS Y ALEGATOS en el presente juicio, por lo que se procede a calificar la admisión de pruebas:

DE LA PARTE ACTORA: JOSÉ IGNACIO CAMAS ESPINOSA.

Se admiten las siguientes.

CONFESIONAL.- En forma personal a cargo de la demandada **VERÓNICA ANABEL CAMAS HERRERA**, quien deberá ser citada por conducto de la ACTUARIA JUDICIAL adscrita, para que comparezca debidamente identificada a satisfacción de este Juzgado en la hora y fecha citada a absolver posiciones que previamente se califiquen de legales, apercibida que de no comparecer a la misma sin causa justificada, será declarada confesa de tales posiciones, atento a lo dispuesto por el artículo 316 en relación con el 329 del ordenamiento legal antes invocado.

TESTIMONIAL.- A cargo de los CC. MAYDE CAMACHO SALAS y JULIO CÉSAR MEJÍA HERNÁNDEZ, quedando con la obligación el oferente de la prueba de presentar a sus testigos en la fecha y hora señalada, debidamente identificados a satisfacción del Juzgado.

DOCUMENTAL PÚBLICA.- Consistente en la copia certificada del acta de nacimiento con folio número 0443051, a nombre de su menor hija **VERÓNICA ASUNCIÓN CAMAS CAMAS**; ofertada con el inciso C), del capítulo de ofrecimiento de pruebas de su escrito inicial de demanda, misma que se encuentra

agregada en autos, la cual se desahoga por su propia y especial naturaleza, y será valorada en la definitiva.

DOCUMENTAL PÚBLICA.- Consistente en el oficio que se gire a la SECRETARÍA DE HACIENDA DEL ESTADO, para efectos de que informe a este Juzgado si la **C. VERÓNICA ANABEL CAMAS HERRERA**, se encuentra dado de alta ante dicha dependencia con el régimen de pequeño contribuyente (REPECOS); ofertada con el inciso D), del capítulo de ofrecimiento de pruebas de su escrito inicial de demanda; esta se tendrá por desahogada al momento que exista en autos la contestación del mismo.

En consecuencia, con las inserciones necesarias, se ordena girar OFICIO a la dependencia antes citada, para efectos de que se sirva informar sobre lo solicitado por el oferente de la prueba.

Con el APERCIBIMIENTO que de no dar contestación al oficio mencionado dentro del término de 03 TRES DÍAS hábiles a partir del día siguiente en que reciba el citado oficio, se le aplicará en su contra la multa de 30 TREINTA DÍAS DE SALARIO MÍNIMO VIGENTE EN LA ENTIDAD, consistente en la cantidad de \$1,913.10 (un mil novecientos trece pesos 10/100 M.N.), a razón de \$63.77 (sesenta y tres pesos 77/100 M.N.) diarios, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 73 de la Ley Adjetiva Civil, por desacato a un mandato judicial.

Quedando a cargo del oferente de la prueba el referido oficio para que lo haga llegar a su destino.

DOCUMENTAL PÚBLICA.- Consistente en las copias certificadas del expediente número 1333/2007; ofertada con el inciso E), del capítulo de ofrecimiento de pruebas de su escrito inicial de demanda, haciéndose constar que anexa acuse del escrito donde solicita la copia certificada

del citado expediente, por lo tanto el oferente de la prueba puede presentarlas hasta antes de turnarse los autos para el dictado de la sentencia, apercibido que en caso de no hacerlo en dicho término se le tendrá por perdido ese derecho con sus consecuencias legales.

DOCUMENTAL PÚBLICA.- Consistente en las copias certificadas del expediente número 178/2008 expedidas por el Juzgado Segundo de lo Familiar de este Distrito Judicial; ofertada con el inciso F), del capítulo de ofrecimiento de pruebas de su escrito inicial de demanda, mismas que se encuentran agregadas en autos, las cuales se desahogan por su propia y especial naturaleza, y serán valoradas en la definitiva.

INSTRUMENTAL DE ACTUACIONES.- Misma que se desahoga por su propia y especial naturaleza y se tomará en cuenta al dictarse la sentencia respectiva.

PRESUNCIONAL LEGAL Y HUMANA.- Misma que se desahoga por su propia y especial naturaleza y se tomará en cuenta al dictarse la sentencia respectiva.

DE LA PARTE DEMANDADA: VERÓNICA ANABEL CAMAS HERRERA.- Se hace constar que no ofreció pruebas por cuanto que no dio contestación a la demanda instaurada en su contra.

Por conducto de la ACTUARIA JUDICIAL adscrita al Juzgado, se ordena dar la vista correspondiente de todas las actuaciones a la FISCAL DEL MINISTERIO PÚBLICO ADSCRITA, para que manifieste lo que a su representación social compete.

Ahora bien, hágase la publicación del presente proveído, mediante edictos por dos veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado, de conformidad con lo que establece el artículo 617 de la Ley Procesal Civil. Sirviendo este auto

de citación a las partes para que acudan a su desahogo.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

Proveído y firmado por la licenciada **MARÍA ELENA FAVIEL BARRIOS**, Jueza Cuarta de lo Familiar de este Distrito Judicial, ante el licenciado **JOSÉ FELIPE CASTAÑÓN GÓMEZ**, Primer Secretario de Acuerdos ante quien se actúa y da fe.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a 20 de agosto de 2014.

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

Segunda y Última Publicación

Publicación No. 597-D-2014

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
DEL ESTADO**

JUZGADO PRIMERO DEL RAMO CIVIL

EDICTO

**C. MARÍA ROSALVA HERNÁNDEZ TRUJILLO,
DONDE SE ENCUENTRE:**

En el expediente número 621/2008, relativo al Juicio ORDINARIO CIVIL, promovido por el **INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES**, a través de su Apoderada General para Pleitos y cobranzas, en contra de la **C. MARÍA ROSALVA HERNÁNDEZ TRUJILLO**, el Juez del conocimiento, dictó un acuerdo que literalmente dice:

JUZGADO PRIMERO DEL RAMO CIVIL.- Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a 29 veintinueve de mayo de 2014 dos mil catorce.

Por presentada **GABRIELA ANAHIT SARMIENTO MARTÍNEZ** con su escrito recibido el día veintiséis de mayo del año en curso, por medio del cual manifiesta que la demandada **MARÍA ROSALVA HERNÁNDEZ TRUJILLO**, fue condenada al pago de la cantidad de \$312,950.78 (TRESCIENTOS DOCE MIL, NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS 78/100 MONEDA NACIONAL), en la sentencia definitiva, se declare formalmente embargado el inmueble ubicado en la AVENIDA SURESTE ANTES EMPRESARIAL DEL STE, NÚMERO 366, LOTE, MANZANA 3, DE LA UNIDAD HABITACIONAL BONAMPAK DE ESTA CIUDAD DE TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS, INSCRITO BAJO EL NÚMERO 83, DEL LIBRO 142 AUXILIAR DE FECHA DIECISIETE DE MAYO DE DOS MIL CUATRO, DE LA SECCIÓN PRIMERA Y LA HIPOTECA SE ENCUENTRA REGISTRADA BAJO EL NÚMERO 827, DEL LIBRO NÚMERO 2, DE FECHA DIECISIETE DE MAYO DE DOS MIL CUATRO, DE SECCIÓN SEGUNDA.- Al efecto, dígase al promovente que no ha lugar a obsequiar su petición, en los términos que solicita sin embargo, atento a su petición y advirtiéndose de las constancias procesales que la citada demandada fue emplazada por medio de edictos, para efectos de no vulnerar la garantía de audiencia consagrada en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de conformidad con lo que disponen los artículos 514, 515 y 516 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado, requiérase a la parte demandada **MARÍA ROSALVA HERNÁNDEZ TRUJILLO** a través de EDICTOS, para que dentro del término de OCHO DÍAS contados a partir de la última publicación, señale bienes de su propiedad suficientes para garantizar las prestaciones a que fue condenada, apercibida que de no señalar bienes en el término concedido ese derecho pasará al actor y se procederá al embargo de bienes de su propiedad; dichos edictos deberán

publicarse por TRES VECES CONSECUTIVAS en el Periódico Oficial del Estado y en un periódico de amplia circulación en el Estado, a elección del Promovente.

Quedan los autos a disposición del actor, para que procure la elaboración de los edictos correspondientes, ante la secretaria del conocimiento.- NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

Proveído y firmado por el licenciado MIGUEL ÁNGEL PÉREZ HERNÁNDEZ, Juez Primero del Ramo Civil de este Distrito Judicial, ante el licenciado JUAN DIEGO DÍAZ MORENO, Primer Secretario de Acuerdos, con quién actúa y da fe.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a 03 tres de junio de 2014 dos mil catorce.

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

Primera Publicación

Publicación No. 598-D-2014

EDICTO

C. ANTONIA ELIZABETH LEMUS FLORES. DONDE SE ENCUENTRE:

En el expediente número 34/2014 relativo al JUICIO DE CONTROVERSIA DEL ORDEN FAMILIAR (GUARDA Y CUSTODIA DE LA MENOR DOLORES MICHELLE BORRAZ LEMUS), promovido por RAMIRO BORRAZ TORRES, en contra de ANTONIA ELIZABETH LEMUS FLORES, la Jueza del conocimiento, ordenó por auto de fecha 20 veinte de agosto de 2014 dos mil catorce, publicar el presente edicto para hacer del conocimiento de la demandada ANTONIA ELIZABETH LEMUS FLORES, lo siguiente:

Téngase por presentado a RAMIRO BORRAZ TORRES, con su escrito recibido el día 19 diecinueve de agosto del año en curso, atento a su contenido, se tienen por exhibidos los edictos correspondientes ordenados en proveído de 12 doce de mayo de 2014 dos mil catorce, en atención a las fechas de publicación de cada uno de los edictos, se advierte que la última publicación lo fue la efectuada en Periódico Oficial del Estado, el día 23 veintitrés de julio de 2014 dos mil catorce, habiendo transcurrido con exceso el término para dar contestación a la demanda, sin que la demandada ANTONIA ELIZABETH LEMUS FLORES lo hubiera hecho dentro del término concedido, en consecuencia, se le tiene, por contestada la demanda en sentido negativo, en términos de los Artículos 111 y 279 Párrafo Cuarto del Código de Procedimientos Civiles del Estado, ordenándose que las realicen por medio de listas de acuerdos que se publican en los estrados de este Juzgado.

De conformidad con el Artículo 984 del Código Procesal de la Materia, por así permitirlo la agenda de diligencias que maneja este Juzgado y debido a la carga de trabajo, se señalarán las 09:30 nueve horas con treinta minutos del día 09 NUEVE DE OCTUBRE DE 2014 DOS MIL CATORCE para que tenga verificativo la Audiencia de Pruebas y Alegatos. Por otra parte se procede al análisis de los medios de prueba ofrecidos por las partes en *litis* para su admisión en su caso y por cuanto que se advierte que no son contrarias a la moral ni al derecho, o sobre hechos que no han sido controvertidos por las partes, o hechos imposibles o notoriamente inverosímiles, se califican en los siguientes términos:

POR LA PARTE ACTORA.

CONFESIONAL.- A cargo de ANTONIA ELIZABETH LEMUS FLORES, cítesele por conducto del Actuario Judicial adscrito para que comparezca ante el despacho de este Juzgado a absolver posiciones que le formule su contrario, con el apercibimiento que de no comparecer sin

causa justificada, será declarado confeso a petición de parte de las posiciones que se califiquen de legales, en términos de lo dispuesto por el Artículo 989 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado de Chiapas.

DOCUMENTALES PÚBLICAS.- Consistentes acta de nacimientos con números de folio 0264315 y 0465616, y constancia de estudios, pruebas que en mérito a su propia y especial naturaleza se desahogan por si mismas.

DOCUMENTALES DE TERCEROS.- Consistentes en el oficio que libre al AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO DE CHIAPA DE CORZO, CHIAPAS, para efectos de que si el estado de los autos lo permite, remita copia certificada del acta administrativa número 175/cec9-tl/2013. Concediéndole al destinatario el término de TRES DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente de recepción del oficio, de conformidad con el artículo 137 fracción IV del Código de Procedimientos Civiles del Estado, APERCIBIDO que de no hacerlo, se le compelará con el pago de 50 cincuenta días de Salario Mínimo General Vigente en el Estado, en atención a la fracción I del artículo 73 del Código de Procedimientos Civiles del Estado. Elabórese el oficio y por conducto de la Actuaría Judicial adscrita hágase llegar a su destino.

Ahora bien, advirtiéndose que el domicilio del destinatario antes aludido se encuentra fuera de esta Jurisdicción, con fundamento en los artículos 103 y 104 del Código de Procedimientos Civiles y por correo certificado, se ordena girar atento EXHORTO con las inserciones necesarias al Juzgado Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Chiapa, con domicilio en Chiapa de Corzo, Chiapas, para que en auxilio de las labores de este Juzgado ordene a quien corresponda se sirva diligenciarlo en sus términos, facultándose al Juez exhortado, en los términos del artículo 981 y 982 de la Ley Adjetiva Civil Vigente en la Entidad, para efectos de que elabore el oficio ordenado en líneas

anteriores, en los términos ya indicados y lo haga llegar a su destino por conducto del actuario judicial, debiendo el mismo, levantar el acta circunstanciada correspondiente, exponiendo su razón respectiva de la entrega del oficio ordenado, así mismo y en caso de que el destinatario se negara a recibir el oficio de referencia, queda facultado el juez exhortado a proveer lo conducente hasta la recepción del oficio de cuenta, en aras de evitar exhortos innecesarios, haciéndose del conocimiento del Juzgado exhortado que no es necesario la presencia de la parte actora para su diligenciación; así mismo se le hace saber al Juzgado que en turno le haya correspondido conocer del presente exhorto, que acorde a lo señalado por el artículo 103 del Código de Procedimientos Civiles del Estado, que el referido exhorto sea radicado en el término de veinticuatro horas siguientes a su recepción, y diligenciado en el término de tres días subsecuentes; hecho que sea y TOMANDO EN CUENTA LA NATURALEZA DEL PRESENTE JUICIO, DEVUELVA EL EXHORTO A LA BREVEDAD POSIBLE.- Elabórese el citado exhorto y hágase llegar a su destino.

TESTIMONIAL.- A cargo de LAURA IVETH CRUZ FERNÁNDEZ Y BERSAÍN BORRAZ TORRES, quedando obligado el oferente a presentarlos debidamente identificados a satisfacción de este Juzgado en la hora y fecha señalada en autos para que rindan su testimonio, con el apercibimiento que de no presentarlos será declarada desierta en su perjuicio dicha prueba.

PRESUNCIONAL LEGAL Y HUMANA.- En todo lo que le favorezca, misma prueba que se desahoga por su propia y especial naturaleza.

INSTRUMENTAL DE ACTUACIONES.- En todo lo que le favorezca, misma prueba que se desahoga por su propia y especial naturaleza.

POR LA PARTE DEMANDA.- No se admiten pruebas, toda vez que no las oferto en su momento procesal oportuno, aunado a que no dió

contestación a la demanda instaurada en su contra.

Se tiene señalado como nuevo domicilio para oír y recibir notificaciones, así como documentos del accionante, el ubicado en CALLE 2, ESQUINA CON AVENIDA 9, MANZANA N, LOTE 29, NÚMERO 110, DE LA COLONIA CAPULINES. 1.

Ahora bien, en aras de evitar reposiciones al procedimiento por el tribunal de apelación, y en atención a lo dispuesto por la SEGUNDA SALA REGIONAL COLEGIADA EN MATERIA CIVIL, ZONA 01 TUXTLA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO, en el toca número 036-C-2C01/2014, y ante el desconocimiento del domicilio de la demandada ANTONIA ELIZABETH LEMUS FLORES, se ordena dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 617 del Código de Procedimientos Civiles, por lo que, se ordena notificar por EDICTOS a la demandada antes aludida el contenido del auto de admisión de pruebas de fecha 20 veinte de agosto de 2014 dos mil catorce, para su conocimiento y con fundamento en el artículo 121 fracción II del Código de Procedimientos Civiles, se ordena hacer la publicación de los edictos por 2 dos veces en forma consecutiva, en el Periódico Oficial del Estado y lugares públicos de costumbre.- NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS; A 10 DIEZ DÍAS DE SEPTIEMBRE DE 2014 DOS MIL CATORCE.- DOY FE.

SEGUNDO SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. HUGO ENRIQUE CAMACHO GUTIÉRREZ.- Rúbrica.

Primera Publicación

Publicación No. 599-D-2014

PODER JUDICIAL DEL ESTADO
DISTRITO JUDICIAL DE ACAPETAHUA,
CHIAPAS

EDICTO

C. OCTAVIO SOLÍS ROMERO, EN CALIDAD DE HEREDERO UNIVERSAL Y ALBACEA DE APOLINARIA SOLÍS MEDA.
DONDE SE ENCUENTRE:

En el expediente número 150/2014, relativo al JUICIO HIPOTECARIO, promovido por PORFIRIO GARCÍA HERNÁNDEZ, en contra de OCTAVIO SOLÍS ROMERO, EN CALIDAD DE HEREDERO UNIVERSAL DE QUIEN EN VIDA SE LLAMARA APOLINARIA SOLÍS MEDA; la licenciada MARISELA MARTÍNEZ ESPINOSA, Jueza del Ramo Civil de este Distrito Judicial, por auto de 25 veinticinco de agosto de dos mil catorce, de conformidad con el artículo 121 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado, ordenó EMPLAZAR al demandado OCTAVIO SOLÍS ROMERO, EN CALIDAD DE HEREDERO UNIVERSAL Y ALBACEA DE APOLINARIA SOLÍS MEDA, 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, así como en los ESTRADOS DE ESTE JUZGADO, a efecto de hacerle saber que PORFIRIO GARCÍA HERNÁNDEZ, le demanda en la VÍA ESPECIAL HIPOTECARIA, 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 se le declarará la correspondiente rebeldía y se le tendrá por contestada la demanda 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 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 29 de agosto del año 2014.

ATENTAMENTE

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

Primera Publicación

Publicación No. 600-D-2014

EDICTO

SE CONVOCAN POSTORES

En los autos del juicio ESPECIAL HIPOTECARIO promovido por SOFIHAA FINANCIERA, S.A. DE C.V., SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MÚLTIPLE, ENTIDAD NO REGULADA en contra de CACAHUATES VILCHS, S.C., VILCHIS ESPINOSA FRANCISCO Y VILCHIS ÁLVAREZ EFRAÍN, expediente número 631/2012, el C. Juez Cuadragésimo Octavo de lo Civil, señaló las TRECE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA VEINTINUEVE DE OCTUBRE DE DOS MIL CATORCE, para que tenga verificativo la audiencia de remate en primera almoneda respecto del inmueble hipotecado que consiste en el predio rústico denominado "EL PAVITO" DEL MUNICIPIO DE CINTALAPA, CHIAPAS, UBICADO A 39 KILÓMETROS AL NORESTE DE CINTALAPA Y 1.5 KILÓMETROS AL NORTE DEL EJIDO ROBERTO BARRIOS CON UNA SUPERFICIE DE 50 HECTÁREAS convóquese a postores mediante edictos que deberán publicarse por DOS VECES debiendo mediar entre una y otra publicación SIETE DÍAS HÁBILES y

entre la última y la fecha del remate igual plazo, en los sitios públicos de costumbre y en el periódico "El Sol de México". Sirviendo de base para la presente almoneda el precio de avalúo que es de OCHOCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS MONEDA NACIONAL, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes del precio del avalúo.

MEXICO, D.F.; A 02 DE SEPTIEMBRE DE 2014.

C. SECRETARIO DE ACUERDOS "A", LIC. IGNACIO NOGUEZ MIRANDA.- Rúbrica.

Primera Publicación

Publicación No. 601-D-2014

JUZGADO TERCERO DEL RAMO CIVIL DISTRITO JUDICIAL TUXTLA, CHIAPAS

EDICTO

CARMELITA OROSCO VÁZQUEZ.
EN DONDE SE ENCUENTRE:

En cumplimiento al proveído de cinco de septiembre y veinticinco de junio de dos mil catorce, derivado del expediente número 871/2012, relativo al juicio ESPECIAL HIPOTECARIO, promovido por SANTANDER HIPOTECARIO, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MÚLTIPLE ENTIDAD NO REGULADA, a través de su apoderado legal licenciado Sergio Antonio Ramos Velázquez, en contra de CARMELITA OROSCO VÁZQUEZ, se ordenó notificar a CARMELITA OROSCO VÁZQUEZ, por medio de edictos que deberán de publicarse por DOS VECES consecutivas en el Periódico Oficial del Estado, los siguientes autos:

En veinticinco de junio de dos mil catorce, la suscrita ROSA MARÍA MÉNDEZ LÓPEZ, Primer Secretaria de Acuerdos del Juzgado Tercero del Ramo Civil de este Distrito Judicial, da cuenta al Titular de este Juzgado del escrito recibido el veinticuatro del actual, folio 7075.- Conste. **JUZGADO TERCERO DEL RAMO CIVIL.- TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS; A VEINTICINCO DE JUNIO DE DOS MIL CATORCE.**

Se tiene por presentado al licenciado SERGIO ANTONIO RAMOS VELÁZQUEZ, apoderado legal de la parte actora, en los términos de su escrito recibido el veinticuatro del actual, por medio del cual solicita se decrete la rebeldía a la demandada, se fije fecha y hora para la audiencia de ley, al respecto se acuerda.

Al efecto, atento al cómputo secretarial que consta en autos, del cual se advierte que a la presente fecha ha fenecido el término concedido a la demandada **CARMELITA OROSCO VÁZQUEZ**, para que diera contestación a la demanda instaurada en su contra, en consecuencia, se hace efectivo los apercibimientos ordenados en autos de veinticuatro de agosto de dos mil doce y veintiséis de febrero de dos mil catorce, por tanto, se le tiene por contestada la demanda en sentido negativo, en términos del artículo 279 de la Ley Adjetiva Civil, ordenándose que las subsecuentes notificaciones y aún las de carácter personal se le hagan y surtan sus efectos por los estrados de este juzgado. — Ahora bien, por permitirlo el estado procesal de los autos, con fundamento en el artículo 463 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado, se señalan las **NUEVE HORAS CON QUINCE MINUTOS DEL TRECE DE AGOSTO DE DOS MIL CATORCE**, para que tenga verificativo el desahogo de la audiencia de pruebas y alegatos; sirviendo el presente auto de citación a las partes para que si a sus intereses así les conviniere, comparezcan a la misma. Se procede a la admisión o desechamiento de las pruebas ofrecidas por las partes, admitiéndose

todas y cada una de las ofrecidas por el actor; dejándose de admitir prueba alguna respecto de la parte demandada por cuanto que no las ofreció; por lo que se procede a señalar las pruebas admitidas:

PRUEBAS ADMITIDAS DE LA PARTE ACTORA.

DOCUMENTAL PÚBLICA.- Consistente en el original de la escritura pública número 168 del doce de septiembre de dos mil ocho.

DOCUMENTAL PRIVADA.- Consistente en el original del estado de cuenta certificado.

DOCUMENTAL PÚBLICA.- Consistente en copia certificada de la escritura pública 51,252, del diecisiete de noviembre de dos mil nueve.

DOCUMENTAL PÚBLICA.- Consistente en copia certificada de la escritura pública número 52,079, del nueve de junio de dos mil diez.

DOCUMENTAL PÚBLICA.- Consistente en copia certificada de la escritura pública número 46,335, del diecisiete de agosto de dos mil once.

DOCUMENTAL PÚBLICA.- Consistente en copia certificada de la escritura pública número 46,857, del veintiséis de enero de dos mil doce.

INSTRUMENTAL DE ACTUACIONES.- En todo lo que favorezca al oferente de la prueba.

PRESUNCIONAL LEGAL Y HUMANA: En todo lo que favorezca al oferente de la prueba.

Asimismo, y con fundamento en el artículo 617, en relación con el 121, fracción II del Código Procesal Civil, por medio de edictos,

deberá publicarse el presente proveído por dos veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado, quedando obligado el compareciente a solicitar la elaboración de los edictos ordenados para que por su conducto los haga llegar a su destino.- NOTIFÍQUESE.

Así lo acordó la licenciada CIELO IVONE GONZÁLEZ MANDUJANO, Jueza Tercera del Ramo Civil de este Distrito Judicial, ante la licenciada ROSA MARÍA MÉNDEZ LÓPEZ, Primer Secretaria de Acuerdos.

INSERCIÓN

En cinco de septiembre de dos mil catorce, la suscrita ROSA MARÍA MÉNDEZ LÓPEZ, Primer Secretaria de Acuerdos del Juzgado Tercero del Ramo Civil de este Distrito Judicial, da cuenta al Titular de este Juzgado del escrito recibido hoy, folio 8595.- Conste.— **JUZGADO TERCERO DEL RAMO CIVIL.- TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS; A CINCO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL CATORCE.**

Se tiene por presentado a SERGIO ANTONIO RAMOS VELÁZQUEZ, apoderado legal de la parte actora, en los términos de su escrito recibido hoy, por medio del cual solicita nueva fecha y hora para la audiencia de pruebas y alegatos; al respecto se acuerda: — Visto su contenido, en atención a sus manifestaciones y en su perjuicio se deja sin efectos la fecha y hora para la audiencia de ley señalada en la diligencia de trece de agosto de dos mil catorce, y se señalan de nueva cuenta las DIEZ HORAS DEL OCHO DE OCTUBRE DE DOS MIL CATORCE, para que tenga verificativo el desahogo de la audiencia de pruebas y alegatos en términos de auto del veinticinco de junio de dos mil catorce; por conducto del ACTUARIO JUDICIAL adscrito, notifíquese a las partes la nueva hora y fecha de la audiencia de ley. Debiendo insertarse el presente proveído al edicto ordenado en el auto de veinticinco de junio de dos mil catorce.- NOTIFÍQUESE.

Así lo acordó la licenciada CIELO IVONE GONZÁLEZ MANDUJANO, Jueza Tercera del Ramo Civil de este Distrito Judicial, ante la licenciada ROSA MARÍA MÉNDEZ LÓPEZ, Primer Secretaria de Acuerdos.

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

ROSA MARÍA MÉNDEZ LÓPEZ, PRIMERA SECRETARIA DE ACUERDOS.- Rúbrica.

Primera Publicación

Publicación No. 602-D-2014

PODER JUDICIAL

JUZGADO SEGUNDO MENOR

EDICTO

MEDIANTE RESOLUCIÓN DE FECHA ONCE DE AGOSTO DE DOS MIL CATORCE, DICTADA EN LOS AUTOS DEL EXPEDIENTE NÚMERO 144/2014 DEL ÍNDICE DE ESTE JUZGADO, DILIGENCIAS DE JURISDICCIÓN VOLUNTARIA DE CAMBIO DE NOMBRE, PROMOVIDO POR LA C. CARMEN GONZÁLEZ AMORES, SE AUTORIZÓ JUDICIALMENTE CAMBIAR SU NOMBRE, POR EL DE MARÍA DEL CARMEN GONZÁLEZ AMORES, CON EL CUAL ES AMPLIAMENTE CONOCIDA EN TODAS SUS RELACIONES SOCIALES Y FAMILIARES.- SIN PERJUICIO DE LAS CARGAS Y RESPONSABILIDADES QUE HAYA CONTRAÍDO CON ANTERIORIDAD AL MENCIONADO CAMBIO.

COATZACOALCOS, VER., AGOSTO 22 DE 2014.

EL SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. JOSÉ ANTONIO ALEMÁN HIDALGO.- Rúbrica.

Publicación No. 603-D-2014

**JUZGADO SEGUNDO DEL RAMO CIVIL,
DISTRITO JUDICIAL DE SAN CRISTÓBAL,
CHIAPAS**

EDICTO

A NATALIO JIMÉNEZ LÓPEZ.

En el Juzgado Segundo del Ramo Civil de Primera Instancia, del Distrito Judicial de San Cristóbal, Chiapas, se encuentra radicado el expediente número 1176/2013 relativo al Juicio ORDINARIO CIVIL (ACCIÓN PRESCRIPCIÓN POSITIVA), promovido por **FELIPE HERNÁNDEZ GÓMEZ**, en contra de **NATALIO JIMÉNEZ LÓPEZ**, la Jueza del conocimiento, ordenó por auto de fecha 08 ocho de septiembre de 2014 dos mil catorce, que literalmente dice: "La Segunda Secretaria de Acuerdos de conformidad con el artículo 66 del Código de Procedimientos Civiles del Estado da cuenta a la Jueza de la promoción número 11649 recibida el día 3 tres de septiembre de 2014 dos mil catorce a las 11:08 horas, el mismo día de su recepción. **DOY FE. JUZGADO SEGUNDO CIVIL.-** San Cristóbal de Las Casas, Chiapas; a 8 ocho de septiembre de 2014 dos mil catorce.

Se tiene por presentado a **FELIPE HERNÁNDEZ GÓMEZ**, con su escrito fechado el 2 dos y recibido el 3 tres de septiembre del año en curso, al que adjunta tres ejemplares del Periódico Oficial de fechas 30 treinta de julio, 6 seis y 13 trece de agosto del presente año así como tres periódicos del CUARTO PODER, de fechas 7 siete, 11 once y 15 quince de agosto del presente año, con número de folio 11649.- Al efecto, se tiene por presentado al promovente con su escrito de cuenta y anexos que acompaña, los cuales se ordenan agregar a los presentes autos para que obren como correspondan. Por otra parte, visto el cómputo secretarial que obra en autos, del que se advierte que la demandada no dió contestación a la demanda instada en su contra

dentro del término de ley, en consecuencia, se le tiene por contestado en sentido negativo con fundamento en el artículo 279 del Código Adjetivo en el Estado, de los hechos aducido por el actor en su escrito de demanda; en tal virtud, las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal le surtirán efecto por medio de lista de acuerdos que se fija diariamente en los estrados de éste Juzgado, de conformidad con el artículo 111 del Código de Procedimientos Civiles vigente en la entidad.- - - Por otra parte, atendiendo al estado procesal que guardan el presente expediente en que se actúa con fundamento en el artículo 307 del Código de Procedimientos Civiles del Estado, se abre por Ministerio de Ley el término de 30 TREINTA días improrrogables para el desahogo de las pruebas, debiendo la Secretaria del conocimiento, aseñar el cómputo respectivo. Seguidamente, se procede al análisis de los medios de pruebas, de conformidad con lo establecido por el artículo 306 del Código Procedimental Civil vigente en el Estado, quedando en los siguientes términos:- - - **CONFESIONAL.-** A cargo del demandado **NATALIO JIMÉNEZ LÓPEZ**, en forma personalísima, señalándose para tal efecto las 12:30 DOCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA 21 VEINTIUNO DE OCTUBRE DE 2014 DOS MIL CATORCE, se ordena a la Actuaría Judicial adscrita a este Juzgado para que proceda a citar en forma personal a al demandado y se le haga saber que deberá de comparecer ante presencia judicial en la hora y fecha señalada debidamente identificado a satisfacción de este Juzgado a absolver posiciones que le articule la parte contraria, apercibido que en caso de no hacerlo sin justa causa, se les tendrá por confeso de las posiciones que previamente se califiquen de legales, lo anterior con fundamento en los artículos 316 y 329 del Código Procesal de la Materia.- - - En consecuencia y acorde a lo establecido en el Artículo 617 del Código de Procedimientos Civiles del Estado, publíquese edictos por dos veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado, para que se haga de conocimiento de la fecha y hora señalada para el

desahogo de la prueba. Quedando a disposición de la persona antes citada las presentes actuaciones en la Secretaría del conocimiento para que se instruya de ellas y manifieste lo que a su derecho convenga, debiendo comparecer en la fecha y hora señalada para el desahogo de la confesional a su cargo.- - - **TESTIMONIAL.**- A cargo de DOMINGA HERNÁNDEZ GÓMEZ y JOSÉ LUIS GUTIÉRREZ CANCINO, señalándose para tal efecto las 13:30 TRECE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA 21 VEINTIUNO DE OCTUBRE DEL AÑO 2014 DOS MIL CATORCE, quedando obligado el oferente de la prueba a presentarlos debidamente identificados a satisfacción de este Juzgado en la hora y fecha señalada en autos para que rindan su testimonio, con el apercibimiento que de no presentarlos será declarada desierta en su perjuicio dicha prueba.- - - **PRESUNCIONAL EN SU DOBLE ASPECTO:** Legal y humana, dicha prueba se desahoga por su propia y especial naturaleza.- - - **POR PARTE DEL DEMANDADO NATALIO JIMÉNEZ LÓPEZ SE DEJA HACER MENCIÓN TODA VEZ QUE NO DIÓ CONTESTACIÓN A LA DEMANDA Y POR ENDE NO OFRECIÓ PRUEBAS DE SU PARTE.**- - - - **NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.**- - - **Proveído y firmado por la Maestra NORMA ACUÑA VELÁZQUEZ, Jueza Segundo del Ramo Civil de este Distrito Judicial de San Cristóbal, por ante la Segunda Secretaria de Acuerdos, licenciada BLANCA NERI AGUILAR VELASO con quien actúa y da fe.- DOY FE."**

19 DIECINUEVE DE SEPTIEMBRE DE 2014
DOS MIL CATORCE.

LA SEGUNDA SECRETARIA DE ACUERDOS,
LIC. BLANCA NERI AGUILAR VELASCO.-
Rúbrica.

Primera Publicación

Publicación No. 604-D-2014

EDICTO

C. MARÍA DE LOURDES SALAZAR ESPINOZA.
DONDE SE ENCUENTRE:

En el expediente número 142/2014 relativo al JUICIO DE CONTROVERSIA DEL ORDEN FAMILIAR, CESACIÓN Y REDUCCIÓN DE PENSIÓN ALIMENTICIA, promovido por **VÍCTOR POLA PÉREZ**, en contra de **MARÍA DE LOURDES SALAZAR ESPINOZA** por su propio derecho y en representación de la menor **KARINA GUADALUPE POLA SALAZAR**, así como **JENIFER KAROLINA POLA SALAZAR**, la Jueza del conocimiento, ordenó por auto de fecha 03 TRES DE SEPTIEMBRE DE 2014 DOS MIL CATORCE, publicar el presente edicto para hacer del conocimiento de la demandada **MARÍA DE LOURDES SALAZAR ESPINOZA**, que mediante proveído de 05 CINCO DE FEBRERO DE 2014 DOS MIL CATORCE, se radicó el Juicio en comento, al cual se le dio entrada en la vía y forma propuesta, se ordenó emplazar a juicio a la demandada **MARÍA DE LOURDES SALAZAR ESPINOZA**, corriéndole traslado con las copias simples de la demanda, para que dentro del término de 5 cinco días hábiles a partir de la última publicación de los edictos ordenados, de contestación a la demanda instaurada en su contra y oponga las excepciones que tenga que hacer valer, apercibida que de no hacerlo dentro del término de ley concedido, se le tendrá por contestada la demanda en sentido negativo de conformidad a lo establecido en el artículo 984 párrafo Octavo del Código de Procedimientos Civiles del Estado; así mismo, deberá señalar domicilio en esta Ciudad para oír y recibir toda clase de notificaciones, en la inteligencia que de no hacerlo, las subsecuentes que le resulten incluyendo las de carácter personal, se realizarán mediante listas de acuerdos que se publican en los Estrados de este Juzgado, de conformidad con lo establecido en el artículo 111 del Código Procesal Civil, así como también en su caso,

deberá observar las medidas señaladas en cumplimiento al artículo 278 del Código Civil del Estado. Debiéndose de publicar los edictos en el Periódico Oficial del Estado, y la radicación del Juicio, en un diario de mayor circulación en el Estado, quedando a su disposición en la Secretaría del conocimiento, las copias simples de traslado, lo anterior en términos del numeral 121 fracción II del Código de Procedimientos Civiles.

TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS; A 10 DIEZ DE SEPTIEMBRE DE 2014 DOS MIL CATORCE.- DOY FE.

SEGUNDO SECRETARIO DE ACUERDOS,
LIC. HUGO ENRIQUE CAMACHO
GUTIÉRREZ.- Rúbrica.

Primera Publicación

Publicación No. 605-D-2014

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
Septiembre 22 de 2014.

Al Público en General:

En cumplimiento al Artículo 48, Fracción V de la Ley del Notariado para el Estado de Chiapas, comunico el inicio de mis funciones notariales a partir del día 30 de septiembre del año en curso, en el domicilio ubicado en calle Chiapas, Manzana 78, Lote 1 de la colonia Plan de Ayala, Código Postal 29110 de esta ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; con números telefónicos (01961)121 5369, (044) 553 727 8322 y (044) 961 221 4472.

Atentamente

FLORENCIO MADARIAGA GRANADOS,
Notario Público Número 151 del Estado de
Chiapas.- Rúbrica.



Periodico 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, 2º 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:



TALLERES
GRÁFICOS DE CHIAPAS

OOOO
CHIAPAS NOS UNE