



PERIÓDICO OFICIAL



ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS

SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

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

Tomo III Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, México. miércoles, 2 de octubre de 2019 060

INDICE

Publicaciones Estatales		Página
DECRETO No. 265	Por el que la Sexagésima Séptima Legislatura Constitucional del Congreso del Estado Libre y Soberano de Chiapas, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2, de la Ley Orgánica del Congreso del Estado, después de haber agotado los asuntos que motivaran la convocatoria del Quinto Periodo Extraordinario de Sesiones, correspondiente al Segundo Receso, del Primer Año de Ejercicio Constitucional, el día de hoy clausuró dicho Periodo Extraordinario, continuando en funciones la Comisión Permanente.	1
DECRETO No. 269	Reglamento del Consejo Consultivo y Ciudadano de la Comisión Especial para Conocer, Proponer y dar Seguimiento a las Acciones de Procuración de Justicia Vinculada a los Femicidios en Chiapas.	2
DECRETO No. 270	Por el que se autoriza al Honorable Ayuntamiento Constitucional de Tapachula, Chiapas, para desincorporar del patrimonio municipal, un predio denominado "Guadalupe Fracción", con superficie de 6-00-00 hectáreas, para enajenarlo vía donación a favor del Gobierno Federal, a través de la Secretaría de la Marina (SEMAR), quien lo destinará para la construcción del Cuartel General de la Coordinación Regional 22 de la Guardia Nacional, con sede en Tapachula; predio ubicado en Camino a la Pita, de ese Municipio.	15
DECRETO No. 271	Por el que autoriza al Honorable Ayuntamiento Municipal de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, para dar de baja del patrimonio municipal, a ciento cincuenta y dos (152) vehículos automotores, toda vez que se encuentran en estado inservible.	20



Publicaciones Estatales:		Página
DECRETO No. 272	Por el que la Sexagésima Séptima Legislatura Constitucional del Congreso del Estado Libre y Soberano de Chiapas, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2, de la Ley Orgánica del Congreso del Estado, después de haber agotado los asuntos que motivaran la convocatoria del Sexto Periodo Extraordinario de Sesiones, correspondiente al Segundo Receso, del Primer Año de Ejercicio Constitucional, el día de hoy clausuró dicho Periodo Extraordinario, continuando en funciones la Comisión Permanente.	33
Pub. No. 0536-A-2019	Edicto de notificación formulado por la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, relativo al Procedimiento Administrativo Número 198/DRE-C/2018, instaurado en contra del C. MANUEL DE JESÚS PAREDES OVILLA.	34
Pub. No. 0555-A-2019	Protocolo de Actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la Atención de Presuntos Actos de Discriminación.	37
Pub. No. 0556-A-2019	Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.	52
Publicaciones Federales:		Página
Pub. No. 079-B-2019	Aviso de medición y deslinde del predio de presunta propiedad Nacional denominado NUEVO KULAKTIK, con una superficie aproximada de 238-11-17 hectáreas, ubicado en el municipio de LA CONCORDIA, ESTADO DE CHIAPAS.	69
Publicaciones Municipales:		Página
Pub. No. 0139-C-2019	Bando de Policía y Gobierno del Municipio de IXHUATÁN, CHIAPAS.	71
Pub. No. 0140-C-2019	Reglamento de la Policía Municipal de IXHUATÁN, CHIAPAS.	147
Pub. No. 0141-C-2019	Reglamento Interno de la Policía Municipal del Municipio de MARQUES DE COMILLAS, CHIAPAS.	182
Pub. No. 0142-C-2019	Reglamento Interno de Cabildo del Municipio de MARQUES DE COMILLAS, CHIAPAS.	222
Pub. No. 0143-C-2019	Reglamento Administrativo de Archivos y Administración de Documentos del Municipio de MARQUES DE COMILLAS, CHIAPAS.	241
Pub. No. 0144-C-2019	Creación del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Municipal del Municipio de MARQUES DE COMILLAS, CHIAPAS.	268
Pub. No. 0145-C-2019	Lineamientos para la Asignación de Viáticos y Pasajes a Servidores Públicos del H. AYUNTAMIENTO DE LA LIBERTAD, CHIAPAS.	286
Pub. No. 0146-C-2019	Reglamento Interno de Cabildo del Ayuntamiento Municipal LA LIBERTAD, CHIAPAS.	301
Avisos Judiciales y Generales:		312



PUBLICACIONES ESTATALES

**Secretaría General de Gobierno
Dirección General de Asuntos Jurídicos de Gobierno
Dirección de Legalización y Publicaciones Oficiales**

Decreto número 265

Rutilio Escandón Cadenas, Gobernador del Estado de Chiapas, a sus habitantes hace saber: Que la Honorable Sexagésima Séptima Legislatura del mismo, se ha servido dirigir al Ejecutivo a su cargo el siguiente:

Decreto número 265

La Sexagésima Séptima Legislatura Constitucional del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Chiapas, en uso de las facultades que le confiere la Constitución Política Local, expide el siguiente:

D e c r e t o

Artículo Único.- La Sexagésima Séptima Legislatura Constitucional del Congreso del Estado Libre y Soberano de Chiapas, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2, de la Ley Orgánica del Congreso del Estado, después de haber agotado los asuntos que motivaran la convocatoria del Quinto Periodo Extraordinario de Sesiones, correspondiente al Segundo Receso, del Primer Año de Ejercicio Constitucional, el día de hoy clausuró dicho Periodo Extraordinario, continuando en funciones la Comisión Permanente.

Transitorio

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

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

Dado en el Salón de Sesiones del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Chiapas, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, a los 24 días del mes de Septiembre del 2019.- **D. P. C. Rosa Elizabeth Bonilla Hidalgo.- D. S. C. Adriana Bustamante Castellanos.- Rúbricas.**

De conformidad con la fracción I del artículo 59 de la Constitución Política Local y para su observancia, promulgo el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los 02 días del mes de Octubre del año dos mil diecinueve.- **Rutilio Escandón Cadenas, Gobernador del Estado de Chiapas.- Ismael Brito Mazariegos, Secretario General de Gobierno.- Rúbricas.**



**Secretaría General de Gobierno
Dirección General de Asuntos Jurídicos de Gobierno
Dirección de Legalización y Publicaciones Oficiales**

DECRETO NÚMERO 269

Rutilio Escandón Cadenas, Gobernador del Estado de Chiapas, a sus habitantes hace saber: Que la Honorable Sexagésima Séptima Legislatura del mismo, se ha servido dirigir al Ejecutivo a su cargo el siguiente:

DECRETO NÚMERO 269

La Sexagésima Séptima Legislatura Constitucional del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Chiapas, en uso de las facultades que le concede la Constitución Política Local; y,

C O N S I D E R A N D O

Que el artículo 45, fracción I, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, faculta al Honorable Congreso del Estado a legislar en las materias que no están reservadas al Congreso de la Unión, así como, en aquellas en que existan facultades concurrentes, de acuerdo con el pacto federal.

El reglamento tiene por objeto normar la actividad en el Congreso del Estado en materia procuración de justicia vinculada a los feminicidios en Chiapas, con la finalidad de conocer, proponer y dar seguimiento a las acciones de procuración de justicia y sus normas reglamentarias, así como los Tratados Internacionales vigentes.

La clasificación de la información y las normas contenidas en el presente reglamento se interpretarán bajo los principios de máxima publicidad, gratuidad, universalidad, interdependencia, indivisibilidad, progresividad, de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte.

A falta de las disposiciones expresas necesarias, se aplicarán las disposiciones de leyes generales, federales, estatales, todas aquellas que tengan que ver con la materia y que se encuentren vigentes.

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Chiapas, la Ley Orgánica del Congreso del Estado de Chiapas, el Reglamento Interior del H. Congreso del Estado de Chiapas y en general cualquier ordenamiento que regule las funciones atribuciones de la Comisión Especial y del Poder Legislativo.

El periodo de actualización cada tres meses, o en un plazo no mayor a quince días hábiles a partir de su publicación en el periódico oficial del estado o acuerdo de aprobación en el caso de normas publicadas por medios distintos, cuando se decrete, reforme, adicione, derogue o abrogue cualquier norma aplicable al sujeto obligado.



Los lineamientos, manuales administrativos, criterios, políticas y en general cualquier instrumento normativo que regule los procedimientos del congreso y de la comisión especial.

El periodo de actualización que verse dentro de los días siguientes a que se publiquen las modificaciones respectivas, al respecto, es conveniente aclarar que las normas que se reformen, adicionen, deroguen o abroguen deberán mantenerse publicadas en tanto no haya entrado en vigor la nueva norma y existan procedimientos en trámite o pendientes de resolución que deban sustanciarse conforme a la normatividad que se reforma, adiciona, deroga o abroga.

Un reglamento es un documento que especifica una norma jurídica para regular todas las actividades de los miembros de una comunidad. Establecen bases para la convivencia y prevenir los conflictos que se puedan generar entre los individuos.

La aprobación corresponde tradicionalmente al Poder Ejecutivo, aunque los ordenamientos jurídicos actuales reconocen potestad reglamentaria a otros órganos del estado.

Por lo tanto, según la mayoría de la doctrina jurídica, se trata de una de las fuentes del derecho, formando pues parte del ordenamiento jurídico. La titularidad de la potestad reglamentaria viene recogida en la constitución. También se le conoce como reglamento a la colección ordenada de reglas o preceptos.

La actividad del Poder Legislativo, está constituida por el conjunto de actos, operaciones, tareas que conforme a la legislación de la materia se debe ejecutar para la realización de sus fines.

Por lo tanto, las atribuciones que de ella emanen, serán los medios para alcanzar los fines.

El 06 de mayo del año 2019, se presentó a consideración de la Honorable Asamblea del Poder Legislativo, la Iniciativa de Decreto por el que se crea la Comisión Especial para conocer, proponer y vigilar la procuración de justicia vinculada a los Femicidios en Chiapas, derivado de la necesidad acorde a la actualidad.

Para garantizar el éxito de las políticas públicas integradas, para mejorar los instrumentos internos que permitan potenciar recursos para el reto y bases que llevan a la transformación de Chiapas.

La definición más conocida del feminicidio fue propuesta por diana Russell, quien la considera como el “asesinato de mujeres a mano de hombres debido a que son mujeres”. El concepto feminicidio que ya se ha usado por más de 40 años surgió en estados unidos y varias académicas y activistas feministas han hecho aportaciones con el fin de darle el significado adecuado.

Asimismo se señaló que es de gran importancia que solo 19 entidades federativas en nuestro país cuentan con un tipo penal que cumple total o parcial para acreditar el tipo penal de privar de la vida a una mujer por razones de género como son: Campeche, Chiapas, Ciudad de México, Coahuila, Colima, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, Estado de México, Morelos, Nuevo León, Oaxaca, Querétaro, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tamaulipas, Veracruz y Zacatecas.

Considerando que en nuestro estado debe ser prioridad que los principios y prácticas que mejoren, garanticen, reflejen la integración y las decisiones plurales de la asamblea local de nuestro estado.

Mencionamos las cifras del observatorio feminista, de diversas colectivas y organizaciones civiles que han documentado la violencia feminicida, derivado de estas cifras se consideró la necesidad de conformar un consejo consultivo, como un órgano colegiado y plural de participación y consulta, encargado de opinar, proponer y asesorar a la comisión especial en los asuntos relacionados con el



seguimiento de acciones de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia feminicida en contra de las mujeres y las niñas de Chiapas.

Este ordenamiento nos brinda una orientación pormenorizada para llevar a cabo el seguimiento de las acciones de las autoridades competentes, y de la información vinculada a los feminicidios en nuestro estado; a la vez que proporcionara la aplicación de un mecanismo de prevención y políticas públicas necesarias para eliminar el aumento de feminicidios. No obstante, dado que con la comisión especial abrimos la brecha ligada al seguimiento, se incluye la planificación de las actividades organizadas debidamente, como parte del sistema general de seguimiento en la materia.

La práctica ha demostrado que las acciones de carácter preventivo tienen, finalmente, mayor efecto y eficacia que los mecanismos represivos, pues estas inciden en el análisis y diagnóstico de los factores que generen los procesos; asimismo nos hemos propuesto que al propiciar una mayor participación y colaboración activa de ciudadanos, organizaciones e instituciones no gubernamentales en estas tareas fomenta la participación ciudadana en asuntos de interés público y con su integración diversos sectores representativos se convertirán en una instancia de colaboración con la sociedad civil, interesadas por la satisfacción oportuna y pertinente de las necesidades y requerimientos de nuestra sociedad para que a través de la participación social en los órganos autónomos se generen nuevas prácticas institucionales para beneficiar a ciudadanos y dar cauce a las demandas de la familias víctimas de feminicidios.

Por las consideraciones antes expuestas el Honorable Congreso del Estado de Chiapas, ha tenido a bien emitir el siguiente Decreto de:

Reglamento del Consejo Consultivo y Ciudadano de la Comisión Especial para Conocer, Proponer y dar Seguimiento a las Acciones de Procuración de Justicia Vinculada a los Feminicidios en Chiapas.

Título I Disposiciones Generales.

Capítulo I De la naturaleza y fines del Consejo.

Artículo 1.- El presente reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto crear y normar al Consejo Consultivo y Ciudadano de la Comisión Especial para Conocer, Proponer y dar Seguimiento a las Acciones de Procuración de Justicia Vinculada a los Feminicidios en Chiapas, en lo relativo a sus objetivos, atribuciones, régimen interior y en sus relaciones interinstitucionales.

Artículo 2.- El Consejo Consultivo y Ciudadano de la Comisión Especial para Conocer, Proponer y dar Seguimiento a las Acciones de Procuración de Justicia Vinculada a los Feminicidios en Chiapas, es un órgano colegiado y plural de participación y consulta, encargado de opinar, proponer y asesorar a la Comisión Especial, en los asuntos relacionados con el seguimiento de acciones de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia feminicida en contra de las mujeres y las niñas de Chiapas.

El Presidente y los integrantes tendrán derecho a voz y voto, teniendo el Presidente el voto de calidad y el Secretario Técnico, únicamente tendrá derecho a voz.



Capítulo II

De la integración del Consejo Consultivo y Ciudadano de la Comisión Especial para Conocer, Proponer y dar Seguimiento a las Acciones de Procuración de Justicia Vinculada a los Femicidios en Chiapas

Artículo 3.- El Consejo Consultivo y Ciudadano de la Comisión Especial para Conocer, Proponer y dar Seguimiento a las Acciones de Procuración de Justicia Vinculada a los Femicidios en Chiapas, se integra por:

- I. La Presidenta de la Comisión Especial para Conocer, Proponer y dar Seguimiento a las Acciones de Procuración de Justicia Vinculada a los Femicidios en Chiapas
- II. El Representante de la Secretaría General de Gobierno del Estado
- III. La Presidenta de la Comisión de Atención a la Mujer y la Niñez
- IV. La Presidenta de la Comisión de Derechos Humanos
- V. El Representante de la Fiscalía General del Estado de Chiapas
- VI. El Representante del Poder Judicial del Estado
- VII. El Representante de la Secretaría para la Igualdad de Género
- VIII. El Representante de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana
- IX. El Representante de la Secretaría de Desarrollo Sustentable de los Pueblos Indígenas
- X. La Visitadora de la Mujer de la CEDH
- XI. La Red de Familias Víctimas de Femicidio en Chiapas
- XII. Diez representantes de las organizaciones de la Sociedad Civil
- XIII. El representante de las barras de abogados y abogadas
- XIV. El representante de los medios de comunicación
- XV. El representante del sector privado empresarial
- XVI. El Representante de la UNACH
- XVII. El Representante de la UNICACH; y
- XVIII. La Secretaria Técnica del Consejo.

Artículo 4.- Las personas que representen a las Secretarías de Estado, tendrán preferentemente formación en perspectiva de género o en su caso ser el Titular o su equivalente del área afín.

Artículo 5.- Las personas que representen a la Fiscalía General del Estado y al Poder Judicial del Estado, tendrán preferentemente que ser los Titulares o en su caso la persona responsable de las unidades de género de sus respectivas instituciones o en su caso del área afín.

Artículo 6.- Las personas que representen al sector privado serán propuestas conforme a los lineamientos establecidos en este ordenamiento.



Artículo 7.- Quienes integren el Consejo desempeñarán sus funciones en dicho órgano colegiado de manera honoraria y deberán contar con la disponibilidad necesaria para atender las consultas que les sean presentadas. Las designaciones deberán recaer en personas que ocupen, al menos, un nivel Directivo o de Coordinación.

1. En la designación de cada integrante, además de verificar el cumplimiento de los requisitos de elegibilidad señalados en el presente reglamento, se atenderá a los criterios orientadores siguientes, cuya aplicación deberá constar en el Dictamen de designación respectivo de la Comisión Especial:
 - I. Paridad de género;
 - II. Participación comunitaria o ciudadana;
 - III. Prestigio público y profesional; y
 - IV. Conocimiento de la materia.

2. En la valoración de los criterios señalados en el párrafo anterior, se entenderá lo siguiente:

Respecto de la paridad de género, asegurar la participación igualitaria de mujeres y hombres como parte de una estrategia integral, orientada a garantizar la igualdad sustantiva a través del establecimiento de las condiciones necesarias para proteger la igualdad de trato y oportunidades en el reconocimiento, goce, ejercicio y garantía de los derechos humanos, con el objeto de eliminar prácticas discriminatorias y disminuir las brechas de desigualdad entre mujeres y hombres en la vida política y pública de nuestro Estado.

Se entenderá por participación comunitaria o ciudadana, las diversas formas de expresión social, iniciativas y prácticas que se sustentan en una diversidad de contenidos y enfoques a través de los cuales se generan alternativas organizativas y operativas que inciden en la gestión o intervienen en la toma de decisiones sobre asuntos de interés público.

Se entenderá por prestigio público y profesional, aquel con que cuentan las personas que destacan o son reconocidas por su desempeño y conocimientos en una actividad, disciplina, empleo, facultad u oficio, dada su convicción por ampliar su conocimiento, desarrollo y experiencia en beneficio de su Estado, región o comunidad.

En cuanto a los conocimientos en la materia, deben converger, además de los relativos a las disposiciones constitucionales y legales en dicha materia, un conjunto amplio de disciplinas, habilidades, experiencias y conocimientos que puedan enfocarse directa o indirectamente al tema del feminicidio, tanto en las competencias individuales como en la conformación integral de cualquier órgano colegiado.

Artículo 8.- En caso de ausencia de quien sea Titular, se podrá nombrar a un suplente, para que asuma las responsabilidades que tiene en su carácter de integrante del Consejo. La designación del suplente deberá recaer en un funcionario con un nivel jerárquico inmediato inferior al Titular o equivalente.

Artículo 9.- El Consejo Consultivo y Ciudadano de la Comisión Especial para Conocer, Proponer y dar Seguimiento a las Acciones de Procuración de Justicia Vinculada a los Feminicidios en Chiapas, lo preside la Presidenta de la Comisión Especial.



Artículo 10.- Para el desempeño de sus funciones, el Consejo contará con una Secretaria Técnica.

Artículo 11.- La Comisión Especial para Conocer, Proponer y dar Seguimiento a las Acciones de Procuración de Justicia Vinculada a los Femicidios en Chiapa, podrá invitar a las sesiones del Consejo a representantes de los Institutos Municipales de la Mujer, a representantes de las administraciones públicas de la federación, estatal y municipal, Poder Judicial Federal, así como a instituciones públicas, sociales y privadas, cuando se traten temas de su interés. Podrán asistir familias víctimas de femicidio para exponer su caso, teniendo únicamente voz.

Artículo 12.- El Consejo podrá invitar a participar en sus trabajos, en calidad de experta a cualquier persona de reconocida competencia genérica, objetiva, funcional y territorial en asuntos incluidos en el correspondiente orden del día, quien únicamente participará en las deliberaciones de la cuestión que haya motivado su presencia.

Capítulo III De los Órganos del Consejo

Artículo 13.- Son órganos de dirección del Consejo:

- I. El Pleno del Consejo
- II. La Presidencia del Consejo; y
- III. La Secretaria Técnica del Consejo

El Consejo Consultivo puede contar con comisiones permanentes o transitorias de trabajo.

El Consejo Ejercerá sus funciones al sesionar su asamblea en pleno y se constituye a través de su Presidencia como el órgano máximo de decisión y administración del organismo.

El Consejo se integra por los miembros que estipula este ordenamiento, así como de sus atribuciones.

Capítulo IV Duración de los miembros en su encargo

Artículo 14.- La Presidenta durará en su encargo el mismo tiempo de su permanencia como Diputada Presidenta de la Comisión Especial del Congreso del Estado.

Artículo 15.- Las y los representantes del Poder Ejecutivo, Poder Judicial, Secretaría General de Gobierno del Estado, de la Fiscalía General del Estado, Organismos Autónomos durarán en su encargo el tiempo que sean designadas por el Titular de la institución respectiva, buscando el compromiso y la continuidad de los acuerdos y actividades.

Capítulo V Sección Primera De las funciones del Consejo



Artículo 16.- Corresponde al Consejo desempeñar las siguientes funciones:

- I. Proponer a la Comisión Especial las iniciativas para prevenir, atender, sancionar y erradicar los feminicidios en Chiapas en sus diferentes causas, formas y manifestaciones.
- II. Impulsar el desarrollo de mecanismos institucionales que garanticen la incorporación de la perspectiva de género de forma transversal para promover la igualdad de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres.
- III. Proponer a la Comisión Especial exhortar a las autoridades encargadas competentes de procurar e impartir justicia para que incorporen una visión con perspectiva de género, con el fin de garantizar los derechos humanos de las mujeres y las niñas y la no discriminación.
- IV. Coadyuvar con las acciones estratégicas que se tengan consideradas por la Coordinación de Alerta de Violencia de Género en Chiapas.
- V. Colaborar con las autoridades correspondientes, para dar seguimiento oportuno, en tiempo y forma a los casos de feminicidio en Chiapas.
- VI. Impulsar la cooperación y colaboración de alianzas estratégicas: dependencias y organismos públicos, agentes sociales, organizaciones de familias, iniciativa privada, entidades educativas, entre otras, que tengan como objetivo llevar a cabo mesas de trabajo y generar para propuestas que fortalezcan los ejes de trabajo de la Comisión Especial.

Capítulo VI **De las funciones de los integrantes del Consejo**

Artículo 17.- Son facultades de la Presidenta del Consejo:

- I. Representar al Consejo cuando se requiera rendir algún informe relacionado con su actividad, dirigir su funcionamiento.
- II. Presidir y participar en las sesiones del Consejo, así como votar los Proyectos de Acuerdo y Actas que se sometan a la consideración del Consejo;
- III. Iniciar y levantar la sesión, además de decretar los recesos que fueren necesarios;
- IV. Aprobar la agenda de las sesiones y convocar a sesión ordinaria y extraordinaria, conforme a lo señalado en el Capítulo V, del Título Primero de este Reglamento.
- V. Opinar sobre los temas que se pondrán a consulta del Consejo, teniendo en cuenta las peticiones formuladas con antelación por las OSC.
- VI. Invitar a las instancias cuya participación se considere conveniente de acuerdo a los temas a tratar.
- VII. Dar a conocer de manera oficial las actividades y recomendaciones del Consejo.
- VIII. Conducir los trabajos y tomar las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento del Consejo y establecer los ajustes pertinentes para el mejor logro de sus objetivos;



- IX. Conceder el uso de la palabra, de acuerdo a lo dispuesto en el presente Reglamento;
- X. Consultar a los integrantes del Consejo si los temas del orden del día han sido suficientemente discutidos;
- XI. Instruir a la Secretaria Técnica que someta a votación los proyectos de Acuerdos y Actas del Consejo;
- XII. Turnar las resoluciones del Consejo a la Secretaria Técnica para su seguimiento e integración de los reportes respectivos.
- XIII. Turnar a la Comisión Especial las opiniones del Consejo en relación a las propuestas presentadas, información, diagnósticos e indicadores de interés, así como los proyectos de Iniciativas.
- XIV. Vigilar la correcta aplicación del Reglamento;
- XV. En su caso tendrá el voto de calidad, cuando se trate de dirimir alguna controversia, argumentación, dictamen y/o todos aquellos asuntos que se deriven y en su caso sean necesarios para continuar y acceder a los trabajos del propio consejo; y
- XVI. Las demás que le encomiende el Consejo y no estén atribuidas expresamente a otros integrantes.

Artículo 18.- Son obligaciones de los integrantes del Consejo:

- I. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- II. Intervenir en los debates y emitir opinión sobre los asuntos que se traten en las sesiones del Consejo y emitir su voto.
- III. Analizar la documentación que le sea entregada para su opinión y entregar a la Secretaria Técnica el resultado que se derive de dicho análisis.
- IV. Participar en la elaboración de los reportes periódicos y en el informe mensual sobre el resultado de sus actividades, en el ámbito de su competencia.
- V. Cumplir con los acuerdos específicos que se tomen en las sesiones del Consejo.
- VI. Las demás que les encomiende el Consejo y no estén atribuidas expresamente a otros integrantes.

Artículo 19.- La Secretaria Técnica que será nombrada por la Comisión Especial, tendrá las siguientes funciones:

- I. Apoyar a la Presidencia en los aspectos técnico-operativos del Consejo.
- II. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- III. Elaborar la propuesta de agenda de la sesión y ponerla a consideración de la Presidenta del Consejo.
- IV. Citar a los integrantes del Consejo a las sesiones en los términos de estas disposiciones generales y enviar la documentación relativa a cada sesión, previo acuerdo con la



- Presidenta del Consejo, todas las notificaciones serán a través de correo electrónico institucional
- V. Coordinar, preparar y distribuir oportunamente la documentación requerida para cada una de las sesiones del Consejo.
 - VI. Integrar las opiniones emitidas por el Consejo.
 - VII. Llevar a cabo un recuento y registrar las propuestas presentadas por los miembros del Consejo.
 - VIII. Turnar los asuntos para la atención de las instancias correspondientes.
 - IX. Levantar el acta de cada sesión que celebre el pleno del Consejo.
 - X. Dar seguimiento a los acuerdos de las sesiones.
 - XI. Integrar y custodiar el archivo de la documentación del Consejo y elaborar el informe anual de las actividades de éste.
 - XII. Coordinar el soporte logístico para asegurar el adecuado funcionamiento del Consejo.
 - XIII. Cumplir con las demás funciones que le encomiende la Presidenta del Consejo y no estén atribuidas expresamente a otros integrantes.

Capítulo VII

De las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo

Artículo 20.- El Consejo se reunirá de manera ordinaria al menos una vez cada dos meses, y en forma extraordinaria cuando algún asunto de su competencia así lo exija, de acuerdo con las siguientes disposiciones:

- I. Quórum. El Pleno del Consejo quedará válidamente constituido cuando asistan al menos la mitad más uno sus miembros.
- II. Convocatoria. La convocatoria a reunión del Consejo será formulada por la Presidenta de la Comisión Especial, con una antelación no menor a 5 días hábiles para el caso de las sesiones ordinarias, y de tres días hábiles en el caso de sesiones extraordinarias. Ésta deberá expedirse por escrito, anexando el orden del día respectivo.
- III. En la instalación y primera sesión del Consejo se hará la presentación de las Reglas para la integración y funcionamiento del Consejo Consultivo de la Comisión Especial para Conocer, Proponer y dar seguimiento a las acciones de Procuración de Justicia Vinculada a los Femicidios en Chiapas.

La fecha, lugar y hora de las sesiones ordinarias subsecuentes del Consejo serán propuestas por la Presidenta. Las sesiones serán celebradas en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

- IV. Apoyo a la operación. La Comisión Especial prestará todo el apoyo técnico, administrativo y logístico necesario para realizar las actividades del Consejo Consultivo.



- V. La duración de las sesiones: El tiempo límite para la duración de las sesiones será de seis horas, No obstante, el Consejo podrá decidir sin debate, al concluir el punto respectivo, prolongarlas por una hora más con el acuerdo de la mayoría de sus integrantes con voto. En su caso, después de cada hora de prolongada la sesión, al concluir el punto respectivo, el Consejo podrá decidir su continuación siguiendo el mismo procedimiento.
- VI. Uso de la palabra: Los integrantes del Consejo sólo podrán hacer uso de la palabra con la autorización previa de la Presidenta.
- VII. Forma de discusión de los asuntos: Los asuntos agendados en el orden del día aprobado se discutirán mediante el procedimiento de tres rondas.

Forma de discusión de los asuntos en la primera ronda: En la discusión de cada punto del orden del día, la Presidenta concederá el uso de la palabra a los integrantes del Consejo que quieran hacer uso de ese derecho para ese asunto en particular, los integrantes del Consejo intervendrán en el orden en que lo soliciten. En todo caso, el integrante del Consejo que proponga el punto, tendrá preferencia de iniciar la primera ronda si así lo solicita.

En la primera ronda los oradores podrán hacer uso de la palabra por cinco minutos como máximo.

Forma de discusión de los asuntos en la segunda y tercera ronda: Después de haber intervenido todos los oradores que así desearan hacerlo en la primera ronda, la Presidenta preguntará si el punto está suficientemente discutido y en caso de no ser así, se realizará una segunda o tercera ronda de debates, según corresponda. Bastará que un solo integrante del Consejo pida la palabra, para que la segunda o tercera ronda se lleve a efecto.

En la segunda o tercera ronda de oradores participarán de acuerdo con las reglas fijadas para la primera ronda, pero sus intervenciones no podrán exceder de tres minutos en la segunda y de dos en la tercera.

- VIII. Cuando nadie solicite el uso de la palabra, se procederá de inmediato a la votación, en los asuntos que así corresponda o a la simple conclusión del punto, según sea el caso.
- IX. Tratándose de asuntos del orden del día relativos a informes, el Consejo abrirá una sola ronda de discusión en la cual los oradores podrán hacer uso de la palabra por cuatro minutos como máximo.
- X. Prohibición de diálogos y alusiones personales: En el curso de las deliberaciones, los integrantes del Consejo se abstendrán de entablar polémicas o debates en forma de diálogo con otro miembro del Consejo, así como de realizar alusiones personales que pudiesen generar controversias o discusiones ajenas a los asuntos agendados en el orden del día que en su caso se discutan. En dicho supuesto, la Presidenta podrá interrumpir las manifestaciones de quien cometa las referidas conductas, con el objeto de conminarlo a que se conduzca en los términos previstos en el Reglamento.
- XI. Prohibición de interrumpir oradores: Los oradores no podrán ser interrumpidos, salvo por medio de una moción siguiendo las reglas establecidas en el presente Reglamento o para conminarlo a que se conduzca dentro de los supuestos previstos por este ordenamiento.



- XII. Desvío del asunto en debate por parte del orador: Si el orador se aparta de la cuestión en debate o hace alguna referencia que ofenda a cualquiera de los integrantes del Consejo, la Presidenta le advertirá sobre la posibilidad de retirarle el uso de la palabra. Si el orador reitera su conducta, la Presidenta podrá interrumpir su participación y retirarle el uso de la palabra.
- XIII. Moción de orden: Toda moción de orden deberá dirigirse a la Presidenta, quien la aceptará o la negará. En caso de que la acepte tomará las medidas pertinentes para que se lleve a cabo; de no ser así, la sesión seguirá su curso. De estimarlo conveniente o a solicitud de algún integrante del Consejo distinto de aquel a quien se dirige la moción, la Presidenta podrá someter a votación del Consejo la moción de orden solicitada, quien sin discusión decidirá su admisión o rechazo.
- XIV. Tratándose de mociones cuyo objeto sea la lectura de un documento, se detendrá el cronómetro de participación del orador y se solicitará a la Secretaria Técnica que obsequie la petición, dicha lectura deberá ser sucinta a fin de no distraer la atención del punto que está a discusión y no podrá exceder de tres minutos.

Artículo 21.- Para las sesiones del Consejo se deberán realizar las siguientes actividades:

- I. Verificar el quórum.
- II. Dar lectura al orden del día y aprobarla.
- III. Aprobar el acta de la sesión anterior.
- IV. Dar lectura a los acuerdos de la sesión anterior.
- V. Discutir y acordar los asuntos a tratar conforme al contenido del orden del día.
- VI. Integrar los acuerdos.
- VII. Elaborar el acta de la sesión, la cual deberá enviarse por la Secretaria Técnica a los asistentes para su firma, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la celebración de la sesión. El acta firmada se presentará en la siguiente sesión del Consejo.

Artículo 22.- El acta contendrá los siguientes aspectos: objetivo de la sesión, tipo de sesión, lista de votación, fecha, lugar y hora de la celebración, orden del día, lista de los asistentes, así como la descripción, seguimiento y firma de los acuerdos que se tomen.

Capítulo VIII De los temas de consulta

Artículo 23.- Los temas materia de consulta y asesoramiento que se sometan a consideración de los miembros del Consejo, estarán referidos a los aspectos de prevención, atención, seguimiento, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres y las niñas.

Las propuestas de los temas de consulta y asesoramiento serán canalizadas a través de la Secretaria Técnica del Consejo.



Artículo 24.- Para la adecuada coordinación y aplicación de las resoluciones emitidas por el Consejo, la Presidenta dispondrá su oportuna difusión a las instancias correspondientes, a través de los sitios de internet oficiales y las plataformas digitales que estime pertinente.

Capítulo IX De la entrada en vigor y modificaciones a las reglas

Artículo 25.- A falta de las disposiciones expresas necesarias, se aplicarán las disposiciones de Leyes Generales, Federales, todas aquellas que tengan que ver la materia y que se encuentren vigentes.

Capítulo X De la Forma de Notificar

Artículo 26.- Todas las notificaciones a los integrantes del Consejo serán de manera electrónica a través de la Secretaría Técnica por medio de las cuentas de correo electrónico oficial que será proporcionado al momento de la Designación del representante de cada Institución.

Título II Información Clasificada En Materia de Femicidio

Capítulo Único De la Información Clasificada Como reservada y/o confidencial relacionada

Artículo 27.- La clasificación es el proceso mediante el cual se determina que la información en poder, actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, de conformidad con lo dispuesto en el presente Capítulo.

Artículo 28.- La información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión del Congreso y la Comisión Especial sólo podrá ser clasificada como reservada o confidencial en los supuestos de acuerdo a la ley de la materia.

La clasificación de información reservada se realizará conforme a un análisis, caso por caso de acuerdo a la ley de la materia.

El Comité de Transparencia del Congreso del Estado aprobará los asuntos sobre clasificación de la información.

Transitorios

Artículo Primero.- El presente Reglamento iniciará su vigencia al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.



Artículo Segundo.- Los asuntos que se encuentren en trámite o pendientes de resolución a la entrada en vigor de este reglamento, se sustanciará conforme a la normatividad vigente al momento de su presentación.

Artículo Tercero.- El Consejo Consultivo y Ciudadano se integrará dentro de los treinta días naturales siguientes a la publicación del presente Reglamento.

Con el objeto de integrar a los representantes de la Sociedad Civil a que se refiere la fracción XII del artículo 3 del presente ordenamiento, la Comisión Especial deberá emitir la Convocatoria.

Artículo Cuarto.- La Presidenta del Consejo Consultivo y Ciudadano procederá a su instalación a más tardar dentro de los quince días naturales siguientes a la integración del Consejo Consultivo.

Artículo Quinto: La implementación del presente Reglamento no comprometerá la erogación de mayores recursos que los presupuestados al Congreso del Estado, en el Presupuesto de Egresos para el 2019, y por tanto se recurrirá a ajustes, ahorros y reasignaciones para ello, mas no así en el ejercicio 2020 en el que se solicitará asignar en tiempo y forma tales recursos suficientes y necesarios.

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

Dado en el Salón de Sesiones Sergio Armando Valls Hernández, del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Chiapas, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los 27 días del mes de Septiembre del año dos mil diecinueve.- **D. P. C. CAROLINA ELIZABETH SOHLE GÓMEZ.- D. S. C. ADRIANA BUSTAMANTE CASTELLANOS.- Rúbricas.**

De conformidad con la fracción I del artículo 59 de la Constitución Política Local y para su observancia, promulgo el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los 02 días del mes de Octubre del año dos mil diecinueve.- **Rutilio Escandón Cadenas, Gobernador del Estado de Chiapas.- Ismael Brito Mazariegos, Secretario General de Gobierno.- Rúbricas.**



**Secretaría General de Gobierno
Dirección General de Asuntos Jurídicos de Gobierno
Dirección de Legalización y Publicaciones Oficiales**

Decreto Número 270

Rutilio Escandón Cadenas, Gobernador del Estado de Chiapas, a sus habitantes hace saber: Que la Honorable Sexagésima Séptima Legislatura del mismo, se ha servido dirigir al Ejecutivo a su cargo el siguiente:

Decreto Número 270

El Pleno de la Sexagésima Séptima Legislatura Constitucional del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Chiapas, en uso de las facultades que le confiere la Constitución Política Local; y,

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

Que el artículo 115, fracción II, inciso b, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone que los municipios están investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la Ley; asimismo en los casos en que se requiera el acuerdo de las dos terceras partes de los miembros de los Ayuntamientos para dictar resoluciones que afecten el patrimonio inmobiliario municipal o para celebrar actos o convenios que comprometan al Municipio por un plazo mayor al periodo del Ayuntamiento.

Que el artículo 2, de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, establece que el Municipio libre es la base de la división territorial, de la organización política y administrativa del Estado Libre y Soberano de Chiapas, está investido de personalidad jurídica propia, integrado por su población establecida en un territorio, caracterizado por un gobierno democrático en su régimen interior y la administración de su Hacienda Pública, en términos del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Asimismo, el artículo 45, fracción XXXVIII, de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, indica que es facultad de los Ayuntamientos administrar responsablemente los bienes muebles e inmuebles, pudiendo dar en arrendamiento estos últimos por un término que no exceda el de su ejercicio legal, y si fuere mayor o se tratare de enajenaciones, permutas, cesiones o gravarlos, se requerirá, la autorización previa del Congreso del Estado o de la Comisión Permanente, en su caso; sin este requisito carecerá de valor jurídico cualquier acto jurídico relacionado con ellos.

Correlativamente el párrafo segundo del artículo 116, de la citada Ley, señala que los Ayuntamientos requerirán de la aprobación de las dos terceras partes de sus miembros y de la autorización del Congreso del Estado, o la Comisión Permanente, para que puedan enajenar, permutar, ceder o gravar de cualquier modo los bienes inmuebles y vehículos automotores que formen parte de su patrimonio.

En uso de las facultades antes mencionadas, mediante oficio número SGA/2983/2019, de fecha 07 de Septiembre del 2019 y recibido en la oficialía de partes de este Congreso del Estado, el 09 del mismo mes y año, el C. Luis Miguel del Pino Acotto, Secretario General del Ayuntamiento de



Tapachula, Chiapas, solicita autorización para desincorporar del patrimonio municipal, un predio denominado "Guadalupe Fracción", con superficie de 6-00-00 hectáreas, para enajenarlo vía donación a favor del Gobierno Federal, a través de la Secretaría de la Marina (SEMAR), quien lo destinará para la construcción del Cuartel General de la Coordinación Regional 22 de la Guardia Nacional, con sede en Tapachula; predio ubicado en Camino a la Pita, de ese Municipio.

El Ayuntamiento de referencia anexó al oficio antes mencionado, la siguiente documentación:

- 1.- Copia certificada del Acta de Sesión Extraordinaria de Cabildo, de fecha 07 de Septiembre del año 2019, por medio de la cual el Cuerpo Edilicio del citado municipio, acordó la desincorporación del Patrimonio Municipal de la superficie de terreno de 06-00-00 hectáreas, para efectuar la donación antes mencionada;
- 2.- Copia certificada de la Escritura Pública número 158, volumen 5, de fecha 13 de Julio de 2012, pasada ante la fe pública del Licenciado Luciano Filemón Rosales Tirado, Notario Público número 12 del Estado de Chiapas, misma que está inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, bajo el registro 14408, de fecha 13 de Agosto del 2012; documento por el cual el H. Ayuntamiento Municipal de Tapachula, Chiapas, acredita la propiedad de las 6-00-00 hectáreas de terreno a desincorporar.
- 3.- Copia certificada del oficio número 234/19, de fecha 21 de Mayo del 2019, por medio del cual el C. Rafael Adolfo Suárez González, Comandante de la Décimo Cuarta Zona Naval de la Secretaría de la Marina, manifestó al Ayuntamiento Municipal de Tapachula, Chiapas, visto bueno y aceptación de la donación del predio que motiva la desincorporación.
- 4.- Copia Certificada del plano individual de localización que identifica el referido predio a desincorporar.

Los documentos certificados fueron emitidos por el Secretario Municipal del Ayuntamiento de Tapachula, Chiapas.

Por lo que, el oficio número SGA/2983/2019, de fecha 07 de Septiembre del 2019, antes mencionado, fue leído en Sesión Extraordinaria de la Comisión Permanente de esta Sexagésima Séptima Legislatura del Congreso del Estado, celebrada con fecha 20 de Septiembre del 2019 y otorgándole el trámite legislativo correspondiente, fue turnado con el expediente respectivo para su estudio y elaboración del dictamen, a la Comisión de Hacienda.

En consecuencia, la Comisión de Hacienda consideró, que el Ayuntamiento Municipal de Tapachula, Chiapas, es legítimo propietario del terreno con superficie de 6-00-00 hectáreas; tal y como lo acreditó con el Instrumento Jurídico mencionado con antelación; predio que cuenta con las medidas y colindancias siguientes:

Al Norte: Lado A-B rumbo N 57° 52' 18.70" E, distancia 60.646 metros cuadrados; lado B-C, rumbo N 57° 52' 18.70" E, distancia 16.432 metros cuadrados; lado C-D rumbo N 58° 52' 04.79" E, distancia 61.027 metros cuadrados; lado D-E, rumbo N 55° 09' 52.04" E, distancia 0.830 metros cuadrados y todos colindando con camino la Pita;

Al Oriente: Lado E-F, rumbo S 58° 44' 44.39" E, distancia 299.782 metros cuadrados; lado F-G, rumbo S 55° 11' 07.89" E, distancia 13.275 metros cuadrados, todos colindando con propiedad del señor Jesús Arévalo Díaz;



Al Sur: Lado G-H, rumbo S 26° 59' 26.42" O, distancia 99.47 metros cuadrados, lado H-I, rumbo S 44° 20' 37.85" O, distancia 13.908 metros cuadrados; lado I-J, rumbo S 28° 46' 15.67" O, distancia 7.845 metros cuadrados; lado J-K, rumbo S 28° 46' 15.55" O, distancia 23.422 metros cuadrados; lado K-L, rumbo S 08° 56' 08.38" O, distancia 7.971 metros cuadrados; lado L-M, rumbo S 03° 27' 10.40" O, distancia 3825 metros cuadrados; lado N-O, rumbo S 32° 38' 11.37" O, distancia 10.933 metros cuadrados; lado O-P, rumbo S 30° 21' 21.25" O, distancia 24.638 metros cuadrados; lado P-Q, rumbo S 28° 41' 28.50" O, distancia 22.816 metros cuadrados; del segmento G-H colinda con propiedad de Manuel Arévalo Díaz y de los segmentos H a la Q, colindando con propiedad de la empresa GEO-VERACRUZ, sociedad anónima de capital variable; y

Al Poniente: Lado Q-A, rumbo N 46° 38' 04.27" O, distancia 411.476 metros cuadrados y colindando con propiedad del señor Miguel Alberto González Marina.

Es de mencionarse que las fracciones VIII y X del artículo 45, de la Constitución Política Local, establecen que son atribuciones del Congreso del Estado aprobar o desaprobar cualquier compromiso por el que se afecte el Patrimonio de Estado o de los municipios, siempre y cuando sea de notorio beneficio para la colectividad; así como, autorizar al Ejecutivo y a los Ayuntamientos, en cada caso, para que enajenen bienes propiedad del Estado o de los Municipios y hagan donaciones a instituciones de interés público o de beneficencia, en los términos y condiciones que fije el mismo Congreso en ley.

Derivado de todo lo anterior, la Comisión de Hacienda al haber analizado y revisado exhaustivamente cada uno de los documentos que integran el expediente técnico de referencia, llegó a la certeza que cumple plena y satisfactoriamente con las disposiciones legales antes mencionadas y con los requisitos que al efecto dispone el Decreto número 103, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas, número 39, de fecha 26 de Septiembre de 1973, establecidos en la Circular 28, emitida por este Poder Legislativo que desglosa las formalidades para desincorporar bienes inmuebles propiedad de los Municipios.

En consecuencia, la Comisión de Hacienda mediante dictamen de fecha 24 de Septiembre de 2019, resolvió por unanimidad de votos de sus miembros presentes, autorizar al Ayuntamiento Municipal de Tapachula, Chiapas, para desincorporar del patrimonio municipal el terreno antes mencionado, con el objeto de efectuar la referida donación.

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

D e c r e t o

Artículo Primero.- Se autoriza al Honorable Ayuntamiento Constitucional de **Tapachula, Chiapas**, para desincorporar del patrimonio municipal, un predio denominado "Guadalupe Fracción", con superficie de 6-00-00 hectáreas, para enajenarlo vía donación a favor del Gobierno Federal, a través de la Secretaría de la Marina (SEMAR), quien lo destinará para la construcción del Cuartel General de la Coordinación Regional 22 de la Guardia Nacional, con sede en Tapachula; predio ubicado en Camino a la Pita, de ese Municipio. Con las medidas y colindancias del inmueble, que se describen a continuación:

Al Norte: Lado A-B rumbo N 57° 52' 18.70" E, distancia 60.646 metros cuadrados; lado B-C, rumbo N 57° 52' 18.70" E, distancia 16.432 metros cuadrados; lado C-D rumbo N 58° 52' 04.79" E, distancia



61.027 metros cuadrados; lado D-E, rumbo N 55° 09' 52.04" E, distancia 0.830 metros cuadrados y todos colindando con camino la Pita;

Al Oriente: Lado E-F, rumbo S 58° 44' 44.39" E, distancia 299.782 metros cuadrados; lado F-G, rumbo S 55° 11' 07.89" E, distancia 13.275 metros cuadrados, todos colindando con propiedad del señor Jesús Arévalo Díaz;

Al Sur: Lado G-H, rumbo S 26° 59' 26.42" O, distancia 99.47 metros cuadrados, lado H-I, rumbo S 44° 20' 37.85" O, distancia 13.908 metros cuadrados; lado I-J, rumbo S 28° 46' 15.67" O, distancia 7.845 metros cuadrados; lado J-K, rumbo S 28° 46' 15.55" O, distancia 23.422 metros cuadrados; lado K-L, rumbo S 08° 56' 08.38" O, distancia 7.971 metros cuadrados; lado L-M, rumbo S 03° 27' 10.40" O, distancia 3825 metros cuadrados; lado N-O, rumbo S 32° 38' 11.37" O, distancia 10.933 metros cuadrados; lado O-P, rumbo S 30° 21' 21.25" O, distancia 24.638 metros cuadrados; lado P-Q, rumbo S 28° 41' 28.50" O, distancia 22.816 metros cuadrados; del segmento G-H colinda con propiedad de Manuel Arévalo Díaz y de los segmentos H a la Q, colindando con propiedad de la empresa GEO-VERACRUZ, sociedad anónima de capital variable; y

Al Poniente: Lado Q-A, rumbo N 46° 38' 04.27" O, distancia 411.476 metros cuadrados y colindando con propiedad del señor Miguel Alberto González Marina.

Artículo Segundo.- Es condición expresa que el inmueble mencionado en el artículo anterior, deberá destinarse única y exclusivamente vía donación a favor del Gobierno Federal, a través de la Secretaría de la Marina (SEMAR), quien lo destinará para la construcción del Cuartel General de la Coordinación Regional 22 de la Guardia Nacional, con sede en Tapachula, debiendo construir y regularizar en un plazo no mayor de un año, contado a partir de la presente autorización, en caso contrario el predio se revertirá con todas las mejoras y acciones al Patrimonio Municipal.

Artículo Tercero.- Se autoriza al Presidente y al Síndico Municipal del Ayuntamiento Constitucional de **Tapachula, Chiapas**, para que una vez expedido el instrumento Jurídico de propiedad correspondiente, procedan a inscribirlo ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Judicial al que corresponda.

Artículo Cuarto.- El Honorable Ayuntamiento Municipal de **Tapachula, Chiapas**, deberá informar en su oportunidad al Honorable Congreso del Estado o a la Comisión Permanente en su caso, del uso que haga de la presente autorización.

Artículo Quinto.- La presente autorización no exime del fincamiento de responsabilidades que pueda realizar el Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado, por las irregularidades que cometa el Ayuntamiento de cuenta, que tengan relación con el presente asunto.

Artículo Sexto.- Comuníquese la presente autorización al Ayuntamiento de referencia, para los efectos conducentes.

Transitorio

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

El Ejecutivo del Estado dispondrá se publique, circule y el Honorable Ayuntamiento Municipal de **Tapachula, Chiapas**, le dé el debido cumplimiento.



Dado en el Salón de Sesiones del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Chiapas, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, a los 27 días del mes de Septiembre del año Dos Mil Diecinueve.- **D. VP. C. Carolina Elizabeth Sohle Gómez.- D. S. C. Adriana Bustamante Castellanos.- Rúbricas.**

De conformidad con la fracción I del artículo 59 de la Constitución Política Local y para su observancia, promulgo el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los 02 días del mes de Octubre del año dos mil diecinueve.- **Rutilio Escandón Cadenas, Gobernador del Estado de Chiapas.- Ismael Brito Mazariegos, Secretario General de Gobierno.- Rúbricas.**



**Secretaría General de Gobierno
Dirección General de Asuntos Jurídicos de Gobierno
Dirección de Legalización y Publicaciones Oficiales**

Decreto Número 271.

Rutilio Escandón Cadenas, Gobernador del Estado de Chiapas, a sus habitantes hace saber: Que la Honorable Sexagésima Séptima Legislatura del mismo, se ha servido dirigir al Ejecutivo a su cargo el siguiente:

Decreto Número 271.

El Pleno de la Sexagésima Séptima Legislatura Constitucional del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Chiapas, en uso de las facultades que le confiere la Constitución Política Local; y,

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

Que el artículo 2, de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, establece que el Municipio libre es la base de la división territorial, de la organización política y administrativa del Estado de Chiapas, esta investido de personalidad jurídica propia, integrado por su población establecida en su territorio, caracterizado por un gobierno democrático en su régimen interior y la administración de su Hacienda Pública, en términos del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Así mismo, el artículo 45, fracción XXXVIII, de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, indica que es facultad de los Ayuntamientos administrar responsablemente los bienes muebles e inmuebles, pudiendo dar en arrendamiento estos últimos por un término que no exceda el de su ejercicio legal, y si fuera mayor o se tratare de enajenaciones, permutas, cesiones o gravarlos, se requerirá, la autorización previa del Congreso del Estado o de la Comisión Permanente, en su caso; sin este requisito carecerá de valor jurídico cualquier acto jurídico relacionado con ellos.

Correlativamente el párrafo segundo del artículo 116, de la citada Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, establece que los Ayuntamientos requerirán de la aprobación de las dos terceras partes de sus miembros y de la autorización del Congreso del Estado, o la Comisión Permanente, para que puedan enajenar, permutar, ceder o gravar de cualquier modo los bienes inmuebles y vehículos automotores que formen parte de su patrimonio.

Cabe mencionar que los Ayuntamientos Municipales tienen como parte de su patrimonio vehículos y otros bienes muebles, que debido a su uso se encuentran en malas condiciones, resultando en ocasiones incosteable su reparación, siendo en estos casos viable proceder a su enajenación con el objeto de recuperar parte de las inversiones efectuadas, así como darles de baja del inventario de activo fijo.

En uso de las facultades antes mencionadas, mediante oficio número SGA/00332/2019, de fecha 07 de Agosto de 2019, y recibido en la oficialía de partes de este Poder Legislativo, el 09 del mismo mes



y año, el Mtro. Francisco Javier Martínez Zorrilla Rabelo, Secretario General del Ayuntamiento de **Tuxtla Gutiérrez, Chiapas**, solicita autorización para dar de baja del patrimonio municipal, a **ciento cincuenta y dos (152) vehículos automotores**, toda vez que se encuentran en estado inservible.

El Ayuntamiento de referencia anexó al oficio antes mencionado la siguiente documentación:

- 1.- Copia certificada de Extracto de Acta de Cabildo Número 30 de fecha 25 de Julio del 2019, en la que el Cuerpo Edilicio del citado Municipio, acordó la baja del Patrimonio Municipal de **ciento cincuenta y dos (152) vehículos automotores**, toda vez que se encuentran en estado inservible;
- 2.- Copia certificada de las Facturas con las que el Ayuntamiento de cuenta acredita la propiedad Municipal de **ciento cincuenta y dos (152) vehículos automotores**;
- 3.- Sendos escritos en original, por medio de los cuales hacen constar los diagnósticos de condiciones, presupuestos de reparación y avalúos comerciales, que demuestran el estado inservible de los **ciento cincuenta y dos (152) vehículos automotores**; y
- 4.- Copias certificadas de reportes fotográficos de los **ciento cincuenta y dos (152) vehículos automotores** debidamente sellados y firmados por el Secretario Municipal.

Por lo que, el oficio número SGA/00332/2019, mencionado en la parte inicial del párrafo quinto del presente ordenamiento, fue leído en Sesión Extraordinaria de la Comisión Permanente de esta Sexagésima Séptima Legislatura del Congreso del Estado, celebrada con fecha 20 de Septiembre del 2019 y otorgándole el trámite legislativo correspondiente, fue turnado con el expediente respectivo para su estudio y elaboración del dictamen, a la Comisión de Hacienda.

Por consecuencia, la Comisión de Hacienda consideró que el Ayuntamiento Municipal de **Tuxtla Gutiérrez, Chiapas**, es legítimo propietario de los **ciento cincuenta y dos (152) vehículos automotores**, que se encuentran en estado de inservibles, mismos que se describen a continuación:

NUM.	MODELO	MARCA	TIPO	NUM. DE SERIE	FACTURA
1	1985	DINA	OLIMPICO AUTOBUS	17*06104B5	6105, de fecha 30 de noviembre del 2001
2	1997	CHEVROLET	CHEVY POP "E"	3G1SF242XVS148910	2343, de fecha 25 de junio de 1997
3	1997	CHEVROLET	CHEVY POP "E"	3G1SF2420VS136801	2345, de fecha 25 de junio 1997
4	2001	CHEVROLET	CHEVY POP "E"	3G1SF24261S180893	11042, de fecha 10 de mayo de 2001
5	1992	FORD	CAMION 3 TONELADAS TIPO REDILA F/350	AC3JMA-57327	16539, de fecha 09 de abril de 1992
6	1998	CHEVROLET	CHASIS CABINA CUSTOM, SISTEMA DECARGA Y DESCARGA	3GCJC54K4WG153134	3742, de fecha 31 de marzo de 1998
7	1999	CHEVROLET	CHASIS CABINA CUSTOM, SISTEMA DECARGA Y DESCARGA	3GCJC54K7XM104187	6425, de fecha 14 de agosto de 1999
8	1999	CHEVROLET	CHASIS CABINA CUSTOM, SISTEMA DECARGA Y DESCARGA	3GCJC54K8XM104246	6431, de fecha 16 de agosto de 1999
9	2001	CHEVROLET	CAMION 3 TONELADAS CON	3GBJC34R91M112868	11324, de fecha 12 de junio de 2001



			SISTEMA PARA TRANSPORTAR CONTENEDORES		
10	1996	CHEVROLET	KODIAK C. CAÑERO	3GCM7H1J6TM500443	1350 de fecha 24 de julio de 1996
11	1993	MERCEDEZ	KODIAK C. CAÑERO	3AM68513350021102	01149, de fecha 30 de diciembre de 1998
12	2000	YAMAHA	MOTOCICLETA	MH35AM407XK246323	6499, de fecha 01 de marzo de 2000
13	320	CATERPILLAR	RETROEXCADADOR A	3XM02598	Fecha 25 de mayo de 2000
14	120-G	CATERPILLAR	MOTONIVELADORA	87V2569	119, de fecha 19 de enero 2001
15	2003	NISSAN	SEDAN TSURU	3N1EB31S23K513266	14022, de fecha 22 agosto del 2003
16	2004	CHEVROLET	PICK-UP C/GONDOLA	1GCEC14X64Z119831	A 0801 de fecha 12 de septiembre del 2003
17	2004	CHEVROLET	PICK-UP C/GONDOLA	1GCEC14X74Z119868	A 0803 de fecha 12 de septiembre del 2003
18	2003	CHEVROLET	CAMION 3 TONELADAS	3GBJC34R33M111380	A 0987 DE FECHA 5 DE NOVIEMBRE DE 2003
19	2005	FORD	PICK-UP C/GONDOLA	3FTEF17235MA23326	18882 de fecha 24 de junio del 2005
20	2006	FORD	PICK-UP C/GONDOLA	3FTGF17266MA19054	21453 de fecha 10 de marzo del 2006
21	2006	FORD	PICK-UP C/GONDOLA	3FTGF17256MA18168	21458 de fecha 10 de marzo del 2006
22	2006	FORD	PICK-UP C/GONDOLA	3FTRF17W26MA05809	21594 de fecha 29 de marzo del 2006
23	2007	NISSAN	SEDAN TSURU	3N1EB31S67K327588	24972 de fecha 30 de noviembre del 2006
24	2007	NISSAN	SEDAN TSURU	3N1EB31S17K327823	24973 de fecha 30 de noviembre del 2006
25	2007	NISSAN	SEDAN TSURU	3N1EB31S07K328882	24975 de fecha 30 de noviembre de 2006
26	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD034X7R300236	3712 de fecha 02 de diciembre del 2006
27	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03467R300265	3713 de fecha 02 de diciembre del 2006
28	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03497R300275	3714 de fecha 02 de diciembre del 2006
29	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03457R300306	3716 de fecha 02 de diciembre del 2006
30	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03487R300302	3717 de fecha 02 de diciembre del 2006
31	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03417R300240	3718 de fecha 02 de diciembre del 2006
32	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03407R300293	3720 de fecha 02 de diciembre del 2006
33	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03477R300274	3723 de fecha 02 de diciembre del 2006
34	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03427R300263	3725 de fecha 02 de diciembre del 2006
35	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03467R300282	3726 de fecha 02 de diciembre del 2006
36	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD034X7R300267	3727 de fecha 02 de diciembre del 2006
37	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03487R300249	3728 de fecha 02 de diciembre del 2006
38	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03477R300288	3732 de fecha 02 de diciembre del 2006
39	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03477R300291	3734 de fecha 02 de diciembre del 2006
40	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03497R300308	3736 de fecha 02 de diciembre del 2006



41	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03487R300297	3737 de fecha 02 de diciembre del 2006
42	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03447R300250	3739 de fecha 02 de diciembre del 2006
43	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03477R300257	3741 de fecha 02 de diciembre del 2006
44	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03417R300254	3743, de fecha 02 de diciembre del 2006
45	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03457R300273	3744, de fecha 02 de diciembre del 2006
46	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03447R300264	3745, de fecha 02 de diciembre del 2006
47	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03427R300022	3816, de fecha 27 de enero del 2007
48	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03477R300369	3931, de fecha 17 de marzo del 2007
49	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03477R300372	3949, de fecha 17 de marzo del 2007
50	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03457R300385	3918, de fecha 17 de marzo del 2007
51	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03467R300380	3917, de fecha 17 de marzo del 2007
52	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03487R300378	3932, de fecha 17 de marzo del 2007
53	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03437R300398	3950, de fecha 17 de marzo del 2007
54	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03417R300383	3901, de fecha 17 de marzo del 2007
55	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03447R300376	3899, de fecha 17 de marzo del 2007
56	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03407R300374	3928, de fecha 17 de marzo del 2007
57	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03407R300391	3922, de fecha 17 de marzo del 2007
58	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD034X7R300382	3914, de fecha 17 de marzo del 2007
59	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03467R300413	3948, de fecha 17 de marzo del 2007
60	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03427R300375	3915, de fecha 17 de marzo del 2007
61	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03417R300366	3929, de fecha 17 de marzo del 2007
62	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03407R300388	3951, de fecha 17 de marzo del 2007
63	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03477R300386	3926, de fecha 17 de marzo del 2007
64	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03437R300367	3900, de fecha 17 de marzo del 2007
65	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03497R300390	3919, de fecha 17 de marzo del 2007
66	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03487R300381	3902 M, de fecha 17 de marzo del 2007
67	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03457R300399	3937 M, de fecha 17 de marzo del 2007
68	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03487R300008	3813 M, de fecha 27 de enero del 2007
69	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03427R300019	3814 M, de fecha 27 de enero del 2007
70	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03467R300377	3921 M, de fecha 17 de marzo del 2007
71	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03457R300368	3912 M, de fecha 17 de marzo del 2007
72	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03447R300393	3920 M, de fecha 17 de marzo del 2007
73	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD034X7R300379	3907 M, de fecha 17 de



					marzo del 2007
74	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03497R300373	3904, de fecha 17 de marzo del 2007
75	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03427R300411	3933 M, de fecha 17 de marzo del 2007
76	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03437R300370	3923 M, de fecha 17 de marzo del 2007
77	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD034X7R300432	3939 M, de fecha 17 de marzo del 2007
78	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03457R300404	3938 M, de fecha 17 de marzo del 2007
79	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03437R300417	3934 M, de fecha 17 de marzo del 2007
80	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03457R300418	3940 M, de fecha 17 de marzo del 2007
81	2007	NISSAN	SEDAN TSURU GSI	3N1EB31S27K338796	25701, de fecha 29 de enero del 2007
82	2007	NISSAN	SEDAN TSURU GSI	3N1EB31S67K337229	25722, de fecha 29 de enero del 2007
83	2007	NISSAN	SEDAN TSURU GSI	3N1EB31S07K337727	25672, de fecha 29 de enero del 2007
84	2007	NISSAN	SEDAN TSURU GSI	3N1EB31S27K339706	25704, de fecha 29 de enero del 2007
85	2007	NISSAN	SEDAN TSURU GSI	3N1EB31S67K337084	25721, de fecha 29 de enero del 2007
86	2007	NISSAN	SEDAN TSURU GSI	3N1EB31S37K339441	25705, de fecha 29 de enero del 2007
87	2007	NISSAN	SEDAN TSURU GSI	3N1EB31S07K338716	25676, de fecha 29 de enero del 2007
88	2007	NISSAN	SEDAN TSURU GSI	3N1EB31S17K339728	25682, de fecha 29 de enero del 2007
89	2007	NISSAN	SEDAN TSURU GSI	3N1EB31S17K339969	25692, de fecha 29 de enero del 2007
90	2007	NISSAN	SEDAN TSURU GSI	3N1EB31S07K337811	25674, de fecha 29 de enero del 2007
91	2007	NISSAN	SEDAN TSURU GSI	3N1EB31S97K337306	25664, de fecha 29 de enero del 2007
92	2007	NISSAN	SEDAN TSURU GSI	3N1EB31S97K338519	25738, de fecha 29 de enero del 2007
93	2007	NISSAN	SEDAN TSURU GSI	3N1EB31SX7K340392	25665, de fecha 29 de enero del 2007
94	2007	NISSAN	SEDAN TSURU GSI	3N1EB31S07K337694	25671, de fecha 29 de enero del 2007
95	2007	NISSAN	SEDAN TSURU GSI	3N1EB31S97K337094	25662, de fecha 29 de enero del 2007
96	2007	NISSAN	SEDAN TSURU GSI	3N1EB31S77K338986	25655, de fecha 29 de enero del 2007
97	2007	NISSAN	SEDAN TSURU GSI	3N1EB31S87K338320	25660, de fecha 29 de enero del 2007
98	2007	NISSAN	SEDAN TSURU GSI	3N1EB31S87K339192	25661, de fecha 29 de enero del 2007
99	2007	NISSAN	SEDAN TSURU GSI	3N1EB31S27K337213	25695, de fecha 29 de enero del 2007
100	2007	NISSAN	SEDAN TSURU GSI	3N1EB31S97K339248	25739, de fecha 29 de enero del 2007
101	2007	NISSAN	SEDAN TSURU GSI	3N1EB31SX7K339985	25666, de fecha 29 de enero del 2007
102	2007	NISSAN	SEDAN TSURU GSI	3N1EB31S67K337831	25741, de fecha 29 de enero del 2007
103	2007	NISSAN	SEDAN TSURU GSI	3N1EB31S57K338209	25711, de fecha 29 de enero del 2007
104	2007	NISSAN	SEDAN TSURU GSI	3N1EB31S37K339553	25698, de fecha 29 de enero del 2007
105	2007	NISSAN	SEDAN TSURU GSI	3N1EB31S37K337785	25730, de fecha 29 de enero del 2007



106	2008	DODGE	PICK-UP DOBLE CABINA DAKOTA	1D7HE48K48S638033	AA 10945, de fecha 30 de agosto del 2008
107	2008	DODGE	PICK-UP DOBLE CABINA DAKOTA	1D7HE48K68S638115	AA 10971, de fecha 30 de agosto del 2008
108	2008	HONDA	MOTOCICLETA VT-750 SHADOW	JH2RC50609K5000023	4974, de fecha 14 de octubre del 2008
109	2008	HONDA	MOTOCICLETA VT-750 SHADOW	JH2RC50648K420626	4981, de fecha 14 de octubre del 2008
110	2008	HONDA	MOTOCICLETA VT-750 SHADOW	JH2RC50678K420619	4987, de fecha 14 de octubre del 2008
111	2009	HONDA	MOTOCICLETA VT-750 SHADOW	JH2RC50E79K000027	4994, de fecha 07 de noviembre del 2008
112	2009	HONDA	MOTOCICLETA VT-750 SHADOW	JH2RC50E79K000044	4995, de fecha 07 de noviembre del 2008
113	2010	NISSAN	SEDAN TSURU GSI	3N1EB31S5AK326553	35231, de fecha 21 de diciembre del 2009
114	2010	NISSAN	SEDAN TSURU GSI	3N1EB31S3AK326566	35232, de fecha 21 de diciembre del 2009
115	2011	NISSAN	SEDAN TSURU GSI	3N1EB31S8BK344420	37782, de fecha 21 de diciembre del 2010
116	2011	NISSAN	SEDAN TSURU GSI	3N1EB31S9BK343941	37786, de fecha 21 de diciembre del 2010
117	2011	NISSAN	SEDAN TSURU GSI	3N1EB31S0BK343553	37787, de fecha 21 de diciembre del 2010
118	2011	NISSAN	SEDAN TSURU GSI	3N1EB31S9BK343728	37788, de fecha 21 de diciembre del 2010
119	2011	RAM	PICK-UP DOBLE CABINA DAKOTA	1D7RE3GK8BS571895	AA 14465, de fecha 22 de diciembre del 2010
120	2011	RAM	PICK-UP DOBLE CABINA DAKOTA	1D7RE3GK1BS504538	AA 14466, de fecha 22 de diciembre del 2010
121	2012	RAM	PICK-UP DOBLE CABINA DAKOTA	1C6RDUAK9CS710520	16174, de fecha 08 de noviembre del 2011
122	2013	VOLKSWAGEN	SEDAN CLASICO	3VW1V49M4DM032887	VVDAT0001458, de fecha 05 de diciembre del 2012
123	2014	YAMAHA	MOTOCICLETA	LBPKG0634E0003811	018546, de fecha 20 de noviembre del 2013
124	2001	DODGE RAM	PICK-UP C/GONDOLA	3B7HC16X51M532671	07709 A, de fecha 21 de diciembre del 2000
125	2001	DODGE RAM	PICK-UP C/GONDOLA	3B7HC16X71M532669	07710 A, de fecha 21 de diciembre de 2000
126	2001	DODGE	SEDAN NEON	1D138818	A 3826, de fecha 14 de diciembre de 2000
127	2002	DODGE RAM	PICK-UP C/GONDOLA	3B7HC16X92M311558	10828 A, de fecha 13 de septiembre de 2002
128	2002	NISSAN	SEDAN TSURU GSI	3N1EB31S32K452217	11472, de fecha 12 de septiembre de 2002
129	2008	CHEVROLET	CHEVY 4 PUERTAS	3G1SE51X28S158789	A 10502, de fecha 26 de junio de 2008
130	2008	CHEVROLET	CHEVY 4 PUERTAS	3G1SE51X28S162924	A 10504, de fecha 26 de junio de 2008
131	2008	CHEVROLET	CHEVY 4 PUERTAS	3G1SE51X78S156178	A 10524, de fecha 26 de junio de 2008
132	2008	CHEVROLET	CHEVY 4 PUERTAS	3G1SE51X68S159296	A 10566, de fecha 27 de junio de 2008
133	2010	NISSAN	PICK-UP DOBLE CABINA	3N6DD23T8AK018003	33462, de fecha 31 de mayo de 2010
134	2010	NISSAN	PICK-UP DOBLE CABINA	3N6DD23TXAK017838	36464, de fecha 31 de mayo de 2010
135	2010	NISSAN	PICK-UP DOBLE CABINA	3N6DD23T3AK017809	36467, de fecha 31 de mayo de 2010
136	2010	NISSAN	PICK-UP DOBLE CABINA	3N6DD23TXAK017936	36469, de fecha 31 de mayo de 2010
137	2010	NISSAN	PICK-UP DOBLE	3N6DD23T4AK017981	36471, de fecha 31 de



			CABINA		mayo de 2010
138	2012	VOLKSWAGEN	JETTA STYLE	3VW1W1160CM057499	W DAT0000585, de fecha 30 de diciembre de 2011
139	2011	DODGE RAM	PICK-UP C/GONDOLA	3D7Y51EK2BG611883	16485, de fecha 30 de diciembre de 2011
140	1999	DODGE RAM	PICK-UP C/GONDOLA	XM573383	05053 A, de fecha 30 de abril de 1999
141	1999	NISSAN	PICK-UP C/GONDOLA	3N6CD15S7XK035250	5139, de fecha 29 de junio de 1999
142	2000	NISSAN	ESTACAS	3N6CD15S0YK052490	6293, de fecha 26 de abril de 2000
143	2000	CHEVROLET	CHEVY PICK-UP "B"	93CSK80N8YC173519	8489, de fecha 17 de mayo de 2000
144	2001	VOLKSWAGEN	PICK-UP POINTER	9BWEC05X61P509463	87382, de fecha 13 de diciembre de 2000
145	2001	DODGE RAM	PICK-UP C/GONDOLA	3B7HC16X41M557724	08323 A, de fecha 16 de mayo de 2001
146	1997	FORD	CLUB WAGON	1FMEE11L9VHB37917	1668, de fecha 31 de marzo de 1999
147	1999	VOLKSWAGEN	SEDAN	3VWS1A1B1XM519848	70328, de fecha 30 de abril de 1999
148	2001	VOLKSWAGEN	SEDAN	3VWS1A1B71M901518	00080, de fecha 22 de junio de 2000
149	2003	VOLKSWAGEN	SEDAN	3VWS1A1B83M903152	C 0257, de fecha 23 de agosto de 2002
150	2003	VOLKSWAGEN	SEDAN	3VWS1A1B23M903115	C 0259, de fecha 23 de agosto de 2002
151	2003	VOLKSWAGEN	SEDAN	3VWS1A1B53M903139	C 0255, de fecha 23 de agosto de 2002
152	2001	VOLKSWAGEN	COMBI	9BWGC07X41P001496	55401, C 0257, de fecha 04 de octubre de 2000

Derivado de todo lo anterior, la Comisión de Hacienda al haber analizado y revisado exhaustivamente cada uno de los documentos que integran el expediente técnico de referencia, llegó a la certeza que cumple plena y satisfactoriamente con las disposiciones legales antes mencionadas y con los requisitos que al efecto dispone el Decreto número 27, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas, número 31, de fecha 30 de Julio de 1986, establecidos en la Circular 30, emitida por este Poder Legislativo que desglosa las formalidades para dar de baja del patrimonio municipal a bienes muebles propiedad de los Municipios.

En consecuencia, la Comisión de Hacienda mediante Dictamen de fecha 26 de Septiembre de 2019, resolvió por unanimidad de votos de sus miembros presentes, autorizar al Ayuntamiento Municipal de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, para dar de baja del Patrimonio Municipal, a ciento cincuenta y dos (152) vehículos.

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

D e c r e t o

Artículo Primero.- Se autoriza al Honorable Ayuntamiento Constitucional de **Tuxtla Gutiérrez, Chiapas**, para dar de baja del patrimonio municipal, a **ciento cincuenta y dos (152) vehículos automotores** por que se encuentran en estado inservibles, con las características siguientes:



NUM.	MODELO	MARCA	TIPO	NUM. DE SERIE	FACTURA
1	1985	DINA	OLIMPICO AUTOBUS	17*06104B5	6105, de fecha 30 de noviembre del 2001
2	1997	CHEVROLET	CHEVY POP "E"	3G1SF242XVS148910	2343, de fecha 25 de junio de 1997
3	1997	CHEVROLET	CHEVY POP "E"	3G1SF2420VS136801	2345 , de fecha 25 de junio 1997
4	2001	CHEVROLET	CHEVY POP "E"	3G1SF24261S180893	11042, de fecha 10 de mayo de 2001
5	1992	FORD	CAMION 3 TONELADAS TIPO REDILA F/350	AC3JMA-57327	16539, de fecha 09 de abril de 1992
6	1998	CHEVROLET	CHASIS CABINA CUSTOM, SISTEMA DECARGA Y DESCARGA	3GCJC54K4WG153134	3742, de fecha 31 de marzo de 1998
7	1999	CHEVROLET	CHASIS CABINA CUSTOM, SISTEMA DECARGA Y DESCARGA	3GCJC54K7XM104187	6425, de fecha 14 de agosto de 1999
8	1999	CHEVROLET	CHASIS CABINA CUSTOM, SISTEMA DECARGA Y DESCARGA	3GCJC54K8XM104246	6431, de fecha 16 de agosto de 1999
9	2001	CHEVROLET	CAMION 3 TONELADAS CON SISTEMA PARA TRANSPORTAR CONTENEDORES	3GBJC34R91M112868	11324, de fecha 12 de junio de 2001
10	1996	CHEVROLET	KODIAK C. CAÑERO	3GCM7H1J6TM500443	1350 de fecha 24 de julio de 1996
11	1993	MERCEDEZ	KODIAK C. CAÑERO	3AM68513350021102	01149, de fecha 30 de diciembre de 1998
12	2000	YAMAHA	MOTOCICLETA	MH35AM407XK246323	6499, de fecha 01 de marzo de 2000
13	320	CATERPILLAR	RETROEXCABADOR A	3XM02598	Fecha 25 de mayo de 2000
14	120-G	CATERPILLAR	MOTONIVELADORA	87V2569	119, de fecha 19 de enero 2001
15	2003	NISSAN	SEDAN TSURU	3N1EB31S23K513266	14022, de fecha 22 agosto del 2003
16	2004	CHEVROLET	PICK-UP C/GONDOLA	1GCEC14X64Z119831	A 0801 de fecha 12 de septiembre del 2003
17	2004	CHEVROLET	PICK-UP C/GONDOLA	1GCEC14X74Z119868	A 0803 de fecha 12 de septiembre del 2003
18	2003	CHEVROLET	CAMION 3 TONELADAS	3GBJC34R33M111380	A 0987 DE FECHA 5 DE NOVIEMBRE DE 2003
19	2005	FORD	PICK-UP C/GONDOLA	3FTEF17235MA23326	18882 de fecha 24 de junio del 2005
20	2006	FORD	PICK-UP C/GONDOLA	3FTGF17266MA19054	21453 de fecha 10 de marzo del 2006
21	2006	FORD	PICK-UP C/GONDOLA	3FTGF17256MA18168	21458 de fecha 10 de marzo del 2006
22	2006	FORD	PICK-UP C/GONDOLA	3FTRF17W26MA05809	21594 de fecha 29 de marzo del 2006
23	2007	NISSAN	SEDAN TSURU	3N1EB31S67K327588	24972 de fecha 30 de noviembre del 2006
24	2007	NISSAN	SEDAN TSURU	3N1EB31S17K327823	24973 de fecha 30 de noviembre del 2006
25	2007	NISSAN	SEDAN TSURU	3N1EB31S07K328882	24975 de fecha 30 de noviembre de 2006
26	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD034X7R300236	3712 de fecha 02 de diciembre del 2006
27	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03467R300265	3713 de fecha 02 de diciembre del 2006



28	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03497R300275	3714 de fecha 02 de diciembre del 2006
29	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03457R300306	3716 de fecha 02 de diciembre del 2006
30	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03487R300302	3717 de fecha 02 de diciembre del 2006
31	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03417R300240	3718 de fecha 02 de diciembre del 2006
32	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03407R300293	3720 de fecha 02 de diciembre del 2006
33	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03477R300274	3723 de fecha 02 de diciembre del 2006
34	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03427R300263	3725 de fecha 02 de diciembre del 2006
35	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03467R300282	3726 de fecha 02 de diciembre del 2006
36	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD034X7R300267	3727 de fecha 02 de diciembre del 2006
37	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03487R300249	3728 de fecha 02 de diciembre del 2006
38	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03477R300288	3732 de fecha 02 de diciembre del 2006
39	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03477R300291	3734 de fecha 02 de diciembre del 2006
40	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03497R300308	3736 de fecha 02 de diciembre del 2006
41	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03487R300297	3737 de fecha 02 de diciembre del 2006
42	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03447R300250	3739 de fecha 02 de diciembre del 2006
43	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03477R300257	3741 de fecha 02 de diciembre del 2006
44	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03417R300254	3743, de fecha 02 de diciembre del 2006
45	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03457R300273	3744, de fecha 02 de diciembre del 2006
46	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03447R300264	3745, de fecha 02 de diciembre del 2006
47	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03427R300022	3816, de fecha 27 de enero del 2007
48	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03477R300369	3931, de fecha 17 de marzo del 2007
49	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03477R300372	3949, de fecha 17 de marzo del 2007
50	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03457R300385	3918, de fecha 17 de marzo del 2007
51	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03467R300380	3917, de fecha 17 de marzo del 2007
52	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03487R300378	3932, de fecha 17 de marzo del 2007
53	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03437R300398	3950, de fecha 17 de marzo del 2007
54	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03417R300383	3901, de fecha 17 de marzo del 2007
55	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03447R300376	3899, de fecha 17 de marzo del 2007
56	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03407R300374	3928, de fecha 17 de marzo del 2007
57	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03407R300391	3922, de fecha 17 de marzo del 2007
58	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD034X7R300382	3914, de fecha 17 de marzo del 2007
59	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03467R300413	3948, de fecha 17 de marzo del 2007
60	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03427R300375	3915, de fecha 17 de



					marzo del 2007
61	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03417R300366	3929, de fecha 17 de marzo del 2007
62	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03407R300388	3951, de fecha 17 de marzo del 2007
63	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03477R300386	3926, de fecha 17 de marzo del 2007
64	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03437R300367	3900, de fecha 17 de marzo del 2007
65	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03497R300390	3919, de fecha 17 de marzo del 2007
66	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03487R300381	3902 M, de fecha 17 de marzo del 2007
67	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03457R300399	3937 M, de fecha 17 de marzo del 2007
68	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03487R300008	3813 M, de fecha 27 de enero del 2007
69	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03427R300019	3814 M, de fecha 27 de enero del 2007
70	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03467R300377	3921 M, de fecha 17 de marzo del 2007
71	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03457R300368	3912 M, de fecha 17 de marzo del 2007
72	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03447R300393	3920 M, de fecha 17 de marzo del 2007
73	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD034X7R300379	3907 M, de fecha 17 de marzo del 2007
74	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03497R300373	3904, de fecha 17 de marzo del 2007
75	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03427R300411	3933 M, de fecha 17 de marzo del 2007
76	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03437R300370	3923 M, de fecha 17 de marzo del 2007
77	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD034X7R300432	3939 M, de fecha 17 de marzo del 2007
78	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03457R300404	3938 M, de fecha 17 de marzo del 2007
79	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03437R300417	3934 M, de fecha 17 de marzo del 2007
80	2007	HONDA	MOTOCICLETA	9C2KD03457R300418	3940 M, de fecha 17 de marzo del 2007
81	2007	NISSAN	SEDAN TSURU GSI	3N1EB31S27K338796	25701, de fecha 29 de enero del 2007
82	2007	NISSAN	SEDAN TSURU GSI	3N1EB31S67K337229	25722, de fecha 29 de enero del 2007
83	2007	NISSAN	SEDAN TSURU GSI	3N1EB31S07K337727	25672, de fecha 29 de enero del 2007
84	2007	NISSAN	SEDAN TSURU GSI	3N1EB31S27K339706	25704, de fecha 29 de enero del 2007
85	2007	NISSAN	SEDAN TSURU GSI	3N1EB31S67K337084	25721, de fecha 29 de enero del 2007
86	2007	NISSAN	SEDAN TSURU GSI	3N1EB31S37K339441	25705, de fecha 29 de enero del 2007
87	2007	NISSAN	SEDAN TSURU GSI	3N1EB31S07K338716	25676, de fecha 29 de enero del 2007
88	2007	NISSAN	SEDAN TSURU GSI	3N1EB31S17K339728	25682, de fecha 29 de enero del 2007
89	2007	NISSAN	SEDAN TSURU GSI	3N1EB31S17K339969	25692, de fecha 29 de enero del 2007
90	2007	NISSAN	SEDAN TSURU GSI	3N1EB31S07K337811	25674, de fecha 29 de enero del 2007
91	2007	NISSAN	SEDAN TSURU GSI	3N1EB31S97K337306	25664, de fecha 29 de enero del 2007
92	2007	NISSAN	SEDAN TSURU GSI	3N1EB31S97K338519	25738, de fecha 29 de



					enero del 2007
93	2007	NISSAN	SEDAN TSURU GSI	3N1EB31SX7K340392	25665, de fecha 29 de enero del 2007
94	2007	NISSAN	SEDAN TSURU GSI	3N1EB31S07K337694	25671, de fecha 29 de enero del 2007
95	2007	NISSAN	SEDAN TSURU GSI	3N1EB31S97K337094	25662, de fecha 29 de enero del 2007
96	2007	NISSAN	SEDAN TSURU GSI	3N1EB31S77K338986	25655, de fecha 29 de enero del 2007
97	2007	NISSAN	SEDAN TSURU GSI	3N1EB31S87K338320	25660, de fecha 29 de enero del 2007
98	2007	NISSAN	SEDAN TSURU GSI	3N1EB31S87K339192	25661, de fecha 29 de enero del 2007
99	2007	NISSAN	SEDAN TSURU GSI	3N1EB31S27K337213	25695, de fecha 29 de enero del 2007
100	2007	NISSAN	SEDAN TSURU GSI	3N1EB31S97K339248	25739, de fecha 29 de enero del 2007
101	2007	NISSAN	SEDAN TSURU GSI	3N1EB31SX7K339985	25666, de fecha 29 de enero del 2007
102	2007	NISSAN	SEDAN TSURU GSI	3N1EB31S67K337831	25741, de fecha 29 de enero del 2007
103	2007	NISSAN	SEDAN TSURU GSI	3N1EB31S57K338209	25711, de fecha 29 de enero del 2007
104	2007	NISSAN	SEDAN TSURU GSI	3N1EB31S37K339553	25698, de fecha 29 de enero del 2007
105	2007	NISSAN	SEDAN TSURU GSI	3N1EB31S37K337785	25730, de fecha 29 de enero del 2007
106	2008	DODGE	PICK-UP DOBLE CABINA DAKOTA	1D7HE48K48S638033	AA 10945, de fecha 30 de agosto del 2008
107	2008	DODGE	PICK-UP DOBLE CABINA DAKOTA	1D7HE48K68S638115	AA 10971, de fecha 30 de agosto del 2008
108	2008	HONDA	MOTOCICLETA VT-750 SHADOW	JH2RC50609K5000023	4974, de fecha 14 de octubre del 2008
109	2008	HONDA	MOTOCICLETA VT-750 SHADOW	JH2RC50648K420626	4981, de fecha 14 de octubre del 2008
110	2008	HONDA	MOTOCICLETA VT-750 SHADOW	JH2RC50678K420619	4987, de fecha 14 de octubre del 2008
111	2009	HONDA	MOTOCICLETA VT-750 SHADOW	JH2RC50E79K000027	4994, de fecha 07 de noviembre del 2008
112	2009	HONDA	MOTOCICLETA VT-750 SHADOW	JH2RC50E79K000044	4995, de fecha 07 de noviembre del 2008
113	2010	NISSAN	SEDAN TSURU GSI	3N1EB31S5AK326553	35231, de fecha 21 de diciembre del 2009
114	2010	NISSAN	SEDAN TSURU GSI	3N1EB31S3AK326566	35232, de fecha 21 de diciembre del 2009
115	2011	NISSAN	SEDAN TSURU GSI	3N1EB31S8BK344420	37782, de fecha 21 de diciembre del 2010
116	2011	NISSAN	SEDAN TSURU GSI	3N1EB31S9BK343941	37786, de fecha 21 de diciembre del 2010
117	2011	NISSAN	SEDAN TSURU GSI	3N1EB31S0BK343553	37787, de fecha 21 de diciembre del 2010
118	2011	NISSAN	SEDAN TSURU GSI	3N1EB31S9BK343728	37788, de fecha 21 de diciembre del 2010
119	2011	RAM	PICK-UP DOBLE CABINA DAKOTA	1D7RE3GK8BS571895	AA 14465, de fecha 22 de diciembre del 2010
120	2011	RAM	PICK-UP DOBLE CABINA DAKOTA	1D7RE3GK1BS504538	AA 14466, de fecha 22 de diciembre del 2010
121	2012	RAM	PICK-UP DOBLE CABINA DAKOTA	1C6RDUAK9CS710520	16174, de fecha 08 de noviembre del 2011
122	2013	VOLKSWAGEN	SEDAN CLASICO	3VW1V49M4DM032887	VVDAT0001458, de fecha 05 de diciembre del 2012
123	2014	YAMAHA	MOTOCICLETA	LBPKG0634E0003811	018546, de fecha 20 de noviembre del 2013
124	2001	DODGE RAM	PICK-UP C/GONDOLA	3B7HC16X51M532671	07709 A, de fecha 21 de diciembre del 2000



125	2001	DODGE RAM	PICK-UP C/GONDOLA	3B7HC16X71M532669	07710 A, de fecha 21 de diciembre de 2000
126	2001	DODGE	SEDAN NEON	1D138818	A 3826, de fecha 14 de diciembre de 2000
127	2002	DODGE RAM	PICK-UP C/GONDOLA	3B7HC16X92M311558	10828 A, de fecha 13 de septiembre de 2002
128	2002	NISSAN	SEDAN TSURU GSI	3N1EB31S32K452217	11472, de fecha 12 de septiembre de 2002
129	2008	CHEVROLET	CHEVY 4 PUERTAS	3G1SE51X28S158789	A 10502, de fecha 26 de junio de 2008
130	2008	CHEVROLET	CHEVY 4 PUERTAS	3G1SE51X28S162924	A 10504, de fecha 26 de junio de 2008
131	2008	CHEVROLET	CHEVY 4 PUERTAS	3G1SE51X78S156178	A 10524, de fecha 26 de junio de 2008
132	2008	CHEVROLET	CHEVY 4 PUERTAS	3G1SE51X68S159296	A 10566, de fecha 27 de junio de 2008
133	2010	NISSAN	PICK-UP DOBLE CABINA	3N6DD23T8AK018003	33462, de fecha 31 de mayo de 2010
134	2010	NISSAN	PICK-UP DOBLE CABINA	3N6DD23TXAK017838	36464, de fecha 31 de mayo de 2010
135	2010	NISSAN	PICK-UP DOBLE CABINA	3N6DD23T3AK017809	36467, de fecha 31 de mayo de 2010
136	2010	NISSAN	PICK-UP DOBLE CABINA	3N6DD23TXAK017936	36469, de fecha 31 de mayo de 2010
137	2010	NISSAN	PICK-UP DOBLE CABINA	3N6DD23T4AK017981	36471, de fecha 31 de mayo de 2010
138	2012	VOLKSWAGEN	JETTA STYLE	3VV1W1160CM057499	WDAT0000585, de fecha 30 de diciembre de 2011
139	2011	DODGE RAM	PICK-UP C/GONDOLA	3D7Y51EK2BG611883	16485, de fecha 30 de diciembre de 2011
140	1999	DODGE RAM	PICK-UP C/GONDOLA	XM573383	05053 A, de fecha 30 de abril de 1999
141	1999	NISSAN	PICK-UP C/GONDOLA	3N6CD15S7XK035250	5139, de fecha 29 de junio de 1999
142	2000	NISSAN	ESTACAS	3N6CD15S0YK052490	6293, de fecha 26 de abril de 2000
143	2000	CHEVROLET	CHEVY PICK-UP "B"	93CSK80N8YC173519	8489, de fecha 17 de mayo de 2000
144	2001	VOLKSWAGEN	PICK-UP POINTER	9BWEC05X61P509463	87382, de fecha 13 de diciembre de 2000
145	2001	DODGE RAM	PICK-UP C/GONDOLA	3B7HC16X41M557724	08323 A, de fecha 16 de mayo de 2001
146	1997	FORD	CLUB WAGON	1FMEE11L9VHB37917	1668, de fecha 31 de marzo de 1999
147	1999	VOLKSWAGEN	SEDAN	3VWS1A1B1XM519848	70328, de fecha 30 de abril de 1999
148	2001	VOLKSWAGEN	SEDAN	3VWS1A1B71M901518	00080, de fecha 22 de junio de 2000
149	2003	VOLKSWAGEN	SEDAN	3VWS1A1B83M903152	C 0257, de fecha 23 de agosto de 2002
150	2003	VOLKSWAGEN	SEDAN	3VWS1A1B23M903115	C 0259, de fecha 23 de agosto de 2002
151	2003	VOLKSWAGEN	SEDAN	3VWS1A1B53M903139	C 0255, de fecha 23 de agosto de 2002
152	2001	VOLKSWAGEN	COMBI	9BWGC07X41P001496	55401, C 0257, de fecha 04 de octubre de 2000

Artículo Segundo.- El Honorable Ayuntamiento de **Tuxtla Gutiérrez, Chiapas**, deberá licitar en pública subasta a los **ciento cincuenta y dos (152) vehículos automotores**, porque se encuentran en estado de inservibles, descritos en el artículo anterior, susceptibles de ser enajenados; para tales



efectos y en cumplimiento al artículo tercero del Decreto número 27, publicado en el Periódico Oficial del Estado número 31, de fecha 30 de Julio de 1986, el Ayuntamiento antes citado, deberá publicar los avisos correspondientes fijándolos en lugares públicos y visibles, para efecto de que las personas interesadas conozcan con oportunidad el día, la hora así como el lugar en que se realizará dicha subasta; esta publicación deberá hacerse por lo menos con treinta días de anticipación, dando aviso al Congreso del Estado para los efectos legales conducentes.

Artículo Tercero.- El Honorable Ayuntamiento de **Tuxtla Gutiérrez, Chiapas**, deberá dar aviso al Honorable Congreso del Estado, o a la Comisión Permanente en su caso, a través de la Comisión de Vigilancia, dentro de los diez días siguientes de los trámites de baja correspondientes.

Artículo Cuarto.- La presente autorización no exime del fincamiento de responsabilidades que pueda realizar la Auditoria Superior del Estado de Chiapas por las irregularidades que cometa el Ayuntamiento de cuenta, que tengan relación con el presente asunto.

Artículo Quinto.- Comuníquese la presente autorización al Ayuntamiento de referencia para los efectos legales conducentes.

T r a n s i t o r i o

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

El Ejecutivo del Estado dispondrá se publique, circule y el Honorable Ayuntamiento Municipal de **Tuxtla Gutiérrez, Chiapas**, le dé el debido cumplimiento.

Dado en el Salón de Sesiones del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Chiapas, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, a los 27 días del mes de septiembre del año Dos Mil Diecinueve. - **D. VP. C. Carolina Elizabeth Sohle Gómez. - D. S. C. Adriana Bustamante Castellanos. - Rúbricas.**

De conformidad con la fracción I del artículo 59 de la Constitución Política Local y para su observancia, promulgo el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los 02 días del mes de Octubre del año dos mil diecinueve.- **Rutilio Escandón Cadenas, Gobernador del Estado de Chiapas.- Ismael Brito Mazariegos, Secretario General de Gobierno.- Rúbricas.**



**Secretaría General de Gobierno
Dirección General de Asuntos Jurídicos de Gobierno
Dirección de Legalización y Publicaciones Oficiales**

Decreto número 272

Rutilio Escandón Cadenas, Gobernador del Estado de Chiapas, a sus habitantes hace saber: Que la Honorable Sexagésima Séptima Legislatura del mismo, se ha servido dirigir al Ejecutivo a su cargo el siguiente:

Decreto número 272

La Sexagésima Séptima Legislatura Constitucional del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Chiapas, en uso de las facultades que le confiere la Constitución Política Local, expide el siguiente:

D e c r e t o

Artículo Único.- La Sexagésima Séptima Legislatura Constitucional del Congreso del Estado Libre y Soberano de Chiapas, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2, de la Ley Orgánica del Congreso del Estado, después de haber agotado los asuntos que motivaran la convocatoria del Sexto Periodo Extraordinario de Sesiones, correspondiente al Segundo Receso, del Primer Año de Ejercicio Constitucional, el día de hoy clausuró dicho Periodo Extraordinario, continuando en funciones la Comisión Permanente.

Transitorio

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

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

Dado en el Salón de Sesiones del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Chiapas, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, a los 27 días del mes de Septiembre del 2019.- **D. VP. C. Carolina Elizabeth Sohle Gómez.- D. S. C. Adriana Bustamante Castellanos.- Rúbricas.**

De conformidad con la fracción I del artículo 59 de la Constitución Política Local y para su observancia, promulgo el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los 02 días del mes de Octubre del año dos mil diecinueve.- **Rutilio Escandón Cadenas, Gobernador del Estado de Chiapas.- Ismael Brito Mazariegos, Secretario General de Gobierno.- Rúbricas.**



Publicación No. 0536-A-2019

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

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.- 198/DRE-C/2018

**MANUEL DE JESÚS PAREDES OVILLA
DONDE SE ENCUENTRE
EDICTO**

SECRETARIA DE LA HONESTIDAD Y FUNCIÓN PÚBLICA.- SUBSECRETARÍA JURÍDICA Y DE PREVENCIÓN.- DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES.- Por acuerdo dictado en el expediente citado al rubro, con fundamento en los artículos 193 fracción IV de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas, y 24 fracción XXIV del Reglamento interior de esta Secretaría, por este medio le notifico, donde se encuentre, el acuerdo de fecha 03 tres de mayo de 2019 dos mil diecinueve, dictado en el Procedimiento Administrativo número **198/DRE-C/2018**, mismo que literalmente dice: - - - - -

“SECRETARÍA DE LA HONESTIDAD Y FUNCIÓN PÚBLICA.- SUBSECRETARÍA JURÍDICA Y DE PREVENCIÓN.- DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES.- TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS, A 03 TRES DE MAYO DE 2019 DOS MIL DIECINUEVE. - - - - -

- - - **V I S T O** las constancias que integran el procedimiento administrativo en que se actúa y toda vez que con fecha 02 dos de mayo del presente año se llevó a cabo la Audiencia Inicial, el cual fue incoado en contra de **Manuel de Jesús Paredes Ovilla y Juan Carlos Vera Zaragoza**, quienes se desempeñaban como Jefe del Área de Recursos Financieros y Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo respectivamente de la entonces Secretaría de la Contraloría General en la actualidad Secretaría de la Honestidad y Función Pública, derivado del informe de presunta responsabilidad de fecha 07 siete de diciembre de 2018 dos mil dieciocho, signado por el Director de Auditorías a Programas Federales, dependiente de esta Secretaría de la Honestidad y Función Pública, en su carácter de autoridad investigadora; por presuntamente



haber incurrido en **FALTAS ADMINISTRATIVAS**, que mediante dicho informe se determinaron como **FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES**; en consecuencia, con fundamento en lo establecido en el artículo 209 fracción I, de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas, se Ordena remitir al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas los autos originales del expediente que nos ocupa, constante de 314 fojas útiles; expediente de presunta responsabilidad de la auditoría 020/2018 ejercicio 2017, constante de 408 fojas útiles y CD certificado que contiene el informe de presunta responsabilidad de fecha 07 siete de diciembre del año inmediato anterior, así como expediente de presunta responsabilidad de la auditoría 020/2018; para que en el ámbito de sus atribuciones determine lo conducente, dejándose copias certificadas del mismo; debiéndose notificar de su envío a las partes mediante copia simple del presente acuerdo en los siguientes términos: a la **Dirección de Auditorías a Programas Federales**, dependiente de esta Secretaría de la Honestidad y Función Pública en su calidad de **autoridad investigadora**, en el domicilio ubicado en Boulevard Los Castillos, Numero 410, Fraccionamiento Montes Azules, CP. 29056 de ésta ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas y autorizado para tales efectos al licenciado Adalberto Martínez Cruz; A **Juan Carlos Vera Zaragoza** en el domicilio ubicado en quinta oriente Sur número 1440, Colonia Obrera de esta Ciudad Capital y a **Manuel de Jesús Paredes Ovilla** por los Estrados con que cuenta esta Dirección de Responsabilidades en cumplimiento a lo ordenado en audiencia de ley llevada a cabo el día 02 dos del mes y año en curso, con relación al domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones, ambos en su calidad de **Presuntos Responsables**. Y finalmente por memorándum al **Director Jurídico** y representante legal de esta dependencia, en su calidad de **tercero que pudiera salir perjudicado en la resolución que se emita**, en Boulevard Los Castillos, Numero 410, Fraccionamiento Montes Azules, CP. 29056 de ésta ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, autorizando para tales efectos a los ciudadanos Amado Pérez Rodríguez y/o Bayardo José Nájera Aquino y/o Sara Isela Domínguez Zenteno De igual manera, notifíquese a las partes que el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas se ubica en Boulevard Belisario Domínguez número 1713, Colonia Xamaipak, de esta ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, C.P.29067.- - - - -

-----NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE-----

- - - Así lo acordó, mandó y firma la ciudadana licenciada **Adriana Guadalupe Ballinas Camacho, Directora de Responsabilidades**, ante sus testigos de asistencia las licenciadas



Mónica Ivonn Morales Pérez y Sofía Sandoval Mandujano, con quienes actúa para constancia. -----”

Lo que me permito notificar a Usted, para los efectos legales a los que haya lugar.

Atentamente.

Mtra. Patricia Mendoza Bravo, Directora de Responsabilidades.- Rúbrica.

Segunda y Última Publicación



Publicación No. 0555-A-2019

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

Liliana Angell González, Secretaria de la Honestidad y Función Pública, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; 2, 28, fracción III y 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; 10 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas; 2, 4, 6, y 9, fracción IV de la Ley que Previene y Combate la Discriminación en el Estado de Chiapas; y 106 del Acuerdo por el que se emite el Código de Honestidad y Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Chiapas, y

Considerando

Que el artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece, que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte. Asimismo, indica que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley. Por último, pondera la prohibición de todo acto de discriminación motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

La Declaración Universal de Derechos Humanos, proclamada y aprobada por la Asamblea General de las Naciones Unidas en el año de 1948, en su artículo 7 establece que todas las personas son iguales ante la ley, y tienen, sin distinción, derecho a igual protección contra toda discriminación que infrinja esa Declaración, y contra toda provocación a tal discriminación.

La Convención Americana sobre Derechos Humanos, "Pacto de San José de Costa Rica", establece en su artículo 1º que, los Estados Parte, se comprometen a respetar los derechos y libertades reconocidos en ella y a garantizar su libre y pleno ejercicio a toda persona que esté sujeta a su jurisdicción, sin discriminación alguna por motivos de raza, color, sexo, idioma, religión, opiniones políticas o de cualquier otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición social.

El artículo 7 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas establece la prohibición de toda forma de discriminación de origen étnico o por razón de lengua, sexo, religión, costumbre, o condición social; el Estado de Chiapas tiene la obligación de promover y respetar todos los Derechos Humanos contenidos en nuestra Constitución Estatal, en la Constitución Política de los



Estados Unidos Mexicanos y en los tratados internacionales, así como de garantizar su ejercicio libre y pleno para asegurar la protección más amplia de toda persona.

La Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación es el ordenamiento a través del cual el Estado mexicano establece las bases para prevenir y eliminar todas las formas de discriminación que se ejerzan contra cualquier persona, así como promover la igualdad real de oportunidades y de trato.

La Ley que Previene y Combate la Discriminación en el Estado de Chiapas tiene como objeto prevenir y combatir toda forma de discriminación que se ejerza o pretenda ejercer contra cualquier persona o grupo de personas en el territorio del Estado, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato, de conformidad a lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, y demás disposiciones legales aplicables.

El Acuerdo por el que se emite el “Código de Honestidad y Ética de los servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Chiapas”, fue publicado en el Periódico Oficial número 031, de fecha 24 de abril de 2019, en sus artículos 104 y 105 establece la cultura de la denuncia, por ello es necesario emitir un protocolo de atención específico y especializado, en donde los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, actúen en prevenir y atender las conductas de discriminación.

Se requieren herramientas concretas para llevar a cabo la prevención y atención de conductas de discriminación en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, en el marco de la protección a los derechos humanos.

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

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LOS COMITÉS DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS EN LA ATENCIÓN DE PRESUNTOS ACTOS DE DISCRIMINACIÓN

Capítulo I Disposiciones Generales

1. Objeto y Ámbito de Aplicación.

El presente Protocolo es de observancia general y obligatoria para los servidores públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Chiapas, y tiene por objeto establecer acciones para prevenir y dar atención a casos de discriminación cometidos por los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones.

El seguimiento al objeto a que se refiere el párrafo anterior, estará a cargo el Comité y los Asesores, quienes deben ejecutar las acciones señaladas en presente Protocolo, con independencia de las establecidas en el procedimiento de queja a que se refieren los artículos 57, 58 y 59 de la Ley que Previene y Combate la Discriminación en el Estado de Chiapas.



2.- Lenguaje Incluyente.

El lenguaje empleado en el presente Protocolo, no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos; por ello, cuando or efectos gramaticales se haga uso genérico del masculino, se entenderán incluidos mujeres y hombres por igual.

3. Glosario.

Para efectos del presente Protocolo, además de las definiciones previstas en el Acuerdo por el que se emite el Código de Honestidad y Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Chiapas, se entenderá por:

- a) **Código de Honestidad y Ética:** Al Acuerdo por el que se emite el Código de Honestidad y Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Chiapas.
- b) **Comités de Ética y de Prevención:** A los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de interés de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.
- c) **Consejo:** Al Consejo Estatal Contra la Discriminación, previsto por la Ley que Previene y Combate la Discriminación en el Estado de Chiapas.
- d) **Lineamientos:** A los Lineamientos Generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de interés.
- e) **Asesor:** A la persona designada en términos del artículo 37 fracción II del Código de Honestidad y Ética, que orientan y acompañan a la Presunta Víctima por actos discriminatorios.
- f) **Presunta Víctima:** A la persona física que presuntamente sufrió daño o menoscabo económico, físico, mental, emocional o en general ha sido expuesta en peligro o lesión a sus bienes jurídicos o derechos como consecuencia de la comisión de actos de discriminación.
- g) **Protocolo:** Al Protocolo de Actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, en la atención de presuntos actos de discriminación.
- h) **Secretaría:** A la Secretaría de la Honestidad y Función Pública.
- i) **Servidor Público:** Al Servidor Público que presuntamente cometió el acto de discriminación.

4. Programa Anual de Trabajo e Informe Anual.

Los Comités de Ética y de Prevención deberán establecer en el Programa Anual de Trabajo al que se refiere el Código de Honestidad y Ética, la implementación de las medidas de prevención señaladas



en el presente Protocolo, por lo que, dichos Comités deberán homologar su Programa Anual a los criterios que establezca la Secretaría.

Las acciones realizadas por los Comités de Ética y de Prevención deberán darse a conocer en el Informe Anual de Actividades a la Secretaría y al Titular de la Dependencia o Entidad que corresponda.

5. Interpretación y Casos No Previstos.

La interpretación para efectos administrativos, así como la atención y solución de los casos no previstos en el presente Protocolo, corresponde a la Secretaría, la cual puede solicitar la opinión del Consejo.

Todo lo no previsto respecto al Procedimiento será resuelto por los Comités de Ética y de Prevención, procurando en todo momento el desarrollo de un procedimiento expedito, siempre en consideración que el objeto y fin de las normas establecidas en el presente Protocolo han de interpretarse en forma extensiva a favor de la dignidad humana, de manera evolutiva y buscando la efectividad de sus normas.

6. Registro de Casos de Presunta Discriminación.

La Secretaría llevará un registro de casos de presunta discriminación, el cual compartirá con el Consejo, y para su integración solicitará a los Asesores y a los Comités de Ética y de Prevención, la información de los casos que hayan conocido, las causas o motivos que les dieron origen, las medidas cautelares y de protección adoptadas, las recomendaciones emitidas y, en su caso, en las que el Comité de Ética y de Prevención dio vista al Órgano Interno de Control.

7. Transparencia y Protección de Datos Personales.

La información obtenida, generada y resguardada por las Dependencias y Entidades, con motivo de la aplicación del Protocolo, está sujeta a las disposiciones en las materias de archivo, transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y demás normativa aplicable.

Capítulo II De la Discriminación

8. Actos de Discriminación.

Para efectos de la aplicación del presente Protocolo, se considera acto discriminatorio aquél en el que concurren los siguientes elementos:

- a) Una conducta de hacer o no hacer, realizada de manera individual, grupal o institucional, que sin ser objetiva, racional o proporcional, de manera directa o indirecta, en forma intencionada o no, propicie un trato de inferioridad, distinción, exclusión o restricción.



- b) Un efecto derivado de la conducta, que tenga como resultado impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o el ejercicio de uno o más derechos humanos y libertades, en especial la igualdad real de oportunidades y de trato de las personas; y
- c) Un nexo causal entre la conducta y el efecto que esté motivada por una característica de la persona, tal como su origen étnico o nacional, color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.

9. Actualidad de los Hechos.

Los presuntos actos de discriminación que deriven del incumplimiento al Código de Honestidad y Ética, al Código de Conducta o a las Reglas de Integridad, que son materia de aplicación de este Protocolo, deben corresponder a aquéllos ocurridos hasta el año previo a la fecha de presentación de la denuncia.

Capítulo II De la Acciones Específicas de Prevención

10. Obligaciones para Prevenir la Discriminación.

Las Dependencias y Entidades, a través del Presidente del Comité, entre otras acciones específicas, deben:

- a) Promover el respeto, la prevención, la protección, la sanción y el ejercicio efectivo de los derechos de las personas.
- b) Difundir y promover el Protocolo entre el personal y aquellas personas que mantengan relación con las Dependencias o Entidades, una relación de prestación de servicios profesionales independientes, laboren en forma eventual, sean proveedores o presten servicios por cualquier motivo, o sean usuarias de cualquiera de los servicios o de trámites que se otorgan en las mismas, o acudan a sus instalaciones por cualquier causa.
- c) Fomentar la cultura de la denuncia, mediante el acompañamiento del Asesor.
- d) Asegurar que, en los programas anuales de capacitación, estén previstas las acciones de capacitación y sensibilización, para la prevención de la discriminación.
- e) Coordinar la promoción de la cultura institucional de igualdad, en particular aquella orientada a la prevención de la discriminación.



- f) Designar a los Asesores y proporcionarles con oportunidad, los medios, elementos, insumos y espacios físicos para desarrollar sus funciones y actividades de manera adecuada y óptima.
- g) Dar seguimiento a las acciones de prevención de la discriminación.

11. Acciones de Capacitación.

El Consejo impartirá cursos de formación sobre el derecho a la no discriminación y sobre la implementación del presente Protocolo dirigido a los Asesores e integrantes de los Comités de Ética y de Prevención.

12. Calificación de Competencias y Certificación.

Corresponderá al Consejo, definir el contenido del curso de formación sobre la implementación del Protocolo a fin de proveer del conocimiento idóneo a los Asesores, para la atención de casos de discriminación.

El curso de formación se impartirá en línea o de manera presencial y se otorgará constancia de acreditación, siempre que se obtenga una calificación aprobatoria mínima de 8.

Para efectos de dar a conocer el acceso a la participación como Asesor, el Presidente del Comité, previa coordinación con el Consejo, emitirá convocatoria dirigida al personal de la Dependencia o Entidad que tenga interés en participar en la acreditación respectiva, dicha convocatoria se redactará en los términos que el Consejo determine.

El Consejo, previa acreditación de los requisitos para ser Asesor, emitirá la certificación correspondiente e informará de ello a la Dependencia o Entidad de adscripción del acreditado.

Capítulo Cuarto De los Asesores

13. Primer Contacto.

El Asesor es el primer contacto con la Presunta Víctima, y está encargado de orientarla, asesorarla y acompañarla en el trámite de la denuncia y, en su caso, darle seguimiento.

14. Designación de los Asesores.

Corresponderá al Presidente del Comité, designar como Asesor, al personal de la Dependencia o Entidad que haya acreditado el curso de formación y que cumpla con los requisitos previstos por el numeral 15 del presente Protocolo; el cargo de Asesor no recaerá en las personas integrantes del Comité.

En la designación, se debe tomar en cuenta el principio de igualdad de género, y debe recaer tal designación en al menos una mujer y un hombre.



La designación está condicionada a la vigencia de la calificación de las competencias, que deben acreditar los Asesores.

El Comité contará con un directorio de Asesores, en el que se deberán asentar los datos de contacto tales como: Nombre, área de adscripción y teléfono de oficina.

El directorio de los Asesores deberá ser Publicado en el Portal de la Dependencia o Entidad que corresponda, dentro del apartado de "Integridad Pública".

15. Requisitos para Ser Asesor

Los Asesores deben cumplir con los requisitos siguientes:

- a) Contar con los conocimientos necesarios y suficientes sobre la normativa de igualdad y derechos humanos.
- b) Contar con la calificación en las competencias a que se refiere el numeral 11 y 12 del presente protocolo.
- c) Acreditar los demás requisitos que señale la convocatoria.

16. Impedimentos, Recusaciones y Excusas

Los Asesores acreditados quedarán impedidos para conocer de una denuncia cuando exista la posible actualización de un conflicto de interés; es decir, cuando se presente o de intervenir en la denuncia pudiera presentarse una situación en la que se entienda que un beneficio o interés personal o privado de un servidor público puede influir en el ejercicio de sus funciones relacionadas al cumplimiento de sus obligaciones encomendadas como Asesor, siendo este interés o beneficio personal, contrario a los intereses públicos.

Cuando un Asesor se encuentre impedido para conocer de una denuncia y, por consiguiente, de brindar el acompañamiento necesario, éste debe excusarse haciendo de conocimiento tal situación al Presidente del Comité y a la Presunta Víctima, quien a su vez podrá elegir el acompañamiento de cualquiera del resto de los Asesores.

De igual forma, la Presunta Víctima, sin necesidad de expresar motivo alguno, puede solicitar cambio de Asesor, y a partir de esa circunstancia el otro Asesor dará seguimiento al caso.

17. Funciones del Asesor

El Asesor, tiene las funciones siguientes:

- a) Realizar el primer contacto con la Presunta Víctima.



- b) Procurar con los medios que le fueron conferidos, el derecho a la no discriminación de la Presunta Víctima y, en su caso, orientarla a las instancias competentes para hacer efectivo dicho derecho.
- c) Procurar seguridad y privacidad a la Presunta Víctima al momento de realizar la entrevista inicial, en el lugar que se le proporcione.
- d) Establecer una relación empática con la Presunta Víctima, ser cuidadoso con el tono y volumen de su voz cuando se dirija a ésta, mantener un perfil bajo en su lenguaje corporal, además de ser precavido, respecto del contacto físico.
- e) Expresar con oportunidad a la Presunta Víctima, el alcance de su función y del acompañamiento que puede otorgar, e incluso debe orientar a la Presunta Víctima, o a cualquier persona que solicite la información, sobre las instancias que son competentes para conocer los hechos narrados, así como de aclarar que su presentación, no limita su derecho de acudir a alguna otra a presentar su denuncia.
- f) Hacer del conocimiento de la Presunta Víctima que en caso de ser necesario se le solicitará se presente ante el Comité, con la finalidad de aportar mayores elementos en el caso.
- g) Apoyar a la Presunta Víctima en la elaboración de la denuncia, en la que se incluya en forma de narrativa, una descripción de las conductas que contenga las circunstancias de tiempo, modo, lugar, y de existir, referencia de terceras personas a las que puedan constar los hechos, así como los datos para su identificación, correo electrónico, número de teléfono y domicilio; cuidando en todo momento la estabilidad emocional de la Presunta Víctima, y procurando no re-victimizarla.
- h) Presentar por sí o en compañía de la Presunta Víctima, una denuncia ante el Comité.
- i) Solicitar al Comité o a la Unidad de Apoyo Administrativo o su equivalente, en su caso, se adopten medidas preventivas para la protección de la integridad o buscar cesar los actos que dieron origen a la denuncia.
- j) Llevar un registro de los casos y de las denuncias presentadas, así como del trámite que se les dio a las mismas, otorgando la información sobre éstas a las autoridades cuando así lo requieran.
- k) Solicitar cuando lo estime necesario, el auxilio de los integrantes del Comité, para brindar orientación o canalizar a la Presunta Víctima con las instituciones competentes, con la finalidad de interponer la denuncia o queja correspondiente.

Capítulo Quinto

De las Medidas de Prevención

18. Medidas de Prevención.



Las medidas de prevención tienen como objetivo evitar los actos de discriminación, su fortalecimiento será a través del diseño e implementación de estrategias de información, sensibilización y capacitación, entre otras, las cuales serán dirigidas a los servidores públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Chiapas.

Las medidas de prevención deberán procurar que las mismas incidan en la promoción de una cultura de respeto a la igualdad de género y en la construcción de un ambiente incluyente y libre de violencia.

19. Procedencia de las Medidas Cautelares y de Protección.

Las medidas cautelares y de protección, las constituyen todas aquellas acciones implementadas por las Dependencias y Entidades a través de su Comité, y que tienen como finalidad frenar la transgresión a las Presuntas Víctimas una vez conocida la denuncia, dichas medidas pueden adoptarse y ejecutarse, cuando:

- a) De los hechos denunciados, se adviertan conductas en las que se agrede, amedrente, intimide o amenace a una persona.
- b) Se presuma la vulneración de cualquier derecho humano, pero en particular la vida, la libertad, la salud, la integridad personal (física y/o psicológica), la seguridad (personal y/o jurídica) y el patrimonio, y cuyos efectos sean de imposible o difícil reparación.

Asimismo, en su adopción y ejecución, se debe tener en cuenta las características del caso, y el respeto a la privacidad de la Presunta Víctima, teniendo el debido cuidado de no generar con éstas, nuevos actos de discriminación o, en su caso, de re victimización.

20. Tipo de Medidas Cautelares y de Protección.

El Comité, de considerarlo necesario deberá determinar, ejecutar y levantar las medidas cautelares y de protección que de acuerdo al caso resulten necesarias para evitar algún perjuicio a la Presunta Víctima, las cuales de manera enunciativa y no limitativa podrán ser las siguientes:

- a) Acción de movilidad funcional, el traslado de área de la Presunta Víctima o del Servidor público.
- b) Cambio de horario, para que dichas personas no coincidan en el trabajo.
- c) Reacomodo en los espacios de trabajo, para evitar aislar a la Presunta Víctima.
- d) Apoyo psicológico de ser necesario o requerido por la Presunta Víctima.
- e) Cualquier medida que se considere oportuna, para salvaguardar la dignidad de la Presunta Víctima.



El Comité considerando la gravedad del caso, puede solicitar de otras autoridades que resulten competentes el apoyo para la adopción e implementación de cautelares y de protección a las presuntas víctimas.

Capítulo Sexto Del Procedimiento

21. Garantías en el Procedimiento.

En las diversas etapas que integran el procedimiento de aplicación del protocolo, se atenderán los siguientes principios:

- a) Legalidad.
- b) Imparcialidad.
- c) Confidencialidad.
- d) Transparencia.
- e) Eficiencia.
- f) Oportunidad.
- g) Dignidad y defensa de la persona.
- h) Integridad personal.
- i) Ambiente saludable y armonioso.
- j) No re - victimización.

22. Principios del Procedimiento.

Además de los previstos en el Código de Honestidad y Ética, el procedimiento de atención de casos ante el Comité de Ética y de Prevención y ante el Asesor se regirá bajo los siguientes principios:

- a) **Buena fe:** En todo momento se presumirá la buena fe de la persona agraviada, quien podrá señalar el daño sufrido por cualquier medio razonablemente aceptado, y acreditarlo de manera sumaria ante la Procuraduría o el Comité de Ética y de Prevención, para que éstas la releven de la carga de la prueba.



- b) **Confidencialidad:** La revelación de cualquier información personal debe limitarse a las personas involucradas en el procedimiento y únicamente respecto de lo que necesitan conocer. Por tanto, todas las autoridades deberán preservar la privacidad de la información personal en todas las etapas del procedimiento con la finalidad de proteger la intimidad de las personas.
- c) **Complementariedad:** Todas las medidas de atención, asistencia y reparación deben establecerse de forma armónica y bajo la perspectiva de derechos.
- d) **Diligencia:** El procedimiento deberá ser efectuado conforme a los plazos y términos previstos en el presente Protocolo, y deberá caracterizarse por una investigación exhaustiva, una actuación oportuna y una argumentación clara y concisa.
- e) **Imparcialidad, equidad entre las partes y garantía de audiencia:** Independientemente de la calidad con la que se ostente en la queja, toda persona deberá ser escuchada en el procedimiento de manera respetuosa en términos de igualdad y no discriminación, y en igualdad de condiciones.
- f) **Inmediación procesal:** En todo momento deben recibirse y practicarse de manera directa todas las declaraciones, entrevistas y demás medio de prueba, atendiendo el contexto de los hechos, así como las circunstancias y las conductas a probar.
- g) **Legalidad:** Todo acuerdo o resolución emitida por el Comité de Ética y de Prevención y el Asesor deberá estar debidamente fundamentada y motivada.
- h) **No re-victimización:** La Presunta Víctima deberá ser tratada con respeto en su forma de ser, sentir, pensar y actuar, sin maltrato o trato diferenciado. Asimismo, se deberá evitar que tenga que narrar su historia de violencia a diferentes personas e instancias, a menos que sea estrictamente necesario.
- i) **Presunción de inocencia:** Los órganos competentes para la orientación y atención de casos de violencia de género no deberán actuar en favor o en contra de las partes y deberán abstenerse de presentar a la persona implicada como responsable en tanto el Comité determine si se acredita o no el acto de violencia de género.
- j) **Respeto a la dignidad humana:** En todo momento se actuará con respeto a los derechos humanos reconocidos en Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas y en los tratados internacionales, en específico, se respetará el pleno desarrollo de la persona y el principio de autodeterminación.

23. Derechos en el Procedimiento.

Serán derechos en el procedimiento para cualquiera de las partes:



- a) **Derecho a ser tratado con respeto y sin discriminación:** Toda persona que intervenga en el procedimiento previsto en este protocolo, tiene derecho a ser tratada con respeto a su dignidad y a recibir trato sin discriminación.
- b) **Derecho a la protección de la información:** Se garantizará la protección de toda información confidencial de las personas que intervengan en el procedimiento, así como de sus datos personales, con excepción de lo que fijen las leyes vigentes de los Estados Unidos Mexicanos. Cuando se corra traslado del expediente a la persona implicada, será obligatorio testar los datos de contacto de la persona agraviada y/o de los testigos, así como de cualquier otra información que ponga en riesgo la seguridad y la tranquilidad de éstas.
- c) **Derecho a la integridad personal:** La Presunta Víctima tendrá derecho a que se le brinde información para que reciba asesoría médica, psicológica o jurídica externa, cuando así corresponda, así como a solicitar las medidas de protección establecidas en este Protocolo. Se velará porque ninguna de las personas que participa en el procedimiento sea sujeta a intimidación, persecución, discriminación o represalia alguna.

En caso de que se produzca alguna de las situaciones mencionadas en el párrafo anterior, se adoptarán las medidas disciplinarias correspondientes contra quienes hayan llevado a cabo dichas conductas.

- d) **Derecho al debido proceso:** El procedimiento deberá realizarse con independencia, imparcialidad y transparencia, dentro de los plazos establecidos y sin dilaciones injustificadas. Deberá oírse a las partes de manera directa y en igualdad de circunstancias, y proporcionarles la información del desarrollo del procedimiento, cuando así lo soliciten. Se deberá dar a conocer a la persona implicada el contenido integral de la queja para la oportunidad de su defensa.

En caso de tener una situación de discapacidad, cualquiera de las partes tendrá derecho a que se realicen los ajustes necesarios al procedimiento para garantizar su debida intervención en el mismo.

- e) **Derecho a no ser prejuzgado:** El Servidor Público tendrá derecho a ser considerado y tratado como inocente hasta que se demuestre lo contrario.

24. Obligaciones en el Procedimiento.

Son obligaciones en el procedimiento:

- a) **Obligación de respeto:** Todas las personas involucradas en el procedimiento tendrán la obligación de guardar en todo momento el respeto a la dignidad, imagen, privacidad e integridad de las mismas.

En caso de incumplimiento a juicio del Comité de Honestidad y Ética, se dará vista a las autoridades correspondientes para que se determine la sanción a que haya lugar.



- b) **Obligación de guardar confidencialidad:** Las autoridades y personal que intervengan en el procedimiento estarán obligados a guardar estricta confidencialidad sobre el mismo y no podrán transmitir ni divulgar por ningún medio la información del procedimiento a la que tengan acceso.

Solo podrán revelar información a las personas legítimamente involucradas en el caso, por lo que, cualquier revelación innecesaria de información y que ponga en riesgo la tranquilidad y la seguridad de cualquiera de las personas que intervienen o la buena marcha del procedimiento, podrá ser motivo de responsabilidad.

- c) **Obligación de colaborar:** Todas las Autoridades están obligadas a auxiliar de manera preferente al Comité de Honestidad y Ética, al Asesor, a las Autoridades Investigadoras referidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas y en general, a todas las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Chiapas, para el buen desarrollo del ejercicio de sus funciones.

Capítulo Séptimo De la Atención de Casos de Discriminación

25. Respeto de los Derechos Humanos.

Para la atención de los casos de discriminación, quienes intervengan, deben conducirse observando en todo momento la perspectiva de atención a víctimas y protegiendo la dignidad de la Presunta Víctima.

Dicha atención, debe considerar como base los instrumentos internacionales y nacionales, en materia de derechos humanos, garantizando el acceso de las personas a una vida libre de discriminación en el servicio público.

26. Orientación a la Presunta Víctima.

La Presunta Víctima podrá actuar de manera individual por propio derecho, ser representada por persona de su confianza, o bien elegir ser auxiliada por un Asesor, a efecto de recibir orientación acerca de las instancias competentes ante las que está en posibilidad de denunciar los actos de discriminación.

27. Desahogo de la Denuncia ante el Comité.

Las denuncias en materia de discriminación que conozca el Comité de Honestidad y Ética, se desahogarán conforme a lo dispuesto en los Lineamientos, procurando sea en el menor tiempo posible.

28. Presencia del Asesor en la sesión del Comité.



El Comité de Honestidad y Ética, conforme a lo dispuesto en los Lineamientos, puede invitar al Asesor, a la o las sesiones en que pudiera atenderse la o las denuncias que hizo de su conocimiento.

29. Conciliación.

Cuando el Comité de Honestidad y Ética, en los términos del Código de Ética, estime pertinente que se promueva la conciliación, debe considerar si ésta no representa una situación de re victimización para la Presunta Víctima, de ser el caso, no debe agotar la conciliación.

En su caso, la conciliación debe procurar facilitar el diálogo y la adopción de compromisos efectivos, levantándose constancia por escrito de la amigable composición. De no llegarse a algún acuerdo entre las partes, el Comité debe continuar con el desahogo de la atención de la denuncia y comunicar a las personas involucradas, el acuerdo que sobre la misma haya recaído, cuando corresponda las recomendaciones a que hubiere lugar.

En caso de incumplimiento de los acuerdos establecidos en la conciliación o de lo señalado en las recomendaciones, el Comité de Honestidad y Ética debe realizar los máximos esfuerzos para insistir en su cumplimiento.

30. Observaciones y Recomendaciones.

En caso de que el Comité de Honestidad y Ética considere un incumplimiento al Código de Ética, al Código de Conducta o a las Reglas de Integridad, debe comunicar a las personas involucradas sus observaciones y, en su caso, las recomendaciones que estime pertinentes.

31. Vista al Órgano Interno de Control.

Cuando corresponda, el Comité de Honestidad y Ética debe dar vista al Órgano Interno de Control de la Dependencia o Entidad, de las conductas que puedan constituir responsabilidad administrativa.

32. Conocimiento de los Casos por el Órgano Interno de Control.

La autoridad investigadora o sustanciadora, en el ámbito de sus atribuciones, debe promover el fincamiento de las responsabilidades y, en su caso, de las sanciones administrativas respectivas.

Transitorios

Artículo Primero.- El Protocolo de Actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la Atención de Presuntos Actos de Discriminación entrará en vigor a partir del día de su publicación en el Periódico Oficial.

Artículo Segundo.- El presente Protocolo podrá ser modificado o adicionado por la Secretaría, dichas modificaciones o adiciones entrarán en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial.

Artículo Tercero.- Dentro de los 30 días hábiles siguientes a la entrada en vigor del Protocolo, el Presidente del Comité, designará libremente a las servidoras y servidores públicos que fungirán



como Asesores, quienes desempeñarán esa función en tanto comienza a operar la certificación correspondiente.

Artículo Cuarto.- Para los efectos del numeral 14 del presente Protocolo, el Consejo dentro de los sesenta días naturales siguientes a la publicación del mismo, deberá comunicar a las Dependencias y Entidades el procedimiento para la acreditación de los Asesores.

Artículo Quinto.- La aplicación y observancia del presente Protocolo, deberá hacerse con los recursos humanos, materiales y presupuestarios asignados a las Dependencias y Entidades, por lo que no implica erogaciones adicionales.

Artículo Sexto.- La Secretaría llevará a cabo las acciones que resulten necesarias para realizar el debido cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Protocolo.

Artículo Séptimo.- Los asuntos no previstos en el presente Protocolo, serán resueltos por la Secretaría.

Artículo Octavo.- En cumplimiento a lo dispuesto en el párrafo segundo del artículo 15 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas y 13 fracción V de la Ley Estatal del Periódico Oficial, publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial.

Dado en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los 27 días del mes de septiembre del año dos mil diecinueve.

Liliana Angell González, Secretaria de la Honestidad y Función Pública.- Rúbrica.



Publicación No. 0556-A-2019

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

Liliana Angell González, Secretaria de la Honestidad y Función Pública, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; 2, 28, fracción III y 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; 10 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas; y 106 del Acuerdo por el que se emite el Código de Honestidad y Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Chiapas; y,

Considerando

Que el artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección. Asimismo, impone a todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, así como prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos.

En términos del artículo 7 de la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer "Convención de Belém do Pará", nuestro país condena todas las formas de violencia contra la mujer, por lo que está comprometido a adoptar las políticas y medidas administrativas necesarias para prevenir, sancionar y erradicar estas formas de violencia.

Las disposiciones de la Ley de Desarrollo Constitucional para la Igualdad de Género y Acceso a una Vida Libre de Violencia para las Mujeres, prevén el establecimiento de que las medidas que se establezcan para su cumplimiento deben encaminarse a la prevención, atención, sanción y erradicación de todos los tipos de violencia contra la mujer.

La referida ley, como las diversas en materia laboral, consideran a las conductas de hostigamiento sexual y de acoso sexual como una forma de violencia en el ámbito laboral, por lo que deben implementarse acciones para prevenir y atender este tipo de conductas, además de determinar como causa de responsabilidades en materia administrativa el incumplimiento de dicho ordenamiento.

Las conductas de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual constituyen faltas de respeto y rectitud hacia las personas con las que se tiene relación con motivo del empleo, que atentan contra los valores éticos, los derechos humanos y la integridad física o psicológica de las víctimas, constituyendo una infracción que da lugar a un procedimiento y a una sanción, en términos de las disposiciones en materia de responsabilidades administrativas.



El Acuerdo por el que se emite el Código de Honestidad y Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Chiapas, el cual fue publicado en el Periódico Oficial del Estado número 031, de fecha 24 de abril de 2019, en sus artículos 104 y 105, se fomenta la cultura de la denuncia, por ello es necesario establecer un protocolo de atención específico y especializado, en donde los comités de ética y de prevención de conflictos de interés, actúen en prevenir y atender las conductas de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.

Los artículos 106 y Cuarto Transitorio del Código de Honestidad y Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Chiapas, establece la obligatoriedad de la Secretaría, de emitir un protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.

En ese sentido se requieren herramientas concretas para llevar a cabo la prevención, la atención y, de ser el caso, la investigación de conductas de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, en el marco de la protección a los derechos humanos.

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

PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y ACOSO SEXUAL

Capítulo I Disposiciones Generales

1. Objeto y Ámbito de Aplicación.

El presente Protocolo, es de observancia general y obligatoria, para los servidores públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Chiapas, y tiene por objeto la implementación adecuada, homogénea y efectiva de los procedimientos para prevenir, atender y sancionar el Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.

Para el cumplimiento del objeto del presente Protocolo, las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, se auxiliarán de la Secretaría de Igualdad de Género, por ser un ente público especializado en la materia regulada en el presente instrumento.

2. Lenguaje Incluyente.

El lenguaje empleado en el presente Protocolo, no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos; por ello, cuando por efectos gramaticales se haga uso genérico del masculino, se entenderán incluidos mujeres y hombres por igual.



3. Objetivos.

- a) Establecer medidas específicas para prevenir conductas de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, y promover una cultura institucional de igualdad de género y un clima laboral libre de violencia.
- b) Definir mecanismos para orientar y en su caso, acompañar, ante las autoridades competentes a la presunta víctima de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.
- c) Establecer el procedimiento que permita brindar un acompañamiento especializado a la presunta víctima de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, que propicien acceso a la justicia.
- d) Señalar las vías e instancias competentes al interior de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, que pueden conocer y en su caso, investigar o sancionar el Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.
- e) Contar con registro de los casos de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual en el servicio público, que permitan su análisis para implementar acciones que las inhiban y erradiquen.

4. Aplicación.

La aplicación del presente Protocolo deberá realizarse sin perjuicio del cumplimiento de las disposiciones jurídicas que las autoridades competentes, deban observar en los procedimientos para la imposición de sanciones en materia laboral, administrativa o en su caso, penal.

La inobservancia de alguna de las previsiones contenidas en este Protocolo, no afectará por sí misma la validez jurídica de los actos a que se refiere el párrafo anterior.

5. Ejercicio efectivo.

Las Dependencias y Entidades llevarán a cabo acciones para promover el respeto, la prevención, la protección, la sanción y el ejercicio efectivo de los derechos de las personas, especialmente cuando éstas sean presuntas víctimas de Hostigamiento Sexual o Acoso Sexual en el desempeño o con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones en el servicio público o al acudir a solicitar un trámite o un servicio público a la Administración Pública Estatal.

6. Confidencialidad.

La información que se obtenga, genere o resguarde por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal con motivo de la aplicación del presente Protocolo, estará sujeta a lo establecido en las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, archivos y demás normatividad aplicable.



El nombre de la presunta víctima por Hostigamiento Sexual o Acoso Sexual tendrá el carácter de información confidencial para evitar que se agrave su condición o se exponga a sufrir un nuevo daño por este tipo de conductas, así como el nombre de la persona denunciada, en tanto no se emita una resolución.

La información que se genere con base en su agrupación para fines estadísticos, de análisis, proyecciones o que resulte meramente informativa, será pública siempre y cuando se asegure la disociación de datos personales.

7. Glosario.

Para efectos de este Protocolo, además de las definiciones previstas en el Acuerdo por el que se emite el Código de Honestidad y Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Chiapas, se entenderá por:

- a) **Acoso Sexual:** A la forma de violencia con connotación lasciva en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.
- b) **Código de Honestidad y Ética:** Al Acuerdo por el que se emite el Código de Honestidad y Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Chiapas.
- c) **Consejero:** A la persona designada en términos del artículo 37, fracción III del Código de Honestidad y Ética, que orientará y acompañará a la presunta víctima por Hostigamiento Sexual o Acoso Sexual.
- d) **Hostigamiento Sexual:** Al ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en el ámbito laboral, se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.
- e) **Primer Contacto:** Al momento en que la Presunta Víctima de Hostigamiento Sexual o Acoso Sexual expone su caso, ante el consejero, recibe orientación precisa y libre de prejuicios, sobre las vías e instancias en dónde se atienda su caso.
- f) **Presidente del Comité:** A la persona que preside el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
- g) **Presunta Víctima:** A la persona que ha sido afectada directa o indirectamente en su esfera jurídica al ser objeto de un presunto Hostigamiento Sexual o Acoso Sexual.
- h) **Protocolo:** Al Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.
- i) **Secretario Ejecutivo:** A la persona designada por el Presidente del Comité de cada Dependencia o Entidad.



8. Principios.

En la interpretación y aplicación del Protocolo, se priorizará la no re victimización y se deberán considerar los siguientes principios:

- a) No tolerancia de las conductas de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.
- b) Igualdad de género.
- c) Confidencialidad.
- d) Presunción de inocencia.
- e) Respeto, protección y garantía de la dignidad.
- f) Prohibición de represalias.
- g) Integridad personal.
- h) Debida diligencia.
- i) Pro persona.

9. Salvaguarda.

En el desempeño de los empleos, cargos, comisiones o funciones del servicio público dentro de la Administración Pública Estatal, se deberá velar por la salvaguarda de la integridad y dignidad de las personas.

Entre otras acciones de naturaleza análoga, los servidores públicos deberán abstenerse, en el ejercicio de sus funciones, de realizar las conductas de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual descritas en la Regla de Integridad de Comportamiento Digno, prevista en el artículo 33 del Código de Honestidad y Ética. Cualquier persona podrá presentar denuncias ante los Comités cuando se vulnere esta Regla de Integridad.

10. Supletoriedad.

Lo no previsto en el Protocolo, se atenderá conforme a lo contemplado en el Código de Honestidad y Ética. En todo caso, se observarán las previsiones, reglas y pautas de actuación contenidas en la Ley de Desarrollo Constitucional para la Igualdad de Género y Acceso a una Vida Libre de Violencia para las Mujeres y las disposiciones jurídicas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.

11. Interpretación y casos no previstos.



La interpretación para efectos administrativos, así como la atención y solución de los casos no previstos en el Protocolo, corresponde a la Secretaría, la cual puede solicitar la opinión de la Secretaría de Igualdad de Género.

12. Vigilancia.

Promoverán y vigilarán la observancia del Protocolo en las Dependencias y Entidades, el órgano administrativo con facultades en materia de ética e integridad pública y las Contralorías Internas y de Auditoría Pública adscritas a la Secretaría, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Capítulo II Prevención de conductas de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual en la Administración Pública Estatal

Sección Primera Acciones Específicas de Prevención

13. Obligaciones para Prevenir el Hostigamiento Sexual y el Acoso Sexual.

Las Dependencias y Entidades para prevenir y atender el Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, realizarán al menos las siguientes acciones:

- a) Adoptar, preferentemente por sus titulares, un pronunciamiento de "Cero Tolerancia" a las conductas de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, que deberá comunicarse a los servidores públicos, a través de los medios o canales de comunicación institucionales que resulten idóneos para dejar constancia de su conocimiento.
- b) Asegurar que la totalidad del personal reciba al menos una sesión anual de Sensibilización sobre Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.
- c) Brindar facilidades para el proceso formativo de Sensibilización de los integrantes de los Comités y para la Certificación de los Consejeros.
- d) Promover una cultura institucional de igualdad de género y un clima laboral libre de violencia, y documentar la campaña de difusión que anualmente se lleve a cabo, entre otros, para prevenir y erradicar el Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.
- e) Contar con el número necesario de Consejeros para la atención del primer contacto.
- f) Adoptar medidas cautelares para proteger a la Presunta Víctima.
- g) Prevenir e identificar conductas que impliquen Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.



- h) Proporcionar a los Consejeros los medios para llevar a cabo sus actividades con oportunidad en los casos de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.

14. Medidas de Prevención.

Las medidas de prevención tienen como objetivo evitar los casos de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, su fortalecimiento será a través del diseño e implementación de estrategias de información, sensibilización y capacitación, entre otras, las cuales serán dirigidas a los servidores públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Chiapas.

Las medidas de prevención deberán procurar que las mismas incidan en la promoción de una cultura de respeto a la igualdad de género y en la construcción de un ambiente incluyente y libre de violencia.

15. Procedencia de las Medidas Cautelares y de Protección.

Las medidas cautelares y de protección, las constituyen todas aquellas acciones implementadas por las Dependencias y Entidades a través de su Comité, y que tienen como finalidad frenar la transgresión a las Presuntas Víctimas una vez conocida la denuncia, dichas medidas pueden adoptarse y ejecutarse, cuando:

- a) De los hechos denunciados, se adviertan conductas en las que se agrede, amedrente, intimide o amenace a una persona.
- b) Se presuma la vulneración de cualquier derecho humano, pero en particular la vida, la libertad, la salud, la integridad personal (física y/o psicológica), la seguridad (personal y/o jurídica) y el patrimonio, y cuyos efectos sean de imposible o difícil reparación.

Asimismo, en su adopción y ejecución, se debe tener en cuenta las características del caso, y el respeto a la privacidad de la Presunta Víctima, teniendo el debido cuidado de no generar con éstas, nuevos casos de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual o, en su caso, de re victimización.

16. Tipo de Medidas Cautelares y de Protección.

El Comité, de considerarlo necesario deberá determinar, ejecutar y levantar las medidas cautelares y de protección que de acuerdo al caso resulten necesarias para evitar algún perjuicio a la Presunta Víctima, las cuales de manera enunciativa y no limitativa podrán ser las siguientes:

- a) Acción de movilidad funcional, el traslado de área de la Presunta Víctima o del Servidor público presunto involucrado.
- b) Cambio de horario, para que dichas personas no coincidan en el trabajo.
- c) Reacomodo en los espacios de trabajo, para evitar aislar a la Presunta Víctima.



- d) Apoyo psicológico de ser necesario o requerido por la Presunta Víctima.
- e) Cualquier medida que se considere oportuna, para salvaguardar la dignidad de la Presunta Víctima.

El Comité considerando la gravedad del caso, puede solicitar de otras autoridades que resulten competentes el apoyo para la adopción e implementación de medidas cautelares y de protección a las presuntas víctimas.

17. Acciones de Prevención y Atención.

El Titular de la Unidad de Apoyo Administrativo o su equivalente de la Dependencia o Entidad dará seguimiento a la planeación, ejecución y evaluación de las acciones específicas de prevención y atención de conductas de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, y hará público el reporte de resultados de éstas.

18. Informes.

Las Dependencias y Entidades, informarán a la Secretaría, dentro del plazo de 100 días hábiles, contados a partir de la entrada en vigor del presente Protocolo, sobre las acciones siguientes:

- a) Emisión del pronunciamiento de "Cero Tolerancia" a que se refiere el numeral 13, inciso a) del presente Protocolo.
- b) Formulación de la convocatoria abierta al personal de las Dependencias o Entidades para proponer o invitar a las personas que consideren pueden desempeñarse como Consejeros.
- c) Difusión del Protocolo a través de los medios o canales de comunicación institucional que determinen.

Sección Segunda Del Consejero

19. Primer Contacto.

El Consejero es el primer contacto con la Presunta Víctima, y está encargado de orientarla, asesorarla y acompañarla en el trámite de la denuncia y, en su caso, darle seguimiento.

20. Designación del Consejero.

Corresponderá al Presidente del Comité, designar como Consejero, al personal de la Dependencia o Entidad que haya acreditado el curso de formación y que cumpla con los requisitos previstos por el



numeral 21 del presente Protocolo; el cargo de Consejero no recaerá en las personas integrantes del Comité.

En la designación, se debe tomar en cuenta el principio de igualdad de género, y debe recaer tal designación en al menos una mujer y un hombre.

La designación está condicionada a la vigencia de la calificación de las competencias, que deben acreditar los Consejeros.

El Comité contará con un directorio de Consejeros, en el que se deberán asentar los datos de contacto tales como: Nombre, área de adscripción y teléfono de oficina.

El directorio de los Consejeros, deberá ser Publicado en el Portal de la Dependencia o Entidad que corresponda, dentro del apartado de "Integridad Pública".

21. Requisitos para Ser Consejero

Los Consejeros deben cumplir con los requisitos siguientes:

- a) Contar con los conocimientos necesarios y suficientes sobre la normativa de en materia de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, así como de lo previsto en las normas aplicables.
- b) Contar con la calificación en las competencias a que se refiere el numeral 24 y 25 del presente protocolo.
- c) Acreditar los demás requisitos que señale la convocatoria.

22. Impedimentos, Recusaciones y Excusas

Los Consejeros acreditados quedarán impedidos para conocer de una denuncia cuando exista la posible actualización de un conflicto de interés; es decir, cuando se presente o de intervenir en la denuncia pudiera presentarse una situación en la que se entienda que un beneficio o interés personal o privado de un servidor público puede influir en el ejercicio de sus funciones relacionadas al cumplimiento de sus obligaciones encomendadas como Consejero, siendo este interés o beneficio personal, contrario a los intereses públicos.

Cuando un Consejero se encuentre impedido para conocer de una denuncia y, por consiguiente, de brindar el acompañamiento necesario, éste debe excusarse haciendo de conocimiento tal situación al Presidente del Comité y a la Presunta Víctima, quien a su vez podrá elegir el acompañamiento de cualquiera del resto de los Consejeros.

De igual forma, la Presunta Víctima, sin necesidad de expresar motivo alguno, puede solicitar cambio de Consejero, y a partir de esa circunstancia el otro Consejero dará seguimiento al caso.



23. Pautas de Conducta de los Consejeros.

Los Consejeros deberán contar con la Certificación a que se refiere el numeral 28 del presente Protocolo y procurar actuar bajo las siguientes pautas de conducta:

- a) Generar confianza en las personas que expongan hechos o conductas de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.
- b) Respetar la expresión de sentimientos sin proferir juicios de valor.
- c) Actuar con empatía ante la situación que enfrenta la persona.
- d) Mostrar tranquilidad y proyectar seguridad.
- e) Tener equilibrio entre distancia y cercanía emocional.
- f) Transmitir mensajes claros mediante lenguaje accesible, claro y simple.
- g) Comunicar a la Presunta víctima con precisión y claridad que no tiene injerencia en la resolución de la problemática planteada.
- h) Expresar con pertinencia el alcance de su función y del acompañamiento que puede otorgar.

24. Funciones del Consejero.

Son funciones del Consejero, las siguientes:

- a) Dar atención de primer contacto y en caso de urgencia, auxiliar a la Presunta Víctima para que reciba atención especializada que corresponda.
- b) Proporcionar la información pertinente, completa, clara y precisa a las personas que le consulten sobre conductas relacionadas con el Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, en su caso, orientarlas sobre las instancias que son competentes para conocer los hechos.
- c) Apoyar y auxiliar a la Presunta Víctima en la narrativa de los hechos ante el Comité o ante la persona titular del área de quejas del Órgano Interno de Control, en la toma de la declaración respectiva.
- d) Atender los exhortos o llamados del Comité, para otorgar asesoría u opinión sobre casos de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.
- e) Excusarse de intervenir en el supuesto de que pudiera actualizarse un Conflicto de Interés en términos de las disposiciones jurídicas aplicables; o bien, actuar conforme a las instrucciones que reciba del Titular de la Unidad de Apoyo Administrativo o su equivalente de la Dependencia o Entidad para actuar en determinado sentido.



- f) Hacer del conocimiento por escrito de la Secretaría, cuando el Comité o algún Servidor Público, se niegue a realizar acciones derivadas de la aplicación del presente Protocolo.
- g) Brindar atención a la Presunta víctima, conforme al Protocolo y demás disposiciones jurídicas aplicables.
- h) Turnar en un plazo no mayor a tres días hábiles, al secretario Ejecutivo del Comité y/o al Órgano Interno de Control, las denuncias de las que tenga conocimiento en la atención directa del Primer contacto.
- i) Analizar si de la narrativa de los hechos de la Presunta Víctima, se identifican conductas de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, descritas en el artículo 33 del Código de Ética, para orientar y acompañar adecuadamente a la Presunta Víctima.
- j) Capturar las denuncias en el Registro en un plazo no mayor de tres días hábiles contados a partir de su recepción, en los formatos y herramientas que determine la Secretaría.
- k) Dar seguimiento ante el Comité respecto al desahogo y atención de las denuncias previstas en el Protocolo.

25. Registro de los Consejeros.

La Secretaría, llevará un registro de los Consejeros en activo, y propiciará la colaboración entre Dependencias y Entidades, con el fin de que la experiencia de éstas, pueda auxiliar a cualquiera de las otras en la atención de casos de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.

26. Capacitación de los Consejeros.

Los Consejeros deberán capacitarse de manera progresiva de acuerdo a las capacidades profesionales o competencias que determine, en el ejercicio de sus atribuciones, la Secretaría de Igualdad de Género.

Sección Tercera Acciones de Capacitación, Formación y Certificación

27. Cursos de Capacitación.

Con el objeto de promover la sensibilización, capacitación o formación de sus servidores públicos, las Dependencias y Entidades, sin perjuicio de las acciones que al efecto establezcan, solicitarán a la Secretaría de Igualdad de Género, los cursos que ésta última, en el ejercicio de sus atribuciones, ponga a disposición en materia de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.



Las Dependencias y Entidades deberán incluir en sus programas anuales, cursos de sensibilización y capacitación a las personas que intervengan en el Protocolo, dichas acciones de formación que implementen, deberán realizarse conforme a los contenidos que establezca la Secretaría de Igualdad de Género.

28. Calificación de Competencias y Certificación.

Corresponderá a la Secretaría de Igualdad de Género, definir el contenido del curso de formación sobre la implementación del Protocolo a fin de proveer del conocimiento idóneo a los Consejeros, para la atención de casos de Hostigamiento y Acoso Sexual.

El curso de sensibilización se impartirá en línea o de manera presencial y se otorgará constancia de acreditación, siempre que se obtenga una calificación aprobatoria mínima de 8.

Para efectos de dar a conocer el acceso a la participación como Consejero, el Presidente del Comité, previa coordinación con la Secretaría de Igualdad de Género, emitirá convocatoria dirigida al personal de la Dependencia o Entidad que tenga interés en participar en la acreditación respectiva, dicha convocatoria se redactará en los términos que la Secretaría de Igualdad de Género determine.

La Secretaría de Igualdad de Género, previa acreditación de los requisitos para ser Consejero, emitirá la certificación correspondiente e informará de ello a la Dependencia o Entidad de adscripción del acreditado.

Capítulo III

Primer Contacto de Atención de Casos de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual

Sección Primera

Vías e Instancias Competentes

29. Competencia en el Procedimiento.

La Presunta Víctima podrá seguir el procedimiento ante las instancias que sugiere el Protocolo, dejando a salvo su derecho a elegir la vía que estime más adecuada a sus intereses.

El orden en el que las autoridades conocerán del procedimiento será el siguiente:

- a) Consejero.
- b) Comités.
- c) Órganos Internos de Control



30. Función Auxiliar del Consejero.

a Presunta Víctima podrá elegir ser auxiliada por el Consejero, a efecto de recibir la orientación sobre las instancias para denunciar las conductas de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.

El Consejero auxiliará en la narrativa de los hechos a la Presunta Víctima, la cual deberá constar por escrito y estar firmada.

Sección Segunda Atención Especializada

31. Canalización de la Presunta Víctima a Atención Especializada.

En la atención de Primer Contacto, el Consejero deberá identificar si la Presunta Víctima, requiere de apoyo o intervención de especialistas como personal médico, psicólogo, o cualquier otro que resulte necesario. El Consejero con el fin de otorgar la asesoría pertinente, podrá conocer de los dictámenes de los especialistas, siempre que lo autorice por escrito la Presunta Víctima.

El Consejero garantizará a la Presunta Víctima, la confidencialidad en el manejo, uso, resguardo y conservación de cualquier documento o constancia que le proporcione la Presunta Víctima, así como de los registros, referencias y notas que realice de su intervención, asesoría y acompañamiento.

32. Atención Especializada Oficial.

Las Dependencias y Entidades, podrán otorgar la atención especializada a la Presunta Víctima a través de instituciones públicas, mediante la celebración de los instrumentos correspondientes.

Capítulo IV Investigación y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual

Sección Primera Sustanciación ante el Comité

33. Desahogo de los casos de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.

Los casos de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, que conozca el Comité, se desahogarán conforme a lo dispuesto en el Código de Ética, con excepción de la conciliación entre las partes y se resolverán en el menor tiempo posible.

34. Procedimiento ante el Comité.



El Consejero pondrá en conocimiento del Comité la narrativa de los hechos que haya formulado la Presunta Víctima, y dará seguimiento de su atención ante éste.

El Presidente del Comité, sin prejuzgar sobre la veracidad de los hechos, y atendiendo a las circunstancias del caso, podrá dictar entre otras medidas que tiendan a la protección de la Presunta víctima, la reubicación física, el cambio de órgano administrativo dentro de la misma Dependencia o Entidad, cambio de horario de trabajo y demás que sean eficaces para procurar su integridad, y determinará la vigencia de las mismas.

Para implementar las medidas referidas en el párrafo anterior, el Presidente o Comité deberá contar con la anuencia de la Presunta Víctima.

El Comité comunicará a la Presunta Víctima y al Consejero las observaciones o recomendaciones adoptadas por éste, para que, en su caso, dé el acompañamiento correspondiente.

35. Vista al Órgano Interno de Control.

El Comité dará vista al Órgano Interno de Control de aquella conducta que pueda constituir responsabilidad administrativa en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas.

Sección Segunda Investigación ante el Órgano Interno de Control

36. Inicio de la Investigación.

Los Órganos Internos de Control, acordarán el inicio de la investigación correspondiente a partir de la vista que realice el Comité.

37. Protección de la Presunta Víctima.

Acorde con los principios de legalidad, respeto, protección y garantía de la dignidad e integridad personal, las investigaciones relacionadas con el Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual serán conducidas por las autoridades que corresponda de manera que la Presunta Víctima no sufra un mayor agravio.

Si de la vista que el Comité haga al Órgano Interno de Control, no se cuenta con elementos suficientes para advertir circunstancias de tiempo, modo y lugar, este último podrá solicitar la comparecencia de la Presunta Víctima para esos efectos, de conformidad con lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables.



38. Cumplimiento a las Disposiciones Legales en la Investigación.

Los Órganos Internos de Control llevarán a cabo el procedimiento administrativo de investigación que corresponda, en términos de las disposiciones legales aplicables.

39. Responsabilidad Administrativa.

Concluidas las diligencias de investigación correspondientes, los Órganos Internos de Control, determinarán la existencia o no, de responsabilidades administrativas, para lo cual elaborarán el informe de presunta responsabilidad que corresponda o en su caso, acordarán la conclusión y archivo por la falta o inexistencia de elementos.

En caso de determinación de responsabilidades administrativas, los Órganos Internos de Control, turnarán el expediente, la calificación de la conducta y el informe de presunta responsabilidad a la autoridad sustanciadora de la Secretaría.

Sección Tercera
Sanciones del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual

40. Determinación de Responsabilidad.

La Autoridad sustanciadora de la Secretaría, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas, fincará las responsabilidades a que haya lugar e impondrán, en su caso, las sanciones administrativas respectivas.

Capítulo V
Registro de casos de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual

41. Registro.

La Secretaría, a través del área encargada en materia de ética, contará con un Registro de casos de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, sus modalidades en el servicio público, de sus causas, características y de las determinaciones o recomendaciones que se hayan adoptado sobre éstos.

42. Informe Anual.

La Secretaría de Igualdad de Género en ejercicio de sus atribuciones y en coordinación con la Secretaría, elaborará un informe anual sobre Denuncias de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual en la Administración Pública Estatal, la versión pública de éste, se difundirá en la página de la Secretaría.

Transitorios

Artículo Primero.- El Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial.

Artículo Segundo.- El presente Protocolo podrá ser modificado o adicionado por la Secretaría, dichas modificaciones o adiciones entrarán en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial.

Artículo Tercero.- Dentro de los 30 días hábiles siguientes a la entrada en vigor del Protocolo, el Titular de la Unidad de Apoyo Administrativo o su equivalente de la Dependencia o Entidad designará, entre los Servidores Públicos, a los Consejeros, quienes desempeñarán esa función en tanto comienza a operar la certificación a que se refiere este Protocolo.

Artículo Cuarto.- Para los efectos del presente Protocolo, la Secretaría de Igualdad de Género dentro de los sesenta días naturales siguientes a la publicación del mismo, deberá comunicar a las Dependencias y Entidades el procedimiento para la acreditación de los Consejeros.

Artículo Quinto.- La aplicación y observancia del Protocolo, deberá hacerse con los recursos humanos, materiales y presupuestarios asignados a las Dependencias y Entidades, por lo que no implicará erogaciones adicionales.

Artículo Sexto.- La Secretaría llevará a cabo las acciones que resulten necesarias para realizar el debido cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Protocolo.

Artículo Séptimo.- Los asuntos no previstos en el presente Protocolo, serán resueltos por la Secretaría.

Artículo Octavo.- En cumplimiento a lo dispuesto en el párrafo segundo del artículo 15 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas y 13 fracción V de la Ley Estatal del Periódico Oficial, publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial.



Dado en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los 27 días del mes de septiembre del año dos mil diecinueve.

Liliana Angell González, Secretaria de la Honestidad y Función Pública.- Rúbrica.



PUBLICACIONES FEDERALES**Publicación No. 079-B-2019****AVISO DE DESLINDE.****SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO.****Aviso de medición y deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado NUEVO KULAKTIK, con una superficie aproximada de 238-11-17 hectáreas, ubicado en el Municipio de La Concordia, Estado de Chiapas.**

La Dirección General de la Propiedad Rural de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, mediante oficio número **REF.II-210-DGPR-06421**, de fecha **19 de septiembre de 2018**, autorizo el deslinde y medición del predio presuntamente propiedad de la nación, arriba mencionado. Mediante oficio **I-127-FO-843/2017**, se autorizó al suscrito **Jesús Guadalupe Vázquez Durantes**, a llevar acabo la medición y deslinde del citado predio, por lo que, en cumplimiento de los artículos 14 Constitucional, 3 de la Ley Federal de Procedimientos Administrativos, 160 de la Ley Agraria, 101, 104 y 105 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, se publica, por una sola vez, en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chiapas, en el periódico de información local de mayor circulación con efectos de notificación a los propietarios o poseedores colindantes y todo aquel que considere que los trabajos de deslinde lo pudiesen afectar a efectos de que dentro del plazo de 30 días hábiles contados a partir de la publicación del presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación comparezcan ante el suscrito para exponer lo que a su derecho convenga, así como para presentar la documentación que fundamente su dicho en copia certificada o en copia simple, acompañada del documento original para su cotejo, en términos de la fracción II del artículo 15 A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Así mismo, en su comparecencia deberán señalar domicilio cierto para oír y recibir notificaciones. El croquis se encuentra a la vista de cualquier interesado correspondiente en la oficina ubicada en la calle 4ª poniente norte número 310, esquina con segunda avenida norte poniente, Barrio Guadalupe, C.P. 29000, de la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Estado de Chiapas.

Se hace saber que dicho aviso con el croquis respectivo se fijara a su vez, en los parajes cercanos al predio.

A las personas que no presenten sus documentos dentro del plazo señalado, o que habiendo sido notificadas a presenciar el deslinde no concurran al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados.

Las medidas, colindancias y coordenadas de ubicación geográfica (latitud norte, longitud oeste al centro del predio son las siguientes:

AL NORTE: Jaime Castro Reyes con una distancia de 445.801 metros, Ezequiel Ochoa Torres, con una distancia de 622.677 metros y Jorge y Daniel Carrera Canales, con una distancia de 440.000 metros.

AL SUR: Terrenos Nacionales inaccesibles, con una distancia de 1,108.643 metros.

AL ESTE: Jorge y Daniel Carrera Canales, con una distancia de 1,723.414 metros.



AL OESTE: Ejido San Miguel, con una distancia de 1,357.945 metros y Terrenos Nacionales Inaccesibles, con una distancia de 154.501 metros.

COORDENADAS:

Latitud Norte: 15° 54' 49.86"

Longitud Oeste: 93° 2' 58.17"

Tuxtla Gutiérrez, Estado de Chiapas, a 20 de junio de 2019.

EL COMISIONADO: Jesús Guadalupe Vázquez Durantes, Perito Deslindador.- **Rúbrica.**



PUBLICACIONES MUNICIPALES

Publicación No. 0139-C-2019

ING. HORACIO DOMÍNGUEZ CASTELLANOS, Presidente Municipal Constitucional de Ixhuatán, Chiapas, en pleno ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 82 de la Constitución Política del Estado de Chiapas; 45 fracciones II y XLII, 57 fracciones I y XIII Y 213, 214 y 215 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas en cumplimiento al acuerdo de cabildo tomado por el Ayuntamiento en **sesión 32 celebrada el día 06 de junio del 2019, según acta número 32** ; a sus habitantes hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento Constitucional de Ixhuatán, Chiapas; en uso de las facultades que le concede el artículo 45 fracción II de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, y;

CONSIDERANDO

Que la Constitución Federal al reconocer y garantizar el derecho de los pueblos y comunidades a su libre determinación, administración y autonomía, respetando los derechos fundamentales de los gobernados, dentro del ámbito territorial de nuestro municipio y observando los lineamientos contenidos en las leyes que establecen las bases normativas para la expedición de los reglamentos de policía de los municipios del Estado de Chiapas; es por ello que es menester que la creación de los instrumentos jurídicos municipales, sean conforme a la realidad social y contexto del municipio de Ixhuatán, Chiapas; procurando en todo momento su bienestar, tranquilidad, legalidad, seguridad, así como el respeto y conservación a la cultura, costumbre y tradiciones del municipio de Ixhuatán, Chiapas, en este sentido y ante las realidades socioeconómicas y demográficas del municipio de Ixhuatán, Chiapas; así como las necesidades e inquietudes que han expresado la ciudadanía en general, vertidas en torno a los diferentes aspectos de la vida municipal que inciden directamente en el desarrollo de sus actividades, se plasman en este **Bando de Policía y Gobierno**, los lineamientos necesarios, para un correcto y eficaz desempeño de la Administración Pública Municipal.

Por las consideraciones anteriores, el Honorable Ayuntamiento Municipal 2018-2021 del municipio de Ixhuatán, Chiapas; y de conformidad con lo que establece el artículo 36 fracción II de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas vigente; ha tenido a bien aprobar el presente:

Por las consideraciones anteriores, el H. Ayuntamiento municipal de Ixhuatán, Chiapas, ha tenido a bien expedir el siguiente:

BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE IXHUATÁN, CHIAPAS

TÍTULO PRIMERO

DEL RÉGIMEN MUNICIPAL

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES



Artículo 1.- El presente ordenamiento contiene disposiciones de carácter obligatorio y de observancia general; asimismo precisa las funciones del Ayuntamiento de Ixhuatán, Chiapas, como cuerpo colegiado; los objetivos aquí reseñados no sólo tienen un carácter informativo sino también declarativo, que permiten la superación administrativa municipal, bajo el entendido de que su aplicación e interpretación corresponde a las autoridades municipales, quienes dentro de su competencia deberán vigilar el estricto cumplimiento de las mismas e imponer las sanciones que en él se prevén.

Asimismo, regulará la conducta y convivencia de todos los habitantes y vecinos del municipio, en la esfera de las atribuciones del Ayuntamiento, en todas las ramas del gobierno y la administración municipal;

Artículo 2.- Para los efectos del presente ordenamiento se entenderá por:

- I. **Agente.-** Al elemento de la Dirección de Seguridad Pública municipal.
- II. **Arresto.-** La privación de la libertad por un periodo de hasta treinta y seis horas.
- III. **Autoridades competentes.-** Son las instancias del gobierno y de la administración pública municipal que de acuerdo a sus atribuciones o funciones les corresponde conocer del asunto.
- IV. **Ayuntamiento.-** El órgano colegiado superior responsable del gobierno del municipio de Ixhuatán, Chiapas, que ejerce sus atribuciones a través de acuerdos tomados en sesiones de cabildo y ejecutados por el Presidente Municipal y las áreas de gobierno de competencia.
- V. **Bando municipal.-** Al presente Bando de Policía y Gobierno.
- VI. **Consejos.-** A los Consejos de Participación Ciudadana y Vecinal.
- VII. **COPLADEM.-** Al Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal.
- VIII. **Infracciones.-** Son todas aquellas acciones u omisiones que se prevén como tales en el presente bando, reglamentos municipales y en las demás disposiciones normativas de carácter municipal, cometidas por los particulares, de manera individual o colectiva, que tiendan a alterar el orden público, la tranquilidad de las personas y sus bienes.
- IX. **Infractor.-** Al responsable de la comisión de cualquier infracción prevista por el presente bando, reglamentos municipales o en las demás disposiciones de carácter municipal.
- X. **Juez.-** Al Juez Calificador; encargado de la aplicación de las infracciones de este Bando de Policía y Gobierno.
- XI. **Juzgado.-** Juzgado calificador.
- XII. **Ley de Desarrollo Constitucional.-** La Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas.
- XIII. **Leyes Estatales Vigentes.-** Al compendio de leyes establecidas en el artículo 5 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas.
- XIV. **Multa.-** La sanción pecuniaria impuesta por la violación a este reglamento.
- XV. **Municipio.-** Al Municipio de Ixhuatán, Chiapas.
- XVI. **Presidente.-** El Presidente Municipal de Ixhuatán, Chiapas.
- XVII. **SAPAM.-** Al sistema de agua potable y alcantarillado municipal o su similar.
- XVIII. **Salario mínimo.-** Al salario mínimo general vigente en el Estado de Chiapas, al fomento de la comisión de la infracción.
- XIX. **UMA.-** A la unidad de medida y actualización.
- XX. **Territorio.-** El espacio territorial del Municipio.
- XXI. **UTAIP.-** Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública.



Artículo 3.- El cumplimiento del presente Bando Municipal y las demás disposiciones que emita el Ayuntamiento, serán obligatorios para las autoridades municipales, habitantes, y en general para cualquier persona que se encuentre dentro del territorio del Municipio; en cuanto a las personas de la tercera de edad consideradas como adultos mayores, así como a los menores de edad, responderán por ellos, quienes ejerzan la patria potestad, sus tutores, o quienes los tengan bajo su inmediato cuidado o custodia, cuidando en todo momento el respeto irrestricto de los derechos humanos de las personas desprotegidas, los sectores vulnerables de la sociedad y el derecho de las niñas, niños y adolescentes en término de las leyes respectivas teniendo por objeto establecer las normas generales básicas para orientar el régimen de gobierno, organización y funcionamiento de la administración pública municipal; identificar autoridades y su ámbito de competencia y se establece con estricto apego al marco jurídico general que regula la vida del país y del estado de Chiapas.

Artículo 4.- El Municipio de Ixhuatán, Chiapas, a través de su Ayuntamiento, garantizará por medio del presente Bando y su respectiva reglamentación:

- I. La seguridad de sus habitantes y protección de su territorio;
- II. La tranquilidad, moralidad, seguridad, salubridad y orden público, dentro del territorio municipal;
- III. Ejercer un gobierno apegado a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el respeto de las garantías individuales y los derechos humanos;
- IV. Gobernar en forma democrática, equitativa y justa, fomentando la participación social y buscando el bienestar común de la población;
- V. Promover el desarrollo urbano y habitacional, así como el uso racional y adecuado del suelo dentro del territorio municipal;
- VI. Promover un crecimiento equilibrado de todas las regiones del municipio;
- VII. La prestación de servicios y funcionamiento de los servicios públicos municipales, así como su continuidad, regularidad, uniformidad y generalidad;
- VIII. Coordinar interna y externamente toda clase de actividades en beneficio de la población;
- IX. Promover la integración y responsabilidad social de los habitantes del Municipio;
- X. Preservar y fomentar los valores cívicos y reconocer a quienes se destaquen por su servicio a la comunidad;
- XI. Fortalecer los vínculos de identidad propios de la comunidad;
- XII. Fomentar entre sus habitantes, el amor a la patria y la solidaridad Nacional;
- XIII. Lograr el adecuado y ordenado crecimiento urbano del Municipio;
- XIV. Lograr a través de los consejos ciudadanos, las asociaciones de colonos y demás organizaciones vecinales y no gubernamentales, el concurso de los ciudadanos en la autogestión y supervisión de las tareas públicas municipales, a fin de que se cumplan plenamente los programas y planes de la administración municipal;
- XV. Promover el desarrollo cultural, deportivo, social y económico de los habitantes del Municipio, fomentando las tradiciones populares y costumbres que le dan identidad cultural e histórica.
- XVI. Preservar y restaurar el medio ambiente del territorio municipal;
- XVII. Crear instancias de protección, orientación y apoyo profesional a jóvenes y mujeres que lo requieran y soliciten;
- XVIII. Promover la participación de la ciudadanía en la organización, supervisión y consulta de cuerpos colegiados municipales, a fin de procurar concordancias entre las aspiraciones sociales y la voluntad política municipal;
- XIX. Regular las actividades comercial, industrial, agropecuaria o de prestación de servicios que realizan los particulares, en términos de los reglamentos respectivos;
- XX. La planeación y desarrollo urbano de sus centros de población;
- XXI. La evaluación continua de la percepción ciudadana del desempeño del gobierno y su aceptación popular;



- XXII. Elaborar, revisar y actualizar la reglamentación municipal, a fin de que esta sea congruente con la realidad social, económica, demográfica y política del municipio y se encuentre apegada a la realidad jurídica nacional con la finalidad de cumplir con los objetivos del Plan Nacional y Estatal de Desarrollo;
- XXIII. Que la justicia municipal sea gratuita, pronta y expedita;
- XXIV. Promover el desarrollo pleno e integral de las actividades económicas, políticas, sociales, culturales, agrícolas, industriales, comerciales, artesanales, turísticas y demás que señala la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas ó las que acuerde el Ayuntamiento con la participación de los sectores sociales y privados en coordinación con dependencias, entidades y demás organismo estatales y federales;
- XXV. Coadyuvar, registrar y asesorar a todas las asociaciones y/o agrupaciones religiosas, que existan dentro del territorio municipal.

Artículo 5.- Son autoridades competentes para conocer de las infracciones al presente bando de gobierno municipal, reglamentos y disposiciones administrativas municipales, así como para imponer las sanciones y tomar las medidas necesarias para su cumplimiento, las siguientes:

- I. Tendrán el carácter de autoridades ordenadoras:
 - a) El Ayuntamiento;
 - b) El Presidente Municipal; y
 - c) La Tesorería Municipal
- II. Con el carácter de autoridades ejecutoras:
 - a) Los elementos de las corporaciones de policía preventiva municipal, los agentes de vialidad municipal y protección civil;
 - b) Los Inspectores Municipales; y
 - c) Los Ejecutores Fiscales;
 - d) Juez municipal

CAPÍTULO II DEL TERRITORIO Y SU INTEGRACIÓN

Artículo 6.- El Municipio de Ixhuatán, forma parte integral del territorio del Estado de Chiapas; de conformidad a lo establecido en el artículo 3 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas.

El Municipio de Ixhuatán, Chiapas; cuenta con una extensión territorial de 104.50 km² que representa el 1.18% de la superficie de la región Norte y 0.09% de la superficie estatal. El municipio se localiza en las montañas del Norte, predominando el relieve montañoso, sus coordenadas geográficas son 17° 17' 34"N y 93° 01'30"W y su altitud es de 480 msnm. Los límites o colindancias del municipio de Ixhuatán, son: Colinda al norte con el municipio de **Solosuchiapa**, al este con **Huitiupán**, al sur con **Pueblo Nuevo Solistahuacán** y **Tapilula**, al oeste con **Chapultenango**.

Artículo 7.- Para el cumplimiento de sus funciones políticas y administrativas, el municipio de Ixhuatán cuenta con la siguiente división territorial para su gobierno, organización y administración interna, se divide en: poblados, ejidos, rancherías, y una cabecera municipal, que recibe el nombre de Ixhuatán, la cual se conforma de barrios y colonias, mismos que son:

- Ciudad Rural Sustentable
- La libertad
- El Mirador



- Centro
- La Garrucha
- Nueva Esperanza
- Siglo XX

Los que se encuentran circunscritos a la extensión territorial, conforme a las actas de su creación, a su vez el municipio cuenta con las siguientes localidades:

- Agua Azul
- El Aguacate
- El Carmelo
- Chapayal Grande
- Loma de Caballo
- Monte Chico
- La Peñita
- Pojajal.1ra sección,
- San Francisco,
- San Miguel
- Santa Anita
- El Tulipán,
- El Zapote
- Ignacio Zaragoza
- Emiliano zapata
- La Asunción,
- Monte De Oro
- El Caracolar
- La Candelaria
- El Cacatè
- San José la punta
- La Esperanza
- El Cimiento
- Pojajal 2da Sección
- El Mahagual
- Pojajal 3ra Sección
- Buenos Aires
- La Cumbre De Coahuila
- El Mirador
- El Canelo
- Nueva Esperanza
- El Mirador
- El Naranjo
- El Porvenir
- Pojajal Buenavista
- Las Palmas
- Los Pinos
- La Soledad Abel y Caín
- Loma De Caballo (San Felipe)
- Pomarrosa
- San Antonio.

Artículo 8.- El Ayuntamiento en sesión de cabildo podrá acordar por unanimidad las modificaciones a los nombres o denominaciones de las diversas localidades del Municipio; así como por solicitud de



los habitantes que se formule, de acuerdo a las razones históricas o políticas de la denominación existentes, teniendo las limitaciones que estén fijadas por las leyes y reglamentos vigentes y aplicables en la materia.

El Ayuntamiento, en todo tiempo podrá hacer las modificaciones, adiciones que estime convenientes en cuanto al número, delimitación y extensión territorial de las agencias, manzanas, barrios y sectores que lo integran.

Artículo 9.- Ninguna autoridad municipal podrá hacer modificaciones al territorio o división política del Municipio, ésta sólo procederá en los términos establecidos en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas y la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del estado de Chiapas.

CAPÍTULO III DEL NOMBRE Y ESCUDO DEL MUNICIPIO

Artículo 10.- Los Símbolos Representativos del Municipio son su Nombre y Escudo (en elaboración)

Artículo 11.- En el municipio de Ixhuatán, se puede considerar al río La Sierra como símbolo representativo, que pasa a un costado de la cabecera municipal, como un atractivo turístico. Por lo que el Ayuntamiento promoverá el cuidado y vigilará la conservación de este mediante acciones que promuevan el arraigo y fortalezcan el desarrollo turístico municipal.

Artículo 11.- El nombre de “Ixhuatán” era: “**Aguaima**” que significa “**lugar de la hoja verde**”; a mediados del siglo XVI, los misioneros españoles establecidos en la región le dieron al pueblo de Ixhuatán las bases de la organización colonial.
En 1690, aparece como pueblo tributario de la corona española.

Artículo 12.- El gentilicio Ixhuateco, se utilizará para denominar a los vecinos y vecinas del Municipio.

Artículo 13.- Los grupos étnicos han permitido perpetuar la herencia cultural de los, Zoques, tzotziles y tzeltales. Parte de su contribución cultural se manifiesta en la variedad gastronómica y en las manufacturas artesanales indígenas de tipo textil, elaboración de canastos, atarrayas, cinchas de montar y artículos de madera. Formando parte de la identidad del municipio.

Artículo 14.- El logo del municipio será utilizado exclusivamente por los órganos del Ayuntamiento, debiéndose exhibir en forma ostensible en las oficinas y documentos oficiales; así como en los bienes que integran el patrimonio del Municipio.

Artículo 15.- Cualquier uso que quiera dársele al logo, deberá ser autorizado previamente por el Ayuntamiento, quien contravenga esta disposición se hará acreedor a las sanciones establecidas en este Bando Municipal, sin perjuicio de las penas señaladas en las disposiciones vigentes aplicables en la materia.

Artículo 16.- Queda estrictamente prohibido el uso del logo del Municipio, para los fines publicitarios no oficiales, explotación comercial y a particulares sin la autorización respectiva.

Artículo 17.- En el Municipio son símbolos obligatorios la Bandera, el Himno y Escudo Nacional; así como el Himno y Escudo del Estado de Chiapas; los usos de estos símbolos patrios se sujetarán a lo



dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la respectiva del Estado Libre y Soberano de Chiapas; así como de los demás ordenamientos que de ellas emanen.

CAPÍTULO IV DE LA CONDICIÓN POLÍTICA DE LAS PERSONAS

Artículo 18.- Son originarios del Municipio, las personas nacidas en su territorio y aquellas que, nacidos fuera de él, sean hijos de padre o madre nacidos en el municipio.

Artículo 19.- Son habitantes del Municipio las personas que residan dentro de su territorio.

Artículo 20.- La vecindad se adquiere por tener cuando menos un año de residencia efectiva, con domicilio establecido dentro del Municipio, se requiere hacer del conocimiento de la autoridad municipal el establecimiento del nuevo domicilio en el momento del asentamiento o en su defecto, las pruebas documentales, bastantes y suficientes, que, a criterio de la autoridad municipal, prueben categóricamente esta condición de vecindad.

Artículo 21.- Son ciudadanos del Municipio, las personas que además de tener la calidad de mexicanos, hayan cumplido dieciocho años y reúnan la condición que señala el artículo anterior y se encuentren dentro de los supuestos de los artículos 20 al 26 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas.

Artículo 22.- Son visitantes o transeúntes, todas aquellas personas, que se encuentren transitoriamente en el territorio municipal.

Los visitantes gozarán de la protección y de los derechos que les reconozcan los ordenamientos municipales, las leyes estatales, nacionales y los Tratados Internacionales y podrán hacer uso de las instalaciones y los servicios públicos, así como obtener la orientación y auxilio de las autoridades municipales que requieran, observado el debido respeto a la legislación vigente.

Artículo 23.- Los habitantes, vecinos y transeúntes del Municipio, tendrán derecho a los servicios públicos municipales y podrán hacer uso de los mismos, de acuerdo a las disposiciones reglamentarias respectivas.

Artículo 24.- Los habitantes, vecinos y visitantes del Municipio gozarán de los derechos y obligaciones establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución del Estado Libre y Soberano de Chiapas y los que se desprenden de los demás ordenamientos públicos.

Artículo 25.- Son derechos de los habitantes y vecinos del Municipio:

- I. Formular peticiones a la autoridad municipal con motivo de las atribuciones y competencia de ésta, las que se harán por escrito de manera respetuosa y pacífica;
- II. Organizarse, manifestarse y participar, libre y democráticamente, para mejorar sus condiciones de vida y realizar acciones por el bien común, sin alterar la vida pública con respecto a los bienes muebles e inmuebles de las personas;
- III. Votar y ser votados para los cargos de elección popular, en los términos previstos por las leyes y los reglamentos correspondientes;
- IV. Recibir o hacer uso de los servicios públicos municipales e instalaciones municipales de uso común conforme a los reglamentos vigentes;
- V. Recibir respuesta de la autoridad municipal, denunciar fallas u omisiones en la prestación de los servicios públicos;



- VI. Recibir un trato respetuoso, en caso de ser detenido por las fuerzas de seguridad pública municipal y ser puestos inmediatamente a disposición de la autoridad administrativa o judicial competente para determinar su situación jurídica;
- VII. Ser sancionados mediante un procedimiento sencillo, ágil y provisto de legalidad, en caso de cometer una infracción o falta administrativa a los ordenamientos jurídicos municipales, otorgándoseles sin mayores formalidades los medios para su defensa;
- VIII. Tener preferencia respecto de otros mexicanos en igualdad de condiciones para desempeñar un empleo, cargo o comisión que pueda otorgar el Ayuntamiento; y sus organismos;
- IX. Formar parte de los concejos de participación y colaboración vecinal;
- X. Exigir que los actos del gobierno municipal, sean transparentes y públicos;
- XI. Todos aquellos que se les reconozcan en las disposiciones legales de carácter federal, estatal o municipal.

Artículo 26.- Son obligaciones de los habitantes y vecinos del Municipio:

- I. Respetar y obedecer a las autoridades municipales legalmente constituidas;
- II. Respetar, obedecer y cumplir las leyes, reglamentos, bando municipal y demás disposiciones normativas emanadas de las mismas;
- III. Contribuir con las contribuciones fijadas en la Ley de ingresos y egresos del gobierno municipal;
- IV. Prestar auxilio a las autoridades municipales, cuando sean requeridos para ello; de acuerdo a las disposiciones legales;
- V. Formar parte de los Consejos de Participación y Colaboración Municipal cumpliendo con las obligaciones que se les encomiende;
- VI. Inscribirse en los padrones determinados por las leyes y reglamentos;
- VII. Contribuir en todas las tareas de desarrollo político, económico, social, emergencia y desastres que afecten la vida municipal;
- VIII. Votar en las elecciones en los términos que señale la Constitución General de la República, la Constitución Política del Estado de Chiapas, y las leyes de la materia, así como en los métodos y procedimientos de consulta popular que se implementen;
- IX. Desempeñar las funciones electorales y censales;
- X. Procurar la conservación y mejoramiento de los servicios públicos;
- XI. Proporcionar verazmente y sin demora, los informes y datos estadísticos y de otro género que le sean solicitados por las autoridades correspondientes;
- XII. Participar con las autoridades municipales en la conservación y mejoramiento del ornato, limpieza, reforestación de áreas verdes y la moralidad en el municipio, observando en sus actos el respeto a la dignidad humana y a las buenas costumbres;
- XIII. Hacer asistir a sus hijos o a los menores que representen legalmente, a las escuelas de educación primaria y secundaria para que reciban la instrucción elemental; fomentando en ellos los valores y las buenas costumbres;
- XIV. Participar con las autoridades municipales en la preservación y mejoramiento de los elementos naturales que coadyuven a mantener el medio ambiente en condiciones de salud cumpliendo con las disposiciones dictadas o que se dicten en esta materia;
- XV. Cooperar con las autoridades municipales, para el establecimiento de viveros y trabajos de forestación, zonas verdes y parques dentro de la población del Municipio;
- XVI. No alterar el orden público;
- XVII. Bardear, mantener limpios de basura y maleza sus lotes baldíos;
- XVIII. Contribuir para la realización, conservación y administración de las obras y la prestación de los servicios públicos;
- XIX. Atender los llamados que por escrito o por cualquier medio, les haga el Ayuntamiento o sus dependencias;



- XX. Inscribir en el Registro Civil todos los actos que por ley lo exija;
- XXI. Hacer uso racional del agua potable y en caso de existir fugas en la vía pública o propiedades particulares, dar aviso al área encargada de los servicios públicos municipales o al sistema municipal de agua potable y alcantarillado o sus similares;
- XXII. Pintar las fachadas de los inmuebles de su propiedad o posesión cuando las condiciones de los mismos lo ameriten;
- XXIII. Vacunar a los animales domésticos, cuidando y evitando que deambulen por las calles, así como en lugares públicos y privados;
- XXIV. Inscribirse en la Junta Municipal de Reclutamiento en el caso de los varones en edad de cumplir su servicio militar; y de las mujeres que lo brinden de forma voluntaria;
- XXV. Las demás que les impongan las leyes Federales, Estatales y Municipales.

Artículo 27.- Las solicitudes que por escrito formulen los ciudadanos a la autoridad municipal, se sujetarán a las siguientes reglas:

- I. A cada petición deberá darse forzosamente respuesta por escrito en forma fundada y motivada;
- II. La autoridad municipal contestará la solicitud del peticionario, en un plazo breve y que en ningún caso excederá de 15 días naturales, contados a partir de la fecha en que se presentó la solicitud; para el caso de la solicitudes de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se procederá conforme a la ley de la materia;
- III. Se entenderá por contestada la petición cuando la Autoridad Municipal emita la resolución administrativa correspondiente, o realice lo solicitado, aun cuando ésta no haya sido notificada al peticionario. Las resoluciones serán notificadas por estrados, o en el domicilio del interesado cuando lo haya proporcionado.

Artículo 28.- Se perderá la calidad de vecino cuando:

- I. Se ha dejado de residir en el territorio del Municipio por más de seis meses consecutivos, excepto cuando se traslade a residir a otro lugar, en virtud de comisión de servicio público de la Federación o del Estado, o bien con motivos de estudios, comisiones científicas, artísticas o por razones de salud, siempre que no sean permanentes;
- II. Por renuncia expresa ante las autoridades municipales;
- III. Por desempeñar cargos de elección popular de carácter municipal en otro municipio distinto al de su vecindad; y
- IV. Por pérdida de la nacionalidad mexicana o de la ciudadanía del Estado.

Artículo 29.- Los extranjeros que deseen ser vecinos del Municipio, deberán acreditar con la documentación correspondiente, su inscripción en el registro local de extranjeros de la secretaría municipal, de conformidad con la Ley General de Población; informar a dicho registro dentro de un plazo de treinta días, su cambio de domicilio, nacionalidad, estado civil, la actividad a que se dedique, certificado médico que avale su buen estado de salud y los demás datos e informes que le requiera la autoridad municipal, con independencia de los requisitos señalados por las leyes federales y estatales aplicables.

CAPÍTULO V DE LOS PADRONES MUNICIPALES

Artículo 30.- Para la regulación de las actividades económicas de los particulares, la imposición de cargas fiscales, la expedición de certificaciones, y otras funciones que le sean propias, el Municipio, bajo el marco de su competencia y facultades legales, integrará y llevará los siguientes padrones o registros.

- I. Padrones en las actividades económicas siguientes:
 - a) De locatarios de mercados;



- b) De puestos fijos, semifijos y ambulante;
 - c) De negocios con venta de bebidas alcohólicas;
 - d) De prostíbulos;
 - e) De catastro; y
 - f) De contribuyentes del impuesto predial.
- II. Registros municipales:
- a) Del personal adscrito al servicio militar nacional;
 - b) De infractores al Bando municipal y los reglamentos municipales;
 - c) Del uso del panteón regulado por el Municipio;
 - d) De asociaciones y/o agrupaciones religiosas; y
 - e) De los demás que se requieran para que el Municipio cumpla con sus funciones.
- Estos padrones o registros son de interés público, deberán contener única y exclusivamente aquellos datos necesarios para cumplir con la función para la cual se crean; y estarán disponibles para consulta de las autoridades y de los interesados por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento a través del sistema de Gobierno Digital Municipal.

TÍTULO SEGUNDO DEL GOBIERNO MUNICIPAL CAPÍTULO I GOBIERNO MUNICIPAL

Artículo 31.- Las acciones de las autoridades municipales se sujetarán a los ejes rectores del Plan de Desarrollo Municipal de Ixhucatán, Chiapas 2018-2021 y a los demás instrumentos que integran el Sistema de Planeación del Estado de Chiapas y Municipios, procurando orientar un nuevo modelo de gobierno que sea abierto, centrado en la ciudadanía, con una nueva cultura organizacional de estructuras más horizontales, con el uso de tecnologías que faciliten sus procesos de gestión y con un compromiso de colaboración y corresponsabilidad con todos los sectores de la sociedad, por lo que toda política pública irá dirigida hacia:

- I. **Un gobierno eficiente y efectivo.** Con servidores públicos calificados, que asuman el privilegio de desempeñar una tarea pública, que tengan una atención amable y respetuosa con las personas y garantizando que su trabajo se traduzca en resultados concretos y evaluables en beneficio de los ciudadanos, preservando en todo momento los temas de igualdad laboral y no discriminación.
- II. **Un gobierno promotor de la participación social.** Con la integración del ciudadano en la gestión pública y su participación en la toma de decisiones, la responsabilidad social debe convertirse en el elemento impulsor del mejoramiento continuo del gobierno municipal.
- III. **Un gobierno de innovación y calidad.** Con capacidad para enfrentar nuevos retos reformulando prácticas para reducir costos, mejorar servicios, aumentar la efectividad y garantizar la prestación de servicios mediante procesos ágiles, avalados por certificaciones internacionales en sus sistemas de gestión de calidad.
- IV. **Un gobierno digital.** Que reduzca el número de trámites, fomente el ahorro en la economía familiar, promueva el uso de la firma electrónica, con reglas claras y dinámicas que favorezcan procesos eficientes de gestión orientados a simplificar y modernizar trámites y servicios para incentivar la productividad y abatir la corrupción.
- V. **Un gobierno que promueva la cultura de paz.** Con una política transversal e interdisciplinaria, que preserve el respeto a la vida, la libertad, la democracia, la educación, la tolerancia, la cooperación, la igualdad sustantiva entre hombres y mujeres, el respeto al medio ambiente y que rechace cualquier expresión de la violencia y prevenga los conflictos mediante instrumentos institucionales.



- VI. **Un gobierno transparente.** Con transparencia que prevenga y sancione prácticas de corrupción e impunidad y que junto con el valor de la participación ciudadana sustenten una corresponsabilidad permanente y sostenible que constituyan los fundamentos esenciales y promotores de un gobierno abierto.
- VII. **Un gobierno de seguridad.** Con técnicas, estrategias y manejo de la información para identificar tendencias delictivas, fortaleciendo la prevención del delito y generando un ambiente de paz y libertad que permita el desarrollo de la calidad de vida de los ciudadanos como un deber primordial
- VIII. **Un gobierno de rendición de cuentas.** Con una información permanente y pública para que los ciudadanos pueden estar informados de las acciones del gobierno, de la manera de realizarlas y del visible retorno social de sus contribuciones.
- IX. **Un gobierno garante del medio ambiente.** Con acciones integrales que garanticen su respeto y procuren un entorno armónico basado en los valores de sustentabilidad, amigabilidad, participación social, ética ambiental y políticas públicas en materia de movilidad.
- X. **Un gobierno promotor del bienestar.** Con políticas eficaces que promuevan el bienestar de las personas, en conjunción con un proceso dinámico de desarrollo económico que conduzca al mejoramiento de la población en materia de salud, nutrición, educación, cultura, vivienda y empleo que apoyen la reducción de la pobreza.

Artículo 32.- Los valores que regirán al Gobierno Municipal son la democracia, la legalidad, la pluralidad política, la transparencia, la inclusión, la competitividad, la eficacia, la eficiencia, la honestidad y la transversalidad en la participación pública y social.

Artículo 33.- El Presupuesto basado en Resultados será el instrumento de gestión que utilizará el Gobierno Municipal, para orientar el ejercicio de los recursos públicos, procurando mejorar la calidad del gasto público, a través de un Sistema de Evaluación de la Gestión Pública que será la plataforma para tener información de calidad que retroalimente la hechura de las políticas públicas y programas municipales, en el marco de un proceso de mejora continua.

Artículo 34.- El Gobierno Municipal realizará un proceso de planeación estratégica, mediante el cual se acuerde en el marco de una democracia participativa, el proyecto de gobierno que será establecido en el Plan de Desarrollo Municipal 2018-2021 bajo los términos y condiciones establecidos por la Ley de Planeación del Estado de Chiapas y será periódicamente evaluada la percepción ciudadana sobre el desempeño, calidad e imagen del gobierno municipal a través de encuestas de vivienda en toda la geografía municipal.

CAPÍTULO II DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 35.- Los Ayuntamientos tendrán una duración de tres años y podrán reelegirse en términos del Código de Elecciones y Participación Ciudadana; serán asambleas deliberantes y tendrán autoridad y competencia propias en los asuntos que se sometan a su decisión, pero la ejecución de estas corresponderá exclusivamente a los presidentes municipales.

Artículo 36.- Los Ayuntamientos estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley aplicable.

Artículo 37.- El Gobierno del Municipio de Ixhuatán, Chiapas, está depositado en un cuerpo colegiado que se denomina Ayuntamiento.



Artículo 38.- El Ayuntamiento opera como una asamblea deliberante denominada Cabildo y está integrado por el Presidente, un Síndico Propietario y su suplente; cinco Regidores Propietarios y tres Suplentes de Mayoría Relativa. Contará, además, con 3 regidores electos según el principio de representación proporcional con base en las fórmulas y procedimientos determinados por el Código de Elecciones y Participación Ciudadana.

Artículo 39.- El Ayuntamiento es el Órgano Superior del Gobierno y la administración pública municipal, y tiene competencia plena sobre su territorio, población, organización política y administrativa, en los términos que fijan las disposiciones legales aplicables.

Artículo 40.- Asimismo, es responsable de expedir los ordenamientos que regulan la vida del Municipio, así como de definir los planes, programas y acciones que deberá ejecutar el Presidente Municipal como titular de la administración pública del Municipio.

El Ayuntamiento es el representante del Municipio y posee autonomía, personalidad jurídica y patrimonio propios; ejecuta sus determinaciones a través del Presidente Municipal, quien, a su vez, es el representante político del Ayuntamiento.

La sede del gobierno municipal reside en la cabecera municipal de Ixhuatán, Chiapas, y tendrá su domicilio oficial en el edificio que ocupe el palacio municipal.

Artículo 41.- Para estudiar, examinar y resolver los problemas municipales, así como para vigilar que se ejecuten las disposiciones y acuerdos de Cabildo, durante la primera sesión, o en su caso subsiguientes, se designarán comisiones compuestas por los integrantes del Ayuntamiento. Estas comisiones podrán ser colegiadas e individuales, permanentes o transitorias, y su materia estará establecida en el Reglamento interior respectivo, de acuerdo con las necesidades municipales.

Son comisiones permanentes las siguientes:

- I. De Gobernación;
- II. De Desarrollo Socioeconómico;
- III. De Hacienda;
- IV. De Obras Públicas, Planificación y Desarrollo Urbano;
- V. De Mercados y Centros de Abasto;
- VI. De Salubridad y Asistencia Social;
- VII. De Seguridad y Protección Ciudadana;
- VIII. De Educación, Cultura y Recreación;
- IX. De Industria, Comercio, Turismo y Artesanías;
- X. De Recursos Materiales;
- XI. De Contratación de Obras, Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios;
- XII. De Agricultura, Ganadería y Silvicultura.
- XIII. De equidad de género;
- XIV. De Planeación para el Desarrollo, y;
- XV. De Protección Civil.

Artículo 42.- El Presidente Municipal propondrá al cabildo la integración de las comisiones, debiéndose reflejar la pluralidad en la integración de las mismas; y propondrá de entre los miembros de cada comisión, el que deba presidirla excepto en los casos de las comisiones de Gobernación y de Hacienda que estarán invariablemente bajo la responsabilidad del Presidente y el síndico, respectivamente.

Artículo 43.- Para la aprobación de la integración de las comisiones se requiere de mayoría absoluta de los miembros del ayuntamiento; en caso de empate tendrá el Presidente voto de calidad.



Artículo 44.- Los miembros de las comisiones carecerán de facultades ejecutivas y de representación y, en caso de que uno o más de ellos no cumplan con sus obligaciones, podrán ser destituidos por el voto de las dos terceras partes de los integrantes del ayuntamiento.

Artículo 45.- Los aspectos de control administrativo que no sean de la competencia de alguna de las comisiones estarán a cargo de la Comisión de Gobernación.

Artículo 46.- Las comisiones a que se refiere este capítulo tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Presentar propuestas al Ayuntamiento para la elaboración de planes y programas relacionados con su ramo y formular recomendaciones tendientes al mejoramiento de su administración o a la prestación de los servicios públicos;
- II. Proponer al Ayuntamiento el mejoramiento o la creación de nuevos servicios públicos;
- III. Las demás que le confiera esta Ley y sus Reglamentos.

Artículo 47.- Las sesiones del Ayuntamiento podrán ser:

- I. Ordinarias;
- II. Extraordinarias;
- III. Públicas o privadas; y
- IV. Solemnes.

El Ayuntamiento deliberará por lo menos, una vez por semana en sesión pública ordinaria a convocatoria del Presidente Municipal.

Artículo 48.- El Ayuntamiento ejerce sus funciones y toma decisiones a través de acuerdos o resolutivos emanados de las sesiones de cabildo, entendiéndose por tales, los siguientes:

- I. **Resolutivos:** son decisiones del cabildo que requieren para su aprobación mayoría simple, más uno del total de integrantes del Ayuntamiento presentes en la sesión y previo dictamen de la comisión del cabildo que corresponda.

Tienen el carácter de resolutivos aquellas disposiciones emitidas por el cabildo para:

- a) Ejercer facultades que expresamente tenga conferidas el Ayuntamiento;
- b) Crear o reformar los ordenamientos municipales;
- c) Elaborar iniciativas de leyes o decretos, referentes a la administración del municipio;
- d) Tomar decisiones que afecten la esfera jurídica de los gobernados;
- e) Revocación de acuerdos o resolutivos;
- f) (f) Los casos que señalen las leyes, federales o estatales y la propia reglamentación municipal; y
- g) Establecer sanciones por infracciones a las leyes, Bandos de policía y gobierno y a los reglamentos administrativos municipales y aplicarlos a través del Presidente Municipal.

- II. **Acuerdos.-** Son decisiones del cabildo que requieren para su aprobación el voto por mayoría simple de los integrantes del Ayuntamiento presentes en la sesión.

Tienen el carácter de acuerdos aquellas disposiciones emitidas por el cabildo que establecen:

- a) La organización del trabajo del cabildo;
- b) Los procedimientos que se instrumentarán para desahogar un determinado asunto;
- c) La postura oficial del municipio ante un asunto de carácter público;
- d) Disposiciones administrativas; y
- e) Los demás casos en que así lo señalen las leyes, el bando de Gobierno Municipal o los reglamentos municipales.

El Presidente Municipal tendrá a su cargo la ejecución de los resolutivos, acuerdos o disposiciones administrativas aprobadas por el Ayuntamiento.



Se entiende por disposición administrativa las órdenes que emite la autoridad municipal y que van dirigidas a las personas para que éstas la ejecuten, obedezcan o acaten.

Artículo 49.- Los integrantes del Ayuntamiento deberán actuar, en el desempeño de su función pública, bajo los siguientes principios:

- I. Atendiendo los principios de honestidad y rectitud en el desempeño de la función pública municipal;
- II. Velarán, en su carácter de representantes populares, por los intereses de la comunidad que representan;
- III. Defenderán con lealtad la Institución del Municipio Libre y al Gobierno Municipal;
- IV. Deberán prepararse para el desempeño de sus funciones y así cumplir con calidad sus responsabilidades y tareas;
- V. Cumplirán con esfuerzo y dedicación las tareas y obligaciones que les corresponden;
- VI. Actuarán con disposición y espíritu de cooperación, desempeñando de la mejor forma posible, las comisiones y responsabilidades que les sean conferidas;
- VII. Sustentarán su actuación en el respeto y la observancia de la legalidad;
- VIII. Si los ordenamientos municipales llegarán a ser obsoletos o injustos, deberán promover su reforma y actualización, para así garantizar la preservación del bien común en un marco de derecho;
- IX. Actuarán individualmente, conforme a su conciencia y convicciones, anteponiendo siempre el interés público e Institucional en las decisiones que tomen, esto independientemente de la fracción partidista de la que formen parte;
- X. Emitirán con libertad sus opiniones y asumirán la postura que les dicte su conciencia, observando en todo momento una actitud de respeto, evitando la ofensa y el descrédito a sus integrantes; y
- XI. Colaboraran para que el Ayuntamiento como máximo órgano del Gobierno del Municipio, se desempeñe de la mejor forma posible en el cumplimiento de sus fines, sin propiciar debates o conflictos que violenten el orden, los procedimientos y el respeto que rigen la vida del Ayuntamiento.

Artículo 50.- Mediante sesión pública solemne, el Ayuntamiento podrá otorgar reconocimiento público u homenaje a nombre del pueblo y el Gobierno del Municipio a visitantes distinguidos o a aquellos habitantes de la municipalidad que se hagan acreedores a ello, por sus acciones dedicadas al bien común, por sus méritos personales o porque su trayectoria de vida sea ejemplar.

Artículo 51.- Para que las personas puedan ser miembro de un Ayuntamiento se requiere:

- I. Ser ciudadano chiapaneco por nacimiento en pleno goce de sus derechos.
- II. Saber leer y escribir.
- III. No pertenecer al Estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto religioso.
- IV. Ser originario del Municipio, con residencia mínima de un año o ciudadanía chiapaneca por nacimiento con una residencia mínima de cinco años en el Municipio de que se trate.
- V. No prestar servicios a gobiernos o instituciones extranjeras.
- VI. Tener un modo honesto de vivir.
- VII. No estar comprendido en alguna de las causas de inelegibilidad que establece el Código de Elecciones y Participación Ciudadana del Estado de Chiapas.

CAPÍTULO III

DE LAS FUNCIONES DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 52.- El Presidente Municipal es el representante político y administrativo del Ayuntamiento, quien deberá residir en la cabecera municipal durante el tiempo que dure su gestión constitucional.



Artículo 53.- El Presidente Municipal asumirá la representación jurídica del Ayuntamiento en los litigios en que este fuere parte, en caso de que el Síndico se encuentre legalmente impedido para hacerlo, o se negare a asumir la representación. En este último supuesto, se requerirá la autorización previa del Ayuntamiento.

Artículo 54.- Son facultades y obligaciones del Presidente Municipal:

- I. Ejecutar los acuerdos del Ayuntamiento
- II. Vigilar y proveer al buen funcionamiento de la administración pública municipal;
- III. Resolver bajo su inmediata y directa responsabilidad los asuntos que, por su urgencia, no admitan demora, dando cuenta al Ayuntamiento en la siguiente sesión de cabildo que corresponda;
- IV. Gestionar ante el Ejecutivo Estatal, la ejecución de acciones, que dentro de su ámbito de competencia, reclamen el bien público y los intereses del Municipio;
- V. Celebrar, conjuntamente con el Secretario Municipal, previa autorización del Ayuntamiento, los convenios y contratos necesarios para el beneficio del Municipio;
- VI. Someter a la aprobación del Ayuntamiento, los reglamentos gubernativos, bandos de policía y demás ordenamientos legales, para su debida observancia y ejecución de las leyes para la prestación de los servicios públicos municipales;
- VII. Someter a la aprobación del Ayuntamiento, los nombramientos de apoderados para asuntos administrativos y judiciales de interés para el Municipio;
- VIII. Otorgar, previo acuerdo del Ayuntamiento, concesiones, autorizaciones, licencias y permisos en los términos que establezcan las leyes y reglamentos aplicables;
- IX. Dirigir la política de planificación, urbanismo y obras públicas, en base a la Ley, el Plan Municipal de Desarrollo Urbano y demás disposiciones aplicables;
- X. Firmar los oficios, actas, comunicaciones y demás documentos oficiales, para su validez;
- XI. Autorizar con su firma las erogaciones o pagos que tenga que hacer el Tesorero Municipal, con la indicación expresa de la partida presupuestal que se grava;
- XII. Coordinar la organización y presidir los actos cívicos y públicos que se realicen en la cabecera municipal, excepto en los casos en que el Ejecutivo Estatal asista para tal efecto.
Tratándose de los actos alusivos a las gestas heroicas que se conmemoran durante el mes de septiembre de cada año, deberá observarse el protocolo que al efecto apruebe el H. Congreso del Estado, en el que se deberá exaltar la importancia de la celebración de las fiestas patrias, enalteciendo los valores históricos de nuestra nación y haciendo especial señalamiento de la forma como deberán desarrollarse los eventos que se realicen durante los días 13, 14, 15 y 16 de septiembre;
- XIII. Hacer del conocimiento de la población las leyes, decretos, órdenes y circulares que le remita el Gobierno del Estado y los reglamentos y demás disposiciones de observancia general en el Municipio, para su debido cumplimiento;
- XIV. Someter a la aprobación del Ayuntamiento los nombramientos del Secretario Municipal, del Tesorero Municipal, del Director de Obras Públicas, del Director de la Policía, del Titular de la Contraloría Interna Municipal, de la Consejería Jurídica Municipal, del Secretario de Planeación Municipal o su equivalente, al Defensor Municipal de los Derechos Humanos, al Secretario de Juventud, Recreación y Deporte Municipal y del Cronista Municipal, así como el de los jefes de las unidades administrativas establecidas en el presupuesto de egresos;
- XV. Someter a la aprobación del Ayuntamiento, el nombramiento y remoción de los empleados de confianza del municipio, de acuerdo a la Ley que regule la relación laboral;
- XVI. Otorgar licencia económica hasta por 15 días, a los servidores públicos del Municipio;
- XVII. Convocar a audiencias públicas, cuando menos una vez al mes, para dar a conocer junto con el Ayuntamiento y el Consejo de Participación y Cooperación Vecinal Municipal, los



- problemas y requerimientos del Municipio; para que con su participación se adopten las medidas tendentes a su solución;
- XXVIII. Visitar, por lo menos una vez al mes, las dependencias y demás organismos municipales, así como a las poblaciones y comunidades de la jurisdicción del Municipio, promoviendo, en su caso, las alternativas de solución que sean necesarias para el bienestar común;
- XIX. Vigilar la elaboración mensual del corte de caja y autorizarlo antes de ser turnado al Ayuntamiento, para su estudio y en su caso aprobación;
- XX. Imponer las multas administrativas y las demás sanciones que procedan en los términos de las disposiciones legales aplicables;
- XXI. Rendir la protesta de Ley al tomar posesión de su cargo, de acuerdo al protocolo que marca la Ley;
- XXII. Declarar solemnemente instalado el Ayuntamiento el día de su primera sesión, después de haberla tomado a los Regidores y Síndicos, la protesta de ley;
- XXIII. Comunicar a los Poderes del Estado la instalación del Ayuntamiento;
- XXIV. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias de cabildo, declararlas formalmente instaladas y clausurarlas en los términos legales. Presidir a las sesiones con voz y voto y, en caso de empate su voto será de calidad;
- XXV. Declarar, después de conocido el resultado de la votación, si se aprueban o rechazan las propuestas presentadas a debate en las sesiones de cabildo;
- XXVI. Informar al Ayuntamiento, en la primera sesión de cada mes, sobre la marcha de los asuntos directamente a su cargo y del cumplimiento de los acuerdos;
- XXVII. Vigilar el buen funcionamiento de los servicios públicos municipales;
- XXVIII. Disponer de la fuerza pública municipal para preservar, mantener y restablecer la tranquilidad, la seguridad y la salubridad públicas;
- XXIX. Coadyuvar en la vigilancia de los templos, cultos y actividades religiosas en los términos de la Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones legales aplicables;
- XXX. Solicitar autorización del Ayuntamiento y del Congreso del Estado, o de la Comisión Permanente para ausentarse del Municipio por más de quince días;
- XXXI. Rendir a la población del Municipio, en sesión solemne de cabildo, un informe pormenorizado de su gestión administrativa anual, a más tardar el último día del mes de septiembre y remitirlo al Congreso del Estado para su conocimiento.
- XXXII. Vigilar la conducta oficial de los servidores públicos del Municipio y corregir oportunamente las faltas que observe así como hacer del conocimiento de la autoridad competente las que a su juicio pudieren ser constitutivas de un delito;
- XXXIII. Informar a los Poderes Públicos del Estado, de todos los negocios que tengan relación con ellos;
- XXXIV. Presentar ante el Órgano de Fiscalización Superior del Estado, a través de la Contraloría Interna Municipal, las declaraciones de su situación patrimonial, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas;
- XXXV. Prestar a las autoridades judiciales el auxilio que soliciten para el debido cumplimiento de sus funciones;
- XXXVI. Coadyuvar a la conservación de los puentes, calzadas, parques y jardines, monumentos, zonas arqueológicas, antigüedades, obras de arte y demás bienes que no formen parte del patrimonio municipal y que sean del dominio público de la Federación, del Estado o que hayan sido declarados patrimonio cultural de la Federación o del Estado;
- XXXVII. Coadyuvar en la vigilancia para evitar la tala ilegal de los bosques y en el combate a los incendios forestales y agrícolas;
- XXXVIII. Vigilar y coadyuvar con las autoridades competentes en la preservación, conservación y restauración de los bosques, ríos, lagos, lagunas, riberas, esteros y fauna y en general de los sistemas ecológicos en sus Municipios;



- XXXIX. Celebrar, previa autorización del Ayuntamiento, los contratos y convenios para la obtención de empréstitos, créditos, emisión de valores y demás operaciones financieras previstas en las leyes hacendarías, suscribiendo los documentos o títulos de crédito requeridos para tales efectos, así como los contratos o actos jurídicos necesarios para constituir u operar los instrumentos y mecanismos a que se refiere esta Ley; para la formalización de dichas operaciones, los contratos, documentos y actos respectivos deberán estar suscritos, adicionalmente por el tesorero y el síndico municipal;
- XL. Someter a aprobación del Ayuntamiento los proyectos de Planes Municipales de Desarrollo, realizados por el Secretario de Planeación Municipal o su equivalente; para efecto de que se remita al Congreso del Estado para su aprobación.
- XLI. Presentar al Cabildo para su aprobación el informe de evaluación de nivel de cumplimiento de su Plan Municipal de Desarrollo.
- XLII. Las demás que las leyes, reglamentos y otras disposiciones legales les asignen.

Artículo 55.- Son atribuciones y obligaciones del Síndico Municipal:

- I. Procurar, defender y promover los intereses del Municipio;
- II. Vigilar las actividades de la administración pública municipal, proponiendo las medidas que estime convenientes ante el Ayuntamiento, para su mejoramiento y eficacia;
- III. Representar al Ayuntamiento en las controversias o litigios en que éste fuere parte;
- IV. Vigilar la correcta aplicación de los recursos financieros, conforme al presupuesto aprobado;
- V. Revisar y autorizar con su firma los cortes de caja de la Tesorería Municipal, en apego a la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Municipal; debiendo remitir, al Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado copia del pliego de observaciones que surja de dicha revisión;
- VI. Vigilar que las multas que impongan las autoridades municipales ingresen a la Tesorería Municipal, previo la expedición del comprobante respectivo;
- VII. Asistir a las visitas de inspección y auditorías que se hagan a la Tesorería Municipal;
- VIII. Una vez aprobado el dictamen de la cuenta pública por el cabildo, deberá firmarlo y vigilará que sea presentado en tiempo y forma al Congreso del Estado;
- IX. Legalizar la propiedad de los bienes municipales e intervenir en la formulación y actualización de los inventarios de bienes muebles e inmuebles del Municipio, procurando que se establezcan los registros administrativos necesarios para su debido control;
- X. Controlar y vigilar las adquisiciones y el almacenamiento de materiales del Ayuntamiento, así como su uso, destino y la contabilidad de las entradas y salidas de los mismos;
- XI. Asistir a las sesiones del Ayuntamiento y participar en las discusiones con voz y voto;
- XII. Presidir las comisiones para las cuales sean designados;
- XIII. Practicar, a falta de Fiscales del Ministerio Público, las primeras diligencias de investigación, remitiéndolas inmediatamente al Fiscal del Ministerio Público del Distrito Judicial correspondiente;
- XIV. Presentar ante el Órgano de Fiscalización Superior del Estado, a través de la Contraloría Interna Municipal, las declaraciones de su situación patrimonial, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas; y verificar que los servidores públicos del Municipio que tengan esta obligación, cumplan con ella en los mismos términos;
- XV. Las demás que se le confieran en otras leyes y sus Reglamentos respectivos.

Artículo 56.- Los Regidores electos por el principio de mayoría relativa y por el sistema de representación proporcional, tendrán los mismos derechos y obligaciones.

Artículo 57.- Son atribuciones y obligaciones de los Regidores:

- I. Suplir las faltas temporales del Presidente Municipal, en los términos de la ley;



- II. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias de cabildo;
- III. Informar y acordar, cuando menos dos veces por semana, con el Presidente Municipal, acerca de los asuntos de su competencia;
- IV. Desempeñar con eficacia las atribuciones que se les asignen de conformidad con la Ley y el reglamento interior respectivo;
- V. Presentar los dictámenes correspondientes a sus atribuciones, en los asuntos a tratar en las sesiones ordinarias y extraordinarias de cabildo, participar con voz y voto en las deliberaciones;
- VI. Proponer al Ayuntamiento las medidas que consideren pertinentes para la mejor prestación de los servicios públicos municipales;
- VII. Vigilar los ramos de la administración que les encomiende el Ayuntamiento, informando periódicamente de sus gestiones;
- VIII. Concurrir a las ceremonias cívicas y a los demás actos a que fueren convocados por el Presidente Municipal;
- IX. Presentar ante el Órgano de Fiscalización Superior del Estado, a través de la Contraloría Interna Municipal, las declaraciones de su situación patrimonial, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas;
- X. Las demás que le confieren esta ley y sus reglamentos.

CAPITULO IV DEL DELEGADO TECNICO MUNICIPAL DEL AGUA

Artículo 58.- El Director del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado Municipal, SAPAM, fungirá como Delegado Técnico Municipal del Agua, el cual será nombrado por el Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, quien tendrá como función vigilar, promover e informar la calidad del agua en los sistemas de abastecimiento de cada una de las comunidades pertenecientes al Municipio, mediante la desinfección a través de la cloración, durará en su encargo un periodo de Gobierno y podrá ser ratificado en virtud de su desempeño y productividad.

Artículo 59.- La designación del Director del SAPAM, deberá recaer en una persona que haya sido capacitada y certificada previamente por las dependencias normativas estatales en la materia de desinfección de agua.

Artículo 60.- Son facultades y obligaciones del Delegado Técnico Municipal del Agua:

- I. Elaborar un diagnóstico de las fuentes de abastecimiento de agua del Municipio e identificar cuantas localidades cuentan con sistemas formales.
- II. Determinar las localidades que cuentan con un equipo de desinfección y las condiciones en las que este se encuentra.
- III. Determinar si las fuentes de abastecimiento que existen cuentan con dosificadores de cloro.
- IV. Establecer la cantidad de cloro necesaria para cada localidad en proporción al volumen y al diámetro y profundidad del depósito que contiene el agua.
- V. Realizar acciones de cloración.
- VI. Definir la concentración de cloro residual como un indicador de la calidad bacteriológica del agua para uso y consumo humano.
- VII. Vigilar el cumplimiento de la cloración de los Sistemas de Abastecimiento de Agua mediante las actividades de monitoreo de cloro.
- VIII. Establecer las rutas del monitoreo de cloro.
- IX. Comunicar a las Autoridades Municipales y Organismos Públicos normativos en los casos de emergencia sanitaria.



- X. Hacer del conocimiento de las autoridades locales las acciones realizadas para procurar agua de calidad.
- XI. Realizar inspecciones de rutina a los particulares que suministran la venta de agua.

CAPÍTULO V DE LA RENOVACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 61.- Para la renovación del Ayuntamiento se observará el procedimiento siguiente:

El Ayuntamiento electo celebrará sesión pública y solemne de cabildo el día primero de octubre preferentemente a las 12:00 horas, mediante el orden del día descrito.

- I. Verificación del quórum legal mediante pase lista de asistencia del Ayuntamiento electo;
- II. Otorgamiento de la protesta legal del presidente y demás funcionarios municipales. La protesta que rendirá el Presidente entrante será:
"Protesto guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado y las Leyes que de ellas emanen, así como desempeñar leal y patrióticamente el cargo de Presidente Municipal que el pueblo me ha conferido, mirando en todo por el bien y la prosperidad de las personas y del municipio. Y si así no lo hiciere, que el pueblo me lo demande".
- III. Concluida su protesta, el Presidente Municipal tomará la protesta a los demás miembros del Ayuntamiento, empleando la siguiente fórmula:
"Protestáis guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado, las Leyes que de ellas emanen y cumplir leal y patrióticamente con los deberes del cargo que el pueblo os ha conferido".
El síndico y los regidores, de pie y levantando la mano derecha contestarán:
"SÍ, PROTESTO".
Acto continuo, el Presidente Municipal dirá:
"Si así no lo hicieréis que el pueblo os lo demanden."
- IV. Declaración de instalación formal del Ayuntamiento por el Presidente Municipal, en los siguientes términos:
"Hoy _____ del año _____ siendo las _____ horas, queda formal y legalmente instalado este Honorable Ayuntamiento de Ixhuatán electo democráticamente para desempeñar su encargo durante el período constitucional que comprende del año _____ al año _____".
- V. Mensaje y lineamientos generales del plan y programa de trabajo del Ayuntamiento entrante, que será presentado por el Presidente Municipal.
De esta sesión se levantará el acta correspondiente.

CAPÍTULO VI DE LA ENTREGA – RECEPCIÓN

Artículo 62.- Es obligación del Ayuntamiento saliente hacer la Entrega–Recepción el mismo día de la toma de posesión del Ayuntamiento entrante; la cual se realizará siguiendo los lineamientos que fijan las Bases para la Entrega-Recepción de los Ayuntamientos para el Estado de Chiapas, los siguientes conceptos:

- I. Los informes e inventarios sobre el patrimonio, mobiliario e inmobiliario;
- II. Los recursos humanos y financieros;
- III. Los archivos de carácter administrativo, fiscal y legal;
- IV. Obras públicas ejecutadas y/o en proceso;
- V. Derechos y obligaciones que el gobierno municipal ostente;
- VI. Los informes sobre los avances de programas, convenios y
- VII. Contratos de Gobierno pendientes o de carácter permanente.



VIII. Los demás que la Ley que fija las Bases para la Entrega-Recepción de los Ayuntamientos del Estado de Chiapas establece.

Artículo 63.- El Ayuntamiento saliente que no cumpla con esta disposición se estará a lo dispuesto por la Ley mencionada en el párrafo anterior.

CAPÍTULO VII DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES AUXILIARES

Artículo 64.- Las Delegaciones Municipales son órganos auxiliares del Ayuntamiento, desconcentrados de la Administración Pública Municipal, con autonomía técnica, administrativa y de gestión, con un presupuesto específico que será determinado dentro del presupuesto de egresos del Municipio de que se trate, cuyos objetivos son acercar los servicios municipales a la población, para administrarlos con eficiencia y eficacia, así como el de propiciar la participación de los habitantes en los asuntos de interés para su comunidad en particular y municipales en lo general.

Artículo 65.- La existencia de las Delegaciones Municipales se regirá conforme a los artículos relativos a la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Pública del estado de Chiapas.

Artículo 66.- Las Agencias y Subagencias municipales son órganos desconcentrados que estarán a cargo de una o un agente, o de una o un subagente, respectivamente y que actuarán en sus respectivas jurisdicciones como representantes del Ayuntamiento.

Los agentes y subagentes serán nombrados por el Ayuntamiento en el primer año de su gestión, durarán en su cargo el mismo período del Ayuntamiento que los designó, y deberán tener su residencia en el poblado que corresponda, que no será menos de 6 meses, inmediatamente anteriores a la fecha de su nombramiento. Su remoción será determinada por el Ayuntamiento, cuando concurren causas justificadas.

El propio Ayuntamiento determinará la forma en que ejercerán sus atribuciones en aquellas poblaciones de su jurisdicción, distintas a la cabecera del municipio y de aquellas en la que exista un órgano auxiliar de la administración pública municipal.

El Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, deberá crear Agencias Municipales en aquellos poblados que tengan más de mil habitantes, y menos de cinco mil; así como Subagencias Municipales, en los de menos de mil habitantes.

El acuerdo del cabildo determinará los límites jurisdiccionales de cada Agencia y Subagencia.

Las autoridades auxiliares tendrán las atribuciones, facultades y limitaciones que establezcan las leyes, el presente Bando municipal, los reglamentos municipales y demás disposiciones administrativas que determine el Ayuntamiento según sus competencias.

El Gobierno Municipal promoverá y reconocerá el nombramiento de Agentes y Sub-agentes, en las comunidades, como autoridades municipales auxiliares en las poblaciones y en el territorio del interior del Municipio, para lo cual, en cuanto a su estructura, rango, jurisdicción, designación, funciones y apoyo económico, se estará a lo dispuesto por la Ley de Desarrollo Constitucional para el Estado de Chiapas y los reglamentos municipales aplicables.

Artículo 67.- Las atribuciones de las y los Agentes y Subagentes Municipales, estarán determinados por los artículos relativos a la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Pública del Estado de Chiapas.

CAPÍTULO VIII DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAMUNICIPAL



Artículo 68.- La administración pública paramunicipal de los Ayuntamientos, estará integrada por las entidades públicas que se constituyen como organismos descentralizados, las empresas de participación municipal mayoritaria y los fideicomisos públicos que se organicen de manera análoga a los organismos descentralizados. En todo lo no previsto en la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, en cuanto al régimen constitutivo, organizacional, de representatividad y demás disposiciones relacionadas a su funcionamiento, se aplicará supletoriamente la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas.

Se entenderá por Entidades Públicas tal como lo establece la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas:

- I.- Organismos descentralizados
- II. Empresas de participación municipal mayoritaria
- III. Fideicomisos públicos

En el municipio se encuentra el DIF Municipal quien es una institución creada mediante Decreto aprobado por el Congreso del Estado; y goza de autonomía de gestión para el cumplimiento de su objeto, de conformidad con los decretos o leyes que las constituyan y perseguirán las metas señaladas en sus programas y se sujetarán a los sistemas de control establecidos en la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del estado de Chiapas y en las demás disposiciones legales y administrativas que sean aplicables.

TÍTULO TERCERO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALES CAPÍTULO I DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 69.- El Ayuntamiento representado por el Presidente Municipal y el Secretario del Ayuntamiento está facultado para suscribir convenios y contratos necesarios para el beneficio del Municipio, previa autorización del Cabildo.

La celebración de los contratos de administración de obras, o de adquisiciones, así como los de prestación de servicios, se sujetarán a las leyes respectivas en el Estado.

CAPÍTULO II DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES

Artículo 70.- Los servidores públicos del Municipio son responsables de los delitos y faltas administrativas que cometan durante su función pública. Por ello los ciudadanos, podrán denunciar acciones u omisiones contrarias a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas.

La queja o denuncia contra los servidores públicos municipales, deberá presentarse ante la Contraloría Interna del Ayuntamiento, la cual requerirá como única formalidad para el quejoso o denunciante, lo realice por escrito, señalándose en la misma las generales del promovente, la que además procederá en todo tiempo.

La Contraloría Municipal, en un plazo no mayor de 20 días hábiles, una vez que haya realizado la investigación correspondiente y valorando las pruebas, emitirá el resolutivo correspondiente. Por las infracciones cometidas, los servidores públicos municipales, serán



sancionados en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas.

En el supuesto de que los actos u omisiones que provengan de los servidores públicos municipales, se consideren a su vez como conductas antijurídicas, sancionadas en el Código Penal, se turnará copia certificada del expediente administrativo a la fiscalía del Ministerio Público, quien determinará lo conducente.

TÍTULO CUARTO DE LA PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL CAPÍTULO I DE LA PLANEACIÓN MUNICIPAL

Artículo 71.- Las acciones de gobierno del Municipio tendrán como base para su determinación una planeación democrática con profesionalismo, y sustentada en criterios de justicia social. Los planes de desarrollo municipal, establecerán mecanismos e instrumentos para alcanzar los objetivos descritos, en concordancia con los planes estatal y nacional de desarrollo, así como en los lineamientos internacionales adoptados por México en esta materia.

Mediante la consulta pública deberá garantizarse la participación de las distintas expresiones de la comunidad en el diseño y determinación de los planes y acciones del Gobierno Municipal.

Artículo 72.- La planeación municipal sentará las bases para determinar y lograr el desarrollo pleno, armónico, sostenido e integral del municipio, aprovechando racionalmente sus posibilidades y recursos.

La planeación del desarrollo municipal se llevará a cabo a través de los siguientes instrumentos:

- I. Plan municipal de desarrollo que serán:
 - a) Plan municipal para la Igualdad entre mujeres y hombres
 - b) Plan de Desarrollo Económico Municipal
 - c) Plan de Desarrollo Urbano Municipal
- II. Plan operativo anual de trabajo; y
- III. Programas específicos de trabajo.

Los planes y programas señalados serán aprobados mediante acuerdo del Ayuntamiento, en base a ellos se autorizarán recursos y se establecerán responsabilidades en la ejecución de las acciones de gobierno.

Artículo 73.- El Ayuntamiento una vez iniciada su gestión, estará obligado a formular un plan municipal de desarrollo y los programas anuales a los que deben sujetarse sus actividades. Para la formulación, seguimiento y evaluación de dicho plan, se sujetará a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, Ley Federal de Planeación, la Ley de Planeación para el Estado de Chiapas, la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, así como los reglamentos y demás disposiciones aplicables.

Asimismo, se observará que contenga correlación con el Plan Nacional y Estatal de Desarrollo.

Artículo 74.- El plan de desarrollo municipal, será el instrumento rector de las políticas de gobierno que ejecutará la autoridad municipal y comprenderá el período de su mandato. En base al plan



municipal se elaborarán y aprobarán el plan anual de trabajo de la administración pública y los proyectos específicos de desarrollo, dirigido a fortalecer determinados aspectos de la labor municipal.

Artículo 75.- Para la elaboración, seguimiento y evaluación del plan de desarrollo municipal, el Ayuntamiento se auxiliará de un Comité de Planeación para el desarrollo municipal.

Artículo 76.- El COPLADEM, es un órgano auxiliar del Ayuntamiento, de promoción y gestión social a favor de la comunidad; constituirá un canal permanente de comunicación y consulta popular entre los habitantes de la comunidad, contando con las facultades y obligaciones señaladas en la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas y en la Ley de Planeación del Estado.

Artículo 77.- El Ayuntamiento expedirá el reglamento respectivo en donde se establecerán las atribuciones, funciones y asuntos encomendados al COPLADEM; así como el procedimiento para su integración.

Artículo 78.- A más tardar el día 30 del mes de septiembre de cada año, el Presidente Municipal rendirá por escrito su informe de gestión administrativa al Ayuntamiento. La referencia principal para la evaluación que realice el Ayuntamiento de las acciones de gobierno realizadas y contenidas en el informe anual serán el plan municipal de desarrollo, el programa anual de trabajo y los proyectos específicos de desarrollo que comprendan el período que se informa.

Artículo 79.- El Municipio de Ixhuitán, en términos de las leyes federales y estatales, estará facultado para formular, aprobar y administrar su plan de desarrollo.

El Ayuntamiento contará con una Secretaría de Planeación Municipal o su equivalente; la que tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el proyecto del Plan Municipal de Desarrollo; así como solventar las observaciones que se deriven del proceso de validación realizado por el Ayuntamiento o de aprobación por parte del Congreso del Estado;
- II. Elaborar el informe de evaluación al Plan Municipal de Desarrollo que deberá presentar el Ayuntamiento al Congreso;
- III. Integrar la información para elaborar el Informe de Gobierno que presentará el Presidente Municipal al Cabildo;
- IV. Implementar mecanismos de monitoreo y evaluación a los programas de la administración pública municipal;
- V. Auxiliar al Presidente Municipal en el cumplimiento de los objetivos plasmados en el COPLADEM así como los que se deriven del Sistema Estatal de Planeación Democrática; y
- VI. Las demás que dispongan las leyes de la materia y el Ayuntamiento a través de su normatividad interior.
- VII. En el caso del Secretario de Planeación Municipal o su equivalente deberá contar con carrera universitaria terminada preferentemente en las ramas de administración, administración pública, economía, sociología o afín, preferentemente con especialidad en planeación estratégica o tener dos años comprobables de haber trabajado en materia de planeación gubernamental o municipal. Además, contar con la certificación de capacitación y competencia laboral expedida por un centro certificador de CONOCER, con especialidad en la Administración Pública Municipal residente en el Estado de Chiapas.

CAPÍTULO II



DE LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN Y COLABORACIÓN VECINAL

Artículo 80.- En cada municipio habrá los consejos de participación y colaboración vecinal siguiente:

- I. De manzana o unidad habitacional;
- II. De colonia o barrio;
- III. De ranchería, caserío o paraje;
- IV. De ciudad o pueblo; y
- V. De municipio;

Los consejos son asociaciones de vecinos para participar y colaborar con las autoridades en la consecución del bien común, la preservación, el mantenimiento y el restablecimiento de la tranquilidad, la seguridad y la salubridad públicas, y en general del orden público.

Artículo 81.- Los habitantes y vecinos del Municipio podrán participar, individual o colectivamente, para mejorar su calidad de vida y procurar el bien común. El Ayuntamiento garantizará y promoverá la participación ciudadana de acuerdo a lo previsto en la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas y podrán:

- I. Presentar a la autoridad competente propuestas de acciones, obras y servicios públicos, para que previo estudio y dictamen, y de acuerdo a las posibilidades presupuestales del Municipio, sean incluidos en los planes y programas municipales;
- II. Estar presentes en las sesiones públicas del cabildo y participar en ellas con voz, pero sin voto, conforme al procedimiento señalado en el reglamento del Ayuntamiento;
- III. Presentar iniciativas de creación o reforma al bando, reglamentos municipales y de leyes y decretos de carácter estatal que se refiere al municipio; dichas iniciativas podrán ser presentadas en forma individual o colectiva; y
- IV. Ejercer la acción popular para denunciar actos que pongan en peligro la seguridad, el orden, la salud, el medio ambiente y otras similares, sin más formalidades que hacerlo por escrito y manifestar sus generales.

Artículo 82.- El Ayuntamiento para el mejor cumplimiento de sus fines, promoverá la creación y operación de órganos auxiliares abiertos a la participación y colaboración ciudadana los cuales estarán integrados por los sectores público, social y privada del municipio, a los que se les denominará consejos de participación ciudadana.

Artículo 83.- Los Consejos de Participación Ciudadana podrán actuar y coadyuvar con las autoridades competentes en la consecución del bien común y la preservación del orden público.

Las funciones de estos órganos auxiliares serán de asesoría técnica, consulta, colaboración y apoyo para el tratamiento de los asuntos públicos de la municipalidad.

Artículo 84.- Los Consejos de Participación Ciudadana, serán un canal permanente de comunicación y consulta popular entre los habitantes y vecinos de su comunidad y el Ayuntamiento para:

- I. Colaborar en el mejoramiento y supervisión de los servicios públicos municipales;
- II. Promover la consulta pública para establecer las bases o modificaciones de los planes y programas municipales;
- III. Promover o financiar y ejecutar obras públicas;
- IV. Presentar propuestas al Ayuntamiento para fijar las bases de los planes y programas municipales respecto a su comunidad;
- V. Prestar auxilio para las emergencias que demande la protección civil; así como cuando lo solicite el Ayuntamiento; y
- VI. Las demás que persigan un fin común en beneficio de la colectividad, siempre y cuando no sean contrarias a la ley.



Artículo 85.- Son atribuciones de los Consejos de Participación Ciudadana, los siguientes:

- I. Presentar proyectos o propuestas al Ayuntamiento, previa anuencia de los habitantes y vecinos de su comunidad, sobre aquellas acciones que pretenden realizar;
- II. Informar mensualmente al Ayuntamiento y a los habitantes y vecinos de su comunidad, sobre las actividades desarrolladas;
- III. Las demás que determine el Ayuntamiento, las leyes, este bando municipal y los reglamentos de los consejos de participación y colaboración vecinal y los demás reglamentos municipales.

Artículo 86.- Los integrantes de los consejos de participación y colaboración ciudadana, se elegirán democráticamente de una terna propuesta por el Ayuntamiento, por los habitantes y vecinos de la comunidad, colonia, barrio o ranchería donde funcionarán estos. El desempeño de su función será de carácter gratuito.

Artículo 87.- La elección de los miembros de los Consejos, se sujetará a lo establecido por la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, el presente bando municipal y el reglamento respectivo. La estructura orgánica, las funciones y los objetivos de estos organismos serán determinados por los reglamentos que al efecto se expidan.

Artículo 88.- Para promover la participación vecinal en la planeación, organización y ejecución de acciones, obras o servicios públicos determinados, la autoridad municipal podrá convocar a los beneficiarios a integrar los organismos vecinales de participación ciudadana que sean necesarios para la consecución del fin específico.

Artículo 89.- Los Consejos de Participación Ciudadana se regirán en todo momento conforme a la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas.

**TÍTULO QUINTO
DE LA HACIENDA MUNICIPAL
CAPÍTULO I
DE LA CONSTITUCIÓN DE LA HACIENDA MUNICIPAL**

Artículo 90.- La Hacienda Municipal, se constituirá con los rendimientos que produzcan los propios bienes del Municipio, con las contribuciones e ingresos derivados de la prestación de servicios públicos a su cargo, con las participaciones federales que perciban con arreglo a las bases, montos y plazos que anualmente determine el Congreso del Estado, así como los demás ingresos que las Leyes establezcan a su favor.

Artículo 91.- Asimismo, podrán percibir contribuciones, incluyendo tasas adicionales a las que establezca el Congreso del Estado, sobre la propiedad inmobiliaria, su fraccionamiento, división, consolidación, traslación, cambio de uso de suelo y mejora, así como aquellas que tengan base en el cambio de valor o plusvalía de inmuebles.

Artículo 92.- En el ámbito de su competencia, los Ayuntamientos propondrán al Congreso del Estado, las cuotas y tarifas aplicables en concepto de impuestos, derechos y contribuciones por mejoras a bienes inmuebles, así como las tablas de valores unitarios sobre suelo y construcciones que servirán de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria.

Artículo 93.- El Ayuntamiento podrá celebrar convenios con el Estado para que éste se haga cargo de algunas de las funciones relacionadas con la administración de las contribuciones referidas.



Artículo 94.- No se podrá establecer en las leyes estatales exenciones o subsidios en favor de persona o institución alguna.

Artículo 95.- Sólo estarán exentos los bienes de dominio público de la Federación, del Estado o del Municipio, salvo que tales bienes sean utilizados por entidades paraestatales o por particulares, bajo cualquier título, con fines administrativos o propósitos distintos a los de su objeto público.

Artículo 96.- La Hacienda Pública Municipal se forma con los ingresos ordinarios y extraordinarios que determinen el Congreso del Estado y los demás ordenamientos fiscales aplicables.

Artículo 97.- Los ingresos de los municipios se dividen en:

- I. Ordinarios:
 - a) Impuestos;
 - b) Derechos;
 - c) Productos;
 - d) Aprovechamientos;
 - e) Participaciones;
 - f) Rendimiento de sus bienes; y
 - g) Ingresos derivados de la prestación de servicios públicos a su cargo.
- II. Extraordinarios:
 - a) Los especiales o accidentales que les autorice el Congreso del Estado, para el pago de obras o servicios;
 - b) Las contribuciones especiales para la amortización de préstamos, financiamientos y obligaciones que adquiera el municipio, para la realización de las obras y servicios públicos, conforme a las leyes vigentes;
 - c) Las aportaciones del Gobierno Federal;
 - d) Las aportaciones del Gobierno Estatal;
 - e) Los empréstitos destinados a inversiones públicas productivas;
 - f) Donativos, herencias y legados.

Artículo 98.- El Ayuntamiento, por conducto de la Tesorería Municipal, efectuará la determinación, liquidación y recaudación de los ingresos que tenga derecho a percibir, de conformidad con lo establecido en la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, la Ley de Ingresos Municipal, la Ley de Hacienda Municipal, el Código Fiscal Municipal, el Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas y demás ordenamientos federales y estatales que sean aplicables.

Artículo 99.- La administración de la Hacienda Municipal se delega en la Tesorería Municipal, quien deberá rendir al Ayuntamiento en los primeros 15 días naturales del mes de enero de cada año que corresponda, un informe contable del ejercicio del año anterior.

Este informe comprenderá cuando menos:

- I. Formato de ingresos y egresos;
- II. Estado presupuestal;
- III. Concentrado mensual de ingresos;
- IV. Control presupuestal; y
- V. Disponibilidades.
- VI. El Cabildo tendrá facultad para aprobar o desaprobar la cuenta pública emitida por el Tesorero Municipal.



Artículo 100.- Es atribución y responsabilidad del Presidente Municipal, Síndico y del Tesorero Municipal el ejercicio de la competencia tributaria en materia de la aplicación de la Ley de Ingresos del Municipio; así como el ejercicio de los recursos previstos en el presupuesto anual de egresos autorizado por el Cabildo.

Los Regidores del Ayuntamiento y los funcionarios de la Administración Municipal carecen en lo individual de facultades para exentar total o parcialmente la recaudación de ingresos, así como la ejecución de embargos. El Ayuntamiento, tendrán la facultad para condonar salvo en casos especiales, los recargos y gastos de ejecución mediante acta de Cabildo.

CAPÍTULO II DE LOS INGRESOS Y EGRESOS DEL MUNICIPIO

Artículo 101.- Corresponde a la Tesorería Municipal elaborar el proyecto de presupuesto anual del Municipio, el cual deberá remitir al Ayuntamiento a más tardar el día 15 de enero de cada año, para su aprobación mediante resolutive emitida en sesión pública.

El presupuesto anual de ingresos del municipio deberá expresar las proyecciones de la recaudación probable, calendarizada mensualmente en los diferentes rubros, presupuestando su rendimiento total, mismo que servirá de base para la elaboración de la iniciativa de Ley de Ingresos que se presentará para su aprobación al Congreso del Estado a más tardar el 01 de octubre previo al año cuyo ejercicio fiscal se regula.

El presupuesto anual de egresos contendrá, calendarizada mensualmente, la distribución de las asignaciones por cada uno de los rubros y se hará en base a la Ley de Ingresos del municipio y el programa anual de trabajo aprobado por el Ayuntamiento, mediante resolutive emitido en sesión pública, el presupuesto anual de egresos deberá enviarse al Congreso del Estado a más tardar el 30 de noviembre del año que corresponda para su aprobación, una vez autorizado se publicará en la gaceta municipal.

Artículo 102.- Se requiere resolutive o acuerdo del Ayuntamiento para:

- I. Ejercer ingresos que rebasen las proyecciones establecidas en la Ley de Ingresos del Municipio;
- II. Reconocer las obligaciones contraídas como resultado de créditos a favor del Municipio obtenido de instituciones bancarias;
- III. Autorizar o reconocer la aplicación de recursos económicos que no estén contemplados en el presupuesto anual de egresos, así como las transferencias presupuestales de una partida a otra que sea necesario realizar;
- IV. Comprometer el pago de gastos por cualquier concepto; y
- V. Autorizar la contratación de nuevas plazas en base a un proyecto de trabajo que lo justifique.

Artículo 103.- El Ayuntamiento, mediante resolutive, aprobará la cuenta pública anual del municipio correspondiente al ejercicio anterior, debiéndola presentar ante el Congreso del Estado dentro del plazo establecido por la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, integrando los siguientes documentos: estado de origen y aplicación de recursos, estado de situación financiera. Además, el Ayuntamiento entregará la cuenta



pública mensual a más tardar a los 15 días del primer mes inmediato posterior al que corresponda ante el Congreso del Estado.

CAPÍTULO III DEL PATRIMONIO MUNICIPAL

Artículo 104.- El Patrimonio Municipal se compone de:

- I. Bienes del dominio público; y
- II. Bienes del dominio privado.

Artículo 105.- Tanto los bienes de dominio público como los de dominio privado se registrarán conforme a lo dispuesto por la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal.

Artículo 106.- El Gobierno Municipal por conducto de la dependencia administrativa competente, llevará el inventario de los bienes muebles e inmuebles que constituyen el patrimonio municipal y dispondrá de los sistemas de control adecuados para su debido uso, resguardo y mantenimiento; para efectos de revisión y control, deberá rendir al Ayuntamiento, dentro de los últimos 15 días del mes de julio de cada año, un informe que describa y señale el estado en que se encuentran cada uno de todos los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, así como nombre del servidor público responsable a cuyo resguardo se encuentran.

Artículo 107.- Constituyen bienes del dominio privado del Ayuntamiento las tierras y aguas de propiedad municipal, susceptibles de enajenación a los particulares; los bienes vacantes situados dentro del territorio municipal; los bienes que hayan formado parte del patrimonio de una corporación pública municipal, creada por alguna Ley, y que por disolución y liquidación de la misma, se desafecten y se incorporen al patrimonio del Municipio; los bienes inmuebles que adquiera el municipio, para la constitución de reservas territoriales y el desarrollo urbano y habitacional; los demás inmuebles y muebles que por cualquier título traslativo de dominio adquiera el municipio según lo establecido en Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas.

CAPÍTULO IV DE LA ADQUISICIÓN, ARRENDAMIENTO DE BIENES, SERVICIOS Y CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA

Artículo 108.- La adquisición de bienes, servicios, arrendamiento, y la adquisición de obra pública deberán realizarse con estricto apego a las leyes y los reglamentos aplicables.

Artículo 109.- De conformidad a lo establecido en el reglamento expedido por el Ayuntamiento, se deberán constituir los comités respectivos para adquisición de arrendamiento, servicios, y contratación de obra pública, los cuales deberán estar integrados por:

- I. El Presidente Municipal, quien lo presidirá y tendrá voto de calidad;
- II. El Síndico Municipal, como Presidente Suplente;
- III. El Oficial Mayor Municipal o el área responsable de las adquisiciones, como Secretario Técnico;
- IV. El Secretario del Ayuntamiento, como Vocal;
- V. El Regidor de cada una de las fracciones de los partidos políticos que compongan el cabildo, fungirán como vocales.



En su actuación, el Comité de adquisiciones arrendamiento y servicios, así como el comité de adquisición de obra pública, obligadamente observará lo dispuesto en la ley de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios para el Estado de Chiapas.

CAPÍTULO V DE LAS OBRAS PÚBLICAS

Artículo 110.- Corresponde al Presidente Municipal en colaboración de la comunidad la elaboración, dirección y ejecución de los programas destinados a la construcción de obras públicas, así como el estudio y aplicación de las técnicas necesarias para la planeación, regulación y ordenación de los asentamientos humanos en el Municipio.

Las obras públicas que realice el ayuntamiento serán Directas y Participativas; la primera son cuyo financiamiento y ejecución corren a cargo del municipio, y las segundas son aquellas cuyo financiamiento se integra con aportación de Gobierno del Estado, de la Federación, o la comunidad.

Las obras públicas que realice el municipio podrán ser por administración y por contrato, serán por administración, las que se proyecten y ejecuten con personal del propio ayuntamiento; y son obras públicas por contrato, las que se proyecten o ejecuten por empresas constructoras particulares, previa convocatoria y licitaciones públicas y mediante contrato, cualquiera que sea su denominación.

Artículo 111.-El Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado, en ejercicio de las atribuciones que le confiere la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas y la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, dará seguimiento y vigilancia para el debido cumplimiento de lo establecido en el párrafo que antecede, excepto cuando la legislación federal correspondiente establezca disposición en contrario.

TÍTULO SEXTO DEL DESARROLLO URBANO MUNICIPAL CAPÍTULO I DEL DESARROLLO URBANO

Artículo 112.- Para procurar el desarrollo integral y armónico de los asentamientos humanos ubicados en el territorio municipal, se establece el sistema municipal de planeación de desarrollo urbano, mismo que comprende:

- I. El programa municipal de desarrollo urbano;
- II. Los programas de desarrollo urbano de los centros de población;
- III. Los programas parciales de desarrollo urbano; y
- IV. Los demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

Artículo 113.- Los instrumentos de planeación, mencionados en el artículo que antecede, tendrán como sustento, estudios técnicos y profesionales que consideren la problemática social.

Aprobados mediante resolutivo del Ayuntamiento, serán ordenamientos de interés público y de observancia general en el territorio municipal.

En todo tiempo, el Ayuntamiento podrá realizar modificaciones a dichos planes, cuidando las formalidades que para la reforma de la legislación municipal se deba.



Los planes, programas y acciones del gobierno municipal deberán ser congruentes con las determinaciones contenidas en el sistema municipal de planeación del desarrollo urbano.

Las facultades y obligaciones de la autoridad municipal en materia de desarrollo urbano y vivienda están establecidas en la Ley de Desarrollo Urbano del Estado y los ordenamientos aplicables en materia de administración, construcciones y desarrollo urbano.

Artículo 114.- El Ayuntamiento con arreglo a las Leyes Federales y Estatales relativas, así como en cumplimiento a los planes Federal y Estatal en materia de desarrollo urbano, podrá ejercer las siguientes atribuciones:

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

Artículo 115.- El Ayuntamiento, en el ámbito de su competencia y mediante los convenios respectivos, participará en el rescate y conservación de los sitios y monumentos que constituyan patrimonio histórico, arqueológico o cultural. La autoridad municipal regulará que la imagen urbana de los centros de población del municipio, sea la adecuada de conformidad con las normas técnicas y legales aplicables.

Artículo 116.- Es facultad del Ayuntamiento aprobar la nomenclatura de los centros de población, los asentamientos humanos, las calles, vialidades, monumentos y sitios de uso común; lo hará en sesión pública y escuchando previamente la opinión de los habitantes y vecinos.

Artículo 117.- Los propietarios o poseedores de inmuebles ubicados dentro de los centros de población del Municipio están obligados a:

- I. Solicitar ante el Ayuntamiento el número oficial del inmueble;
- II. Mantener colocada visiblemente la placa con el número oficial asignado;
- III. Mantener las fachadas y banqueta de inmuebles pintadas o enlucidas en buen estado;



- IV. En coordinación con las autoridades competentes, plantar, dar mantenimiento y proteger los árboles de ornato en las banquetas que les correspondan;
- V. Para la construcción de nuevos inmuebles (edificios, bardas, etc.) deberá solicitar el alineamiento ante el Ayuntamiento; y
- VI. Los propietarios de patios baldíos donde exista pavimento, deberán construir barda o cerca, así como la banqueta correspondiente.

CAPÍTULO II DE LAS CONSTRUCCIONES

Artículo 118.- Para la construcción, demolición, reparación o remodelación de inmuebles, se requiere obtener previamente la autorización correspondiente de la autoridad municipal, quien la extenderá al cubrirse los requisitos que establece este Bando Municipal y la normatividad en materia de desarrollo urbano de construcciones.

Artículo 119.- Para efectos de lo anterior el Ayuntamiento, instrumentará el Reglamento Municipal respectivo aplicable en la materia.

CAPÍTULO III DE LOS FRACCIONAMIENTOS Y CONDOMINIOS

Artículo 120.- Para el fraccionamiento del suelo, la subdivisión, relotificación o fusión de terrenos; la constitución o modificación del régimen de la propiedad en condominio o la ejecución de cualquier obra de urbanización, se requiere obtener autorización expedida por la autoridad municipal, quien la extenderá al cubrirse los requisitos que establecen las disposiciones legales en materia de construcciones y desarrollo urbano.

Artículo 121.- Las autorizaciones para el fraccionamiento del suelo y la constitución o modificación del régimen de la propiedad en condominio, incluidos los proyectos de urbanización que sobre los mismos se ejecuten, serán otorgadas mediante el resolutivo correspondiente del Ayuntamiento.

Artículo 122.- Para emitir su autorización, el cabildo se basará en la solicitud por escrito del interesado, el expediente técnico de la obra y el dictamen del proyecto validados por la dirección municipal responsable en materia de desarrollo urbano y la opinión de la comisión municipal de desarrollo urbano.

Artículo 123.- Para la validación de los proyectos técnicos de fraccionamientos o condominios, el departamento municipal responsable en materia de desarrollo urbano, cuidará que se cumplan las especificaciones establecidas en la legislación de la materia e invariablemente recabará en forma expresa, las validaciones técnicas de las dependencias del ramo o los órganos que posteriormente serán prestadores de los servicios públicos del desarrollo urbanístico que se autoriza.

Artículo 124.- Con cargo al promovente del desarrollo habitacional, serán supervisadas por personal capacitado designado por el Municipio, las obras de construcción y urbanización de fraccionamientos y condominios.

Artículo 125.- Concluidas totalmente las obras de urbanización, el fraccionador deberá entregar al municipio la infraestructura y equipamiento que corresponda a los servicios públicos municipales.

El Municipio recibirá, para hacerse cargo de su operación y mantenimiento, la infraestructura de servicios públicos mediante resolutivo del Ayuntamiento.

Este resolutivo de municipalización de los fraccionamientos se soportará necesariamente en el dictamen que elabore la dirección municipal responsable en materia de desarrollo urbano y la opinión de los vecinos del centro habitacional de que se trate. Este dictamen determinará si las obras



de infraestructura y equipamiento urbano del fraccionamiento, fueron construidas con la calidad debida y están en condiciones de operación adecuadas.

Para la elaboración de dicho dictamen, la dirección municipal responsable en materia de desarrollo urbano, recabará a su vez, en forma expresa, la validación de las dependencias municipales del ramo.

CAPÍTULO IV DE LOS PERITOS

Artículo 126.- El Ayuntamiento habilitará un cuerpo de peritos profesionales para la validación técnica de proyectos de fraccionamientos, condominios, obras de urbanización, construcción de inmuebles y obras de remodelación o demolición de construcciones.

El padrón de peritos en construcciones y obras de urbanización del municipio se llevará en la dirección municipal que corresponda.

Artículo 127.- Las licencias de perito se extenderán mediante el correspondiente resolutivo del Ayuntamiento, las cuáles se refrendarán anualmente mediante la convocatoria correspondiente, y podrán ser revocadas por el Ayuntamiento en un procedimiento que otorgue defensa al interesado.

Artículo 128.- Las licencias de perito serán de dos tipos:

- I. Perito en construcciones; y
- II. Perito en urbanización y construcciones.

Artículo 129.- La expedición de las licencias de peritos y las autorizaciones de construcción para fraccionamientos y condominios, a que se refiere este capítulo, se condicionaran al nombramiento por parte de los interesados de un perito y solo en los casos que así los señalen las disposiciones jurídicas aplicables.

TÍTULO SEPTIMO DEL TURISMO CAPÍTULO ÚNICO DE LAS ÁREAS TURISTICAS Y PROTECCIÓN DEL TURISMO

Artículo 130.- El turismo está considerado como una de las actividades principales en el Municipio de Ixhucatán, Chiapas, en virtud de ser uno de los renglones productivos preponderantes en la región.

Artículo 131.- El Ayuntamiento de Ixhucatán, tomará las medidas necesarias para fomentar el turismo hacia el Municipio y verificará que se proporcione a los turistas servicios de calidad, de conformidad con lo dispuesto en este bando y en la reglamentación correspondiente.

Artículo 132.- Los vecinos y habitantes del Municipio deberán contribuir a prestar al turista una agradable atención, así como una correcta asistencia en caso necesario.

Artículo 133.- Los reglamentos y los programas que se instrumenten para la mayor atención y protección al turista determinarán las Normas de Protección, Atención y Asistencia a los turistas dentro del Municipio; independientemente de las atribuciones y facultades que a los niveles y ámbitos federales y estatales corresponda.



Artículo 134.- Todos los cuerpos de seguridad municipales, así como los prestadores de servicios turísticos en general, tendrán la obligación de proporcionar la información que requiera el turista con amabilidad y buen trato.

Artículo 135.- Queda estrictamente prohibido ejercer el comercio y servicios ambulantes o establecer puestos fijos o semifijos en las zonas turísticas, comprendiéndose para tales efectos a los corredores que colinden con la plaza central o en su interior, y fuera de dichos inmuebles en un radio de 100 metros, sin perjuicio de lo que disponga la reglamentación respectiva.

Artículo 136.- Con la finalidad de proteger al turismo y a las áreas turísticas, no se permitirán mítines o manifestaciones públicas en las zonas turísticas enunciadas en el artículo precedente, salvo que la Autoridad Municipal considere que su desarrollo no quebrante el orden público y la imagen turística.

Los infractores serán severamente sancionados en los términos de este bando y el reglamento respectivo, su reincidencia implica un arresto de tres horas y el decomiso de las mercancías y folletería.

**TÍTULO OCTAVO
DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS
CAPÍTULO I
DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES**

Artículo 137.- Por servicio público se debe entender toda prestación concreta que tienda a satisfacer las necesidades públicas.

Los servicios públicos, estarán a cargo del Ayuntamiento, quien los prestará de manera directa o con la concurrencia de los particulares, de otro Municipio, del Estado o de la Federación; o mediante concesión a los particulares conforme a la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas.

Artículo 138.- En todos los casos, los servicios públicos deberán ser prestados en forma continua, regular, general y uniforme; son servicios públicos municipales considerados en forma enunciativa y no limitativa, los siguientes:

- I. Agua potable, drenaje y alcantarillado;
- II. Alumbrado público;
- III. Asistencia social en el ámbito de su competencia;
- IV. Calles, parques, jardines, áreas verdes y recreativas;
- V. Catastro municipal;
- VI. Conservación de obras de interés social, arquitectónico e histórico;
- VII. Embellecimiento y conservación de los poblados, centros urbanos o rurales y obras de interés social;
- VIII. Inspección y certificación sanitaria;
- IX. Limpieza, recolección, transporte y destino de residuos de los lugares públicos o de uso común;
- X. Mercados y centrales de abasto;
- XI. Panteones;
- XII. Protección del medio ambiente;
- XIII. Rastros;
- XIV. Registro civil.
- XV. Seguridad pública;
- XVI. Tránsito de vehículos;



- XVII. Transporte público;
- XVIII. Los demás que declare el Ayuntamiento como necesarios y de beneficio colectivo; y
- XIX. Los demás que la legislatura estatal determine, según las condiciones territoriales y socioeconómicas de los Municipios, así como su capacidad administrativa y financiera.

Artículo 139.- En coordinación con las autoridades estatales y federales, en el ámbito de su competencia, el Ayuntamiento atenderá los siguientes servicios públicos:

- I. Educación y cultura;
- II. Salud pública y asistencia social;
- III. Saneamiento y conservación del medio ambiente; y
- IV. Conservación y rescate de los bienes materiales e históricos de los centros de población.

Artículo 140.- El Ayuntamiento de acuerdo a sus facultades deberá expedir los reglamentos y disposiciones administrativas correspondientes para regular la eficaz y eficiente prestación de los servicios públicos, así como su funcionamiento.

Artículo 141.- El Municipio prestará a la comunidad los servicios públicos, a través de sus dependencias u organismos municipales, ya sean centralizados o descentralizados, creados para tal fin, en concurrencia o por conducto de los particulares mediante el régimen de concesión, de conformidad con los acuerdos y/o convenios de coordinación y colaboración que suscriba con el Gobierno Federal, Gobierno Estado, u otros Municipios.

Los servicios públicos municipales deberán prestarse a la comunidad en forma regular y general en los términos y bajo las modalidades que precisen los ordenamientos federales y estatales aplicables, el presente Bando municipal y los reglamentos que al efecto expida el Ayuntamiento.

Artículo 142.- Los habitantes del Municipio y usuarios de los servicios públicos deberán hacer uso racional y adecuado de los equipos, mobiliario e instalaciones con los que se proporcionen los servicios públicos municipales y comunicar a la autoridad municipal aquellos desperfectos que sean de su conocimiento.

CAPÍTULO II DE LAS CONCESIONES

Artículo 143.- Los servicios públicos podrán concesionarse a los particulares. La concesión será otorgada por concurso con la aprobación del Ayuntamiento, para lo cual éste celebrará convenios con los concesionarios. Estos convenios deberán contener las cláusulas con arreglo a las cuales deberá otorgarse el servicio público, incluyendo en todo caso las siguientes bases mínimas:

- I. El servicio objeto de la concesión y las características del mismo;
- II. Las obras o instalaciones que hubiere de realizar el concesionario y que deben quedar sujetas a la restitución y las obras e instalaciones que por su naturaleza no queden comprendidas en dicha restitución;
- III. Las obras o instalaciones del Municipio, que se otorguen en arrendamiento al Concesionario;
- IV. El plazo de la concesión que no podrá exceder de 3 años, según las características del servicio y las inversiones a realizar por el concesionario, quedando en estos casos, sujeta a la autorización del Congreso del Estado;
- V. Las tarifas que pagará el público usuario deberán ser moderadas, las cuales deberán contemplar el beneficio al concesionario y al municipio como base de futuras restituciones. El Ayuntamiento las aprobará y podrá modificarlas;



- VI. Cuando por la naturaleza del servicio concesionado, se haga necesaria la fijación de una ruta vehicular, el Ayuntamiento la fijará oyendo el parecer del concesionario. El concesionario deberá hacer del conocimiento del Ayuntamiento los horarios a que estará sujeta la prestación del servicio, mismos que podrán ser aprobados o modificados por éste para garantizar su regularidad y eficacia;
- VII. El monto y formas de pago de las participaciones que el concesionario deberá entregar al municipio, durante la vigencia de la concesión independientemente de los derechos que se deriven del otorgamiento de la misma;
- VIII. Las sanciones por incumplimiento del contrato de concesión;
- IX. La obligación del concesionario de mantener en buen estado las obras, instalaciones y servicio concesionado;
- X. El régimen para la transición, en el último período de la concesión, deberá garantizar la inversión o devolución, en su caso, de los bienes afectados al servicio; y
- XI. Los procedimientos de resolución, rescisión, revocación, cancelación y caducidad.

Artículo 144.- El Ayuntamiento, atendiendo el interés público y en beneficio de la comunidad, puede modificar en cualquier momento el funcionamiento del servicio público concesionado, así como las cláusulas de la concesión, previa audiencia que se dé al concesionario.

Artículo 145.- El Ayuntamiento, a través del Presidente Municipal, vigilará e inspeccionará por lo menos una vez al mes, la prestación del servicio público concesionado.

Artículo 146.- El Ayuntamiento ordenará la intervención del servicio público concesionado, con cargo al concesionario, cuando así lo requiera el interés público y contra este acuerdo no se admitirá recurso alguno.

Artículo 147.- Toda concesión otorgada en contravención a la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas o de las disposiciones de este bando es nula de pleno derecho.

Artículo 148.- No podrán ser motivo de concesión a particulares los servicios públicos siguientes:

- I. Agua potable, drenaje y alcantarillado;
- II. Alumbrado público;
- III. Control y ordenación del desarrollo urbano;
- IV. Seguridad pública;
- V. Tránsito y/o vialidad municipal; y
- VI. Los que afecten la estructura y organización municipal.

CAPÍTULO III

DEL AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES

Artículo 149.- El Municipio prestará los servicios públicos de agua potable, alcantarillado y saneamiento de aguas residuales, fomentará su uso racional y adecuado, para proteger el ambiente y la salud pública. Con las limitaciones que señale el interés público, es obligatorio para los propietarios o poseedores de fincas, la contratación de los servicios municipales de agua potable, alcantarillado y saneamiento de aguas residuales, en las localidades que cuenten con la infraestructura para la prestación de tales servicios.

Artículo 150.- En cuanto al saneamiento de las aguas residuales se sujetará a la normatividad Federal y Estatal aplicable en la materia; así como en el reglamento que al efecto expida el Ayuntamiento.



CAPÍTULO IV DEL ALUMBRADO PÚBLICO Y ELECTRIFICACIÓN

Artículo 151.- Es facultad y responsabilidad del municipio la construcción, rehabilitación y mantenimiento de las redes del sistema de iluminación pública, contando para ello con la participación de los particulares. El servicio de alumbrado público se prestará en las vialidades, plazas, monumentos, jardines, parques públicos y en todas las áreas de uso común de los centros de población del municipio.

Son usuarios del servicio municipal de alumbrado público todos los habitantes y vecinos del municipio que lo reciben en forma directa o indirecta.

El Municipio podrá realizar obras de electrificación de conformidad con las instancias federales correspondientes y de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO V DE LIMPIA, RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DESECHOS SÓLIDOS

Artículo 152.- El Municipio atenderá los servicios públicos de limpia, recolección y tratamiento de residuos sólidos, proporcionando las facilidades necesarias para que los particulares participen y colaboren en estas tareas.

El aseo de vialidades de gran volumen, plazas, monumentos, jardines, parques públicos y demás espacios de uso común, será responsabilidad del Municipio.

Artículo 153.- Todos los habitantes están obligados a colaborar con el Gobierno Municipal para que se conserve aseado y limpio el municipio, quedando prohibido depositar cualquier tipo de residuo sólido en lugares no permitidos por la autoridad municipal; así como tirar basura en la vía pública.

Es responsabilidad del poseedor o propietario de un inmueble, así se trate de un lote baldío mantenerlo limpio de basura y maleza, así como la limpieza de su banqueteta y la mitad del área de la calle frente al mismo.

Artículo 154.- Al hacer uso de los sistemas de recolección y tratamiento de residuos sólidos, los usuarios del servicio tienen la obligación de hacer entrega de sus residuos, ya sea colocándolos en los lugares determinados para su recolección al paso del camión recolector, o depositándolos en los contenedores urbanos en los días y horarios que señale el municipio, separándolos de la siguiente forma:

- I. Material tóxico, infeccioso, flamable, explosivo, u otros considerados peligrosos y altamente contaminantes; y
- II. Material inorgánico como vidrio, papel, cartón, metales, plásticos y otros; y
- III. Material orgánico, como residuos alimenticios, vegetales o animales.

Artículo 155.- No podrá hacerse uso de los sistemas domésticos de recolección y tratamiento de residuos sólidos para el acopio de residuos o materiales que por su volumen o naturaleza sean peligrosos para el ambiente, la seguridad y la salud pública, excepto cuando se convengan las



condiciones del servicio entre las personas generadoras y las autoridades competentes, cumpliendo las medidas y disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO VI DE LOS MERCADOS

Artículo 156.- La autoridad municipal de conformidad con las disposiciones legales en la materia, reglamentará y emitirá las autorizaciones correspondientes para la prestación del servicio de mercados públicos, que comprende el establecimiento, operación y conservación de los lugares e instalaciones donde se llevan a cabo actividades económicas para la distribución y comercialización de bienes y servicios, incluyendo los mercados temporales como son mercados sobre ruedas, tianguis, comercio ambulante en la periferia de los mercados públicos y demás actividades similares, cuya duración sea continua o a intervalos. El gobierno municipal tendrá amplias facultades para autorizar la ubicación o retiro de los comerciantes o prestadores de servicio de los mercados municipales, cuando así lo requiera el interés colectivo.

CAPÍTULO VII DE LOS PANTEONES

Artículo 157.- El Municipio regulará el funcionamiento, administración y operación del servicio público de panteones, incluyendo el traslado y tratamiento de los cadáveres, así como la expedición de las autorizaciones para aquellos sitios destinados a la prestación de este servicio público, en los casos y forma que determinen las leyes y la reglamentación municipal en la materia.

Artículo 158.- Se considera panteón el lugar destinado para la inhumación, reinhumación, exhumación o cremación de cadáveres o restos humanos.

CAPÍTULO VIII DE LOS RASTROS

Artículo 159.- La autoridad municipal, regulará y vigilará la adecuada prestación del servicio público de rastro, que es el lugar autorizado para la matanza de animales cuya carne se destinará al consumo humano. El sacrificio de cualquier especie de ganado deberá efectuarse en los rastros municipales autorizados, de conformidad con las disposiciones pecuarias, sanitarias, fiscales, municipales y estatales aplicables.

CAPÍTULO IX DE LAS CALLES, PAVIMENTOS, LOS JARDINES Y PARQUES PUBLICOS

Artículo 160.- Es competencia del Municipio disponer lo necesario para garantizar, mediante la planeación del desarrollo urbano que el Municipio y los centros de población del mismo cuenten con obras viales, jardines, parques públicos y áreas verdes de uso común debidamente equipadas. Las calles, los jardines, parques y banquetas son bienes públicos de uso común y los particulares deberán contribuir para su buen uso y mantenimiento.

Artículo 161.- El Gobierno Municipal con la colaboración de los vecinos, llevará a cabo la pavimentación y repavimentación de las calles y vialidades del Municipio. Los propietarios o poseedores de inmuebles ubicados dentro de la mancha urbana de los centros de población están obligados a pavimentar las áreas de la calle frente a dichas propiedades destinadas a banquetas. Los particulares, asociaciones, organizaciones, partidos políticos, etc., para poder hacer uso de los



bienes públicos de uso común, en la vía pública deberán contar con la autorización de la autoridad municipal.

CAPITULO X DE LA SALUD PÚBLICA

Artículo 162.- El Ayuntamiento prestará el servicio de salud pública determinando las políticas de salubridad que le competan de acuerdo a La Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, los convenios y ordenamientos legales en la materia.

CAPÍTULO XI PREVENCIÓN DE LA PROSTITUCIÓN, LA DROGADICCIÓN Y LA EMBRIAGUEZ EN VIA PÚBLICA.

Artículo 163.- Los establecimientos y locales como bares, cantinas y centros de prostitución permitidos, deberán cumplir con las exigencias de la normatividad relativa en materia de salud pública, seguridad e higiene, previstas en la legislación correspondiente.

Artículo 164.- Es competencia del Municipio ejercer la vigilancia y el control sanitario de la actividad en los centros de prostitución permitidos, mediante la realización de las acciones para prevenir riesgos y daños a la salud de la población. Deberá otorgar las autorizaciones sanitarias, realizar la vigilancia e inspección de las personas trabajadoras sexuales y de los establecimientos donde se ejerce y aplicar las medidas de seguridad e imponer las sanciones que correspondan.

Artículo 165.- La persona que sea sorprendida en algún sitio público ingiriendo o inhalando estupefacientes, será detenido y sancionado por la Autoridad Municipal o en su caso, puesto a disposición de las autoridades estatal o federal según corresponda.

Artículo 166.- Toda persona que se dedique a la prostitución, será previamente amonestada por la autoridad municipal para que se desista de ello.

Artículo 167.- Como medida preventiva de los vicios que propician el daño físico y mental de la ciudadanía, el Ayuntamiento promoverá y canalizará la inquietud de los jóvenes del municipio para practicar el deporte en todas sus ramas y obtener un mejor desarrollo de los recursos humanos municipales.

Artículo 168.- El Ayuntamiento reglamentará esta actividad y el uso de los campos deportivos, para que la mayoría de la población tenga acceso a los mismos, mediante planes y programas elaborados con la participación de los habitantes.

TÍTULO NOVENO DE LA SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL MUNICIPAL CAPÍTULO I DE LA SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 169.- Es obligación del gobierno municipal velar por la protección ciudadana, la seguridad pública, la conservación del orden, la tranquilidad y la coexistencia pacífica de la comunidad.



Artículo 170.- El Estado y los Municipios se coordinarán para establecer el Sistema Estatal de Seguridad Pública, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Código Nacional de Procedimientos Penales y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 171.- El gobierno municipal realizará programas y políticas públicas para la prevención especial y general de los delitos, la sanción de las infracciones administrativas, así como la investigación y la persecución de los delitos y la reinserción social de las personas, en términos de la Ley, las políticas y lineamientos que emanen del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Constitución Local y en las respectivas competencias establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 172.- El gobierno municipal mantendrá en capacitación constante a las personas encargados de la seguridad pública y la policía preventiva municipal. En cada municipio habrá una comandancia de policía o su equivalente; quienes deberán contar con certificación de capacitación y competencia laboral vigente en la materia expedida por un centro certificador de CONOCER, con especialidad en la Administración Pública Municipal residente en el Estado de Chiapas.

Artículo 173.- El Ayuntamiento, procurará los servicios de seguridad pública y protección civil municipal, a través de las dependencias o estructuras administrativas, en los términos de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, reglamentos y demás disposiciones administrativas que al efecto formule.

La seguridad pública es una función a cargo de la Federación, los Estados y los Municipios, que comprende la prevención de los delitos; la investigación y persecución para hacerla efectiva, así como la sanción de las infracciones administrativas, en los términos de la ley, en las respectivas competencias que esta Constitución señala. La actuación de las instituciones de seguridad pública se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución.

Las instituciones de seguridad pública serán de carácter civil, disciplinado y profesional. El Ministerio Público y las instituciones policiales de los tres órdenes de gobierno deberán coordinarse entre sí para cumplir los objetivos de la seguridad pública y conformarán el Sistema Nacional de Seguridad Pública, que estará sujeto a las siguientes bases mínimas:

- I. La regulación de la selección, ingreso, formación, permanencia, evaluación, reconocimiento y certificación de los integrantes de las instituciones de seguridad pública. La operación y desarrollo de estas acciones será competencia de la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los municipios en el ámbito de sus respectivas atribuciones.
- II. El establecimiento de las bases de datos criminalísticos y de personal para las instituciones de seguridad pública. Ninguna persona podrá ingresar a las instituciones de seguridad pública si no ha sido debidamente certificado y registrado en el sistema.
- III. La formulación de políticas públicas tendientes a prevenir la comisión de delitos.
- IV. Se determinará la participación de la comunidad que coadyuvará, entre otros, en los procesos de evaluación de las políticas de prevención del delito, así como de las instituciones de seguridad pública.
- V. Los fondos de ayuda federal para la seguridad pública, a nivel nacional serán aportados a las entidades federativas y municipios para ser destinados exclusivamente a estos fines.

Artículo 174.- El Presidente Municipal será quien tenga bajo su mando, la seguridad pública municipal, para la conservación del orden y la paz pública, con excepción de las facultades reservadas al Gobernador del Estado y al Ejecutivo Federal de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.



Artículo 175.- El Consejo Municipal de Seguridad Pública, será el Órgano Colegiado, Interinstitucional de Coordinación Municipal, Estatal y Nacional, responsable de la Planeación y Supervisión del Sistema Municipal de Seguridad Pública, así como de la Colaboración y Participación Ciudadana, teniendo como principal finalidad salvaguardar la integridad, propiedad, derechos y garantías individuales de las personas, de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado de Chiapas, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, las políticas y lineamientos que emanen del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas y de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública y de los demás ordenamientos Jurídicos que emanen de estas.

Artículo 176.- La Dirección de Seguridad Pública municipal, es la dependencia de la Administración Pública Municipal, encargada de garantizar y mantener la seguridad pública y el orden público necesario a los habitantes del Municipio, en los términos de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, reglamentos y demás disposiciones administrativas que al efecto formule.

Artículo 177.- La Dirección de Seguridad Pública municipal estará a cargo del Director, quien independientemente de las facultades y obligaciones establecidas en la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, Reglamentos y demás ordenamientos jurídicos de carácter Federal, Estatal, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Organizar y operar los servicios de la Policía Municipal.
- II. Elaborar y presentar al Consejo Municipal de Seguridad Pública el Plan Estratégico de trabajo, así como los programas, planes y dispositivos de la Policía Municipal;
- III. Vigilar que el personal de la Policía Municipal, cumplan con los ordenamientos legales aplicables en la de ejecución de sus actividades relacionadas con la Seguridad y protección de los habitantes, la prevención de los delitos, y el mantenimiento del orden público;
- IV. Proporcionar el auxilio necesario a la sociedad, por medio de la Policía Municipal, en coadyuvancia con la Secretaría Municipal de Protección Civil en caso de siniestros y desastres naturales u ocasionados por el hombre;
- V. Coordinar y vigilar el buen funcionamiento de la institución de la Policía Municipal;
- VI. Llevar la relación estadística de conductas antisociales delitos, faltas administrativas, llamadas de emergencias, reportes de servicios prestados, etc., y realizar diagnósticos para que se pueda proponer operativos especiales para dar atención a esos puntos georreferenciados de la delincuencia, según se indique;
- VII. Adoptar las medidas necesarias para prevenir la comisión de delitos y proteger la vida, la salud, los derechos de los habitantes, así como de sus propiedades;
- VIII. Brindar el auxilio al Ministerio Público del Fuero Común y Federal en la conservación de evidencias, investigación, persecución de los delitos y en la aprehensión de los presuntos responsables mediante una solicitud fundada y motivada por la autoridad competente;
- IX. Hacer del conocimiento a las autoridades correspondientes, de forma inmediata, cuando se conozca la comisión de un delito;
- X. Definir los indicadores básicos para determinar el número de personas y equipo necesario para la prestación de los servicios de Policía Municipal;
- XI. Solicitar a la Secretaría Ejecutiva del Consejo Municipal de Seguridad Pública, la institución del Servicio Nacional de carrera de la Policía Preventiva, mediante los cuales se desarrolla la Carrera Policial desde el Reclutamiento hasta su Separación y Retiro, de manera planificada y con sujeción a derecho.



Artículo 177 Bis.- La Secretaría Ejecutiva del Consejo Municipal de Seguridad Pública establecerá y controlará el Centro de Profesionalización y Capacitación para el personal de la Corporación de la Policía Preventiva y tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Celebrar por conducto del Secretario Ejecutivo, los convenios con las dependencias Federales y Estatales afines, para la capacitación de los cuerpos de la Policía Municipal;
- II. Aplicar las disposiciones, normas operativas, administrativas y disciplinarias a los elementos de la Policía Municipal, a fin de que sus actividades se apeguen a los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez;
- III. Diseñar y coordinar los planes y programas de los Consejo de Participación y colaboración ciudadana, para el cumplimiento de sus funciones institucionales y para enfrentar situaciones de emergencia;
- IV. Formular y promover mecanismos de coordinación en materia de prevención y atención a desastres o siniestros naturales o causados por el hombre, con autoridades Federales, Estatales y Municipales, así como también con los sectores sociales y privados;
- V. Presidir el Consejo de Honor y Justicia;
- VI. Recibir, atender y en su caso, canalizar las quejas y denuncias de los usuarios en relación con los servicios de la Policía Municipal;
- VII. Auxiliar a las autoridades federales, estatales y de otras dependencias municipales, cuando en el cumplimiento de sus atribuciones, lo requieran mediante oficio;
- VIII. Establecer mecanismos de coordinación con otros Cuerpos de Seguridad Pública, Policía Municipal, de Tránsito y Vialidad de carácter Federal, Estatal o de Municipios vecinos, para el mejor desempeño de sus funciones;
- IX. Proponer al Presidente Municipal en el ámbito de su competencia proyectos de reformas y adiciones a los reglamentos municipales, de la Policía Municipal.
- X. Cumplir con las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como las que le asigne el Presidente Municipal y las específicas que le confiera el Ayuntamiento.

CAPÍTULO II DEL ALCOHOLIMETRO SU IMPLEMENTACIÓN

Artículo 178.- El Programa se implementará de manera permanente en el Municipio y se intensificará los días inhábiles y festivos, en ambos casos se pondrá en marcha en horarios vespertino y/o nocturno.

Las líneas de acción del programa son:

- I. Realizar operativos de revisión en las distintas vialidades públicas, eligiendo al azar conductores de vehículos automotores, sometiéndolos a pruebas para medir la ingesta de alcohol.
- II. Los operativos estarán colocados en los accesos principales de la Ciudad, a las afueras de los establecimientos que expendan bebidas alcohólicas y en las vialidades que registren mayor incidencia de accidentes automovilísticos.
- III. Se aplicará a conductores particulares, del servicio público concesionado y a los elementos operativos de las instituciones de seguridad pública, siendo evaluados mediante visitas aleatorias a las distintas unidades policiales.
- IV. El programa se llevará cabo de manera permanente, aleatoria y rotativa, bajo estrictas medidas de confidencialidad, con el propósito de resguardar el factor sorpresa para cumplir su objetivo.

Artículo 178 Bis.- Para la implementación y ejecución del Programa Alcoholímetro Preventivo, son autoridades competentes:

- I. La Secretaría de Salud del Estado;
- II. La Fiscalía General de Justicia del Estado;



- III. La Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, a través de la Dirección de Tránsito del Estado;
- IV. La Dirección de Policía Municipal.
- V. Las sanciones se harán en apego a lo dispuesto en el Código Penal para el Estado de Chiapas y demás ordenamientos en materia de transporte y vialidad.

CAPÍTULO III DE LA VIALIDAD MUNICIPAL

Artículo 179.- El Ayuntamiento expedirá el reglamento de tránsito y vialidad municipal correspondiente, dentro del cual deberá señalarse la dependencia u órgano administrativo, que estará facultado para vigilar la circulación de vehículos, peatones y conductores dentro de la jurisdicción del municipio o en su caso, se regirá por lo dispuesto en la normatividad estatal aplicable en la materia.

CAPÍTULO IV DE LA PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 180.- Es responsabilidad de la autoridad municipal a través del sistema municipal de Protección Civil, brindar seguridad a los habitantes del municipio, garantizando la integridad, la salud y el patrimonio de sus habitantes, en la prevención y atención de desastres en el territorio municipal.

Es obligación de los habitantes del municipio colaborar en las tareas de protección civil ante situaciones de desastre o emergencia.

Toda persona tiene la obligación de denunciar ante cualquiera de las autoridades competentes en materia de protección civil todo hecho, acto u omisión que cause o pueda causar situaciones de riesgo, emergencia o desastre.

Artículo 181.- En caso de siniestro o desastre, el Ayuntamiento dictará las normas y ejecutará las tareas de prevención y auxilio necesarios, para procurar la seguridad de la población y de los bienes, en coordinación con los consejos de participación ciudadana para la protección civil; así como de las autoridades o instancias federales y estatales.

Artículo 182.- En la prevención de siniestros y con motivo de ellos, el Ayuntamiento debe cooperar con el cuerpo de bomberos, cruz roja, organizaciones de rescate y demás instituciones de auxilio y servicio social cuando se le sea requerido.

Artículo 183.- El Ayuntamiento expedirá el reglamento de protección civil municipal, en concordancia con las disposiciones Federales y Estatales en la materia y con base en el sistema nacional de protección civil.

Artículo 184.- El Ayuntamiento a través de la Secretaría de Protección Civil Municipal convocará para instalar el Consejo Municipal de Protección Civil de Ixhuatán, Chiapas.

Artículo 185.- El Sistema Municipal de Seguridad Pública de Protección de Ixhuatán, estará integrado por:

- I. El Consejo Municipal de Seguridad Pública;
- II. La Coordinación Municipal de Protección Civil;
- III. Los Comités Operativos Especializados; y
- IV. Los Grupos Voluntarios.

Artículo 186.- Corresponde a la Coordinación de Protección Civil atender los siguientes asuntos:

- I. Elaborar y presentar al Consejo el Programa Municipal de Protección Civil;



- II. Elaborar los planes y programas básicos de prevención, auxilio y apoyo para enfrentar los diferentes tipos de contingencias que inciden en el Municipio;
- III. Proponer al Ayuntamiento un Plan de Contingencia para operar antes, durante y después de la presencia de un fenómeno natural o siniestro ocasionado por el hombre, plan que se presentará en el mes de enero del año respectivo;
- IV. En base a la información y estadística elaborará el diagnóstico para determinar el Mapa de las Zonas de Riesgos previsibles;
- V. Elaborar los inventarios de recursos movilizables con base a la información proporcionada por los Consejos, verificar su existencia y coordinar su utilización en caso de emergencia;
- VI. Realizar las acciones necesarias para garantizar la Protección de personas, instalaciones y bienes de interés común en caso de riesgo, siniestro o desastre;
- VII. Proponer las acciones de auxilio y rehabilitación para atender a las consecuencias de los efectos de un desastre, con el propósito fundamental de garantizar el normal funcionamiento de los servicios elementales para la comunidad;
- VIII. Proponer medidas que garanticen el mantenimiento o pronto restablecimiento de los servicios en los lugares afectados por el desastre;
- IX. Planificar la Protección Civil en sus aspectos normativos, operativos, de coordinación y participación, con el objeto de consolidar un nuevo orden Municipal de Protección Civil;
- X. Organizar y desarrollar acciones de educación y capacitación para la sociedad en materia de prevención de riesgos, señalización y simulacros, impulsando la formación de personal que pueda ejercer dichas funciones; en materia de prevención de riesgos, señalización y simulacros, promover y difundir la cultura de protección civil;
- XI. Efectuar verificaciones sobre condiciones de seguridad en inmuebles e instalaciones de carácter público y privado donde exista concentraciones masivas de personas, así como de aplicar las sanciones correspondientes;
- XII. Ordenar las inspecciones a establecimientos, instalaciones o actividades que representen riesgos para la población en general y en su caso determinar la suspensión o clausura de forma temporal o permanente, parcial o total;
- XIII. Coordinar a los grupos voluntarios;
- XIV. Proponer las medidas y los instrumentos que permitan el establecimiento de eficientes y oportunos canales de colaboración en el Municipio, abocándose además a estudiar los desastres y sus efectos; y
- XV. Las demás funciones afines a las anteriores que le confieren otras leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones aplicables en la materia, así como las que le asigne el Presidente o Secretario Ejecutivo del Consejo Municipal de Protección Civil.

Artículo 187.- El Consejo Municipal de Protección Civil es el órgano de consulta y participación, encargado de planear y coordinar las acciones y tareas de los sectores público, social y privado en materia de prevención, auxilio y recuperación ante la eventualidad de riesgo, siniestro o desastre.

El Consejo Municipal de Protección Civil estará integrado por representantes de los Sectores Público, Social y Privado del municipio que participen en las tareas de la protección civil, pudiendo éste incrementarse según las necesidades;

El Consejo Municipal de Protección Civil forma parte del Sistema Nacional de Protección Civil y sus actuaciones serán en colaboración y coordinación con los niveles Estatal y Federal del sistema.

Artículo 188.- Cuando el Municipio, cualquiera de sus centros de población o parte de éstos se encuentre ante la presencia de un siniestro que por su magnitud afecte gravemente a la población, el Presidente del Consejo emitirá, previo diagnóstico y evaluación de la emergencia por el propio consejo, la declaratoria para la zona de desastre.



Artículo 189.- Es obligación de los ciudadanos del Municipio prestar toda clase de colaboración a las dependencias del Municipio y del Consejo Municipal de Protección Civil ante las situaciones de desastre, siempre y cuando ello no les implique un perjuicio en sus personas o en su patrimonio.

Artículo 190.- Los propietarios y poseedores de inmuebles ubicados en las zonas comerciales y en aquellas otras que se requieran, a juicio de la Secretaría Municipal de Protección Civil estarán obligados a conectarse a las redes de agua potable, mediante las tomas denominadas hidrantes, debiendo cubrir los derechos que se fijen por estos conceptos. Asimismo, deberán contar en todo tiempo con extintores, ubicados en lugares visibles, accesibles y en perfecto estado para funcionar.

Artículo 191.- Cuando un desastre se desarrolle u origine en propiedad privada, sus propietarios o encargados estarán obligados a facilitar el acceso a los cuerpos de rescate y proporcionar toda clase de información y ayuda a su alcance a la Autoridad Municipal.

Artículo 192.- Cuando el origen de un desastre se deba a acciones u omisiones realizadas por persona alguna, independientemente de las sanciones que le impongan las autoridades competentes, y de la responsabilidad resultante de daños a terceros, será acreedora a sanciones impuestas por la autoridad municipal, representada por la Secretaría Municipal de Protección Civil. Cuando la sanción sea pecuniaria, la calificación de la misma y su cobro se realizarán por conducto del Departamento de Ingresos.

Artículo 193.- La Secretaría Municipal de Protección Civil podrá practicar visitas de inspección en todo tiempo a los establecimientos comerciales, de servicios, de espectáculos públicos y en general, a todos aquellos en que se tenga afluencia pública masiva, y en los que se presuma constituyan un punto de riesgo para la seguridad o salud públicas, o para cerciorarse de que se cumplan las medidas preventivas obligatorias.

Artículo 194.- La Secretaría Municipal de Protección Civil podrá intervenir instalaciones, proceder a la destrucción o decomiso de materiales, ruptura de cerraduras, puertas y ventanas donde se origine un siniestro; clausurar establecimientos, aislar o evacuar áreas o zonas y demás medidas de seguridad urgentes, a criterio de la propia dirección, cuando ello sea necesario para combatir un punto de riesgo que por su magnitud constituya un peligro grave para la salud o la seguridad de la población.

Artículo 195.- Al expedir la licencia de funcionamiento o autorizar el refrendo anual de dicha licencia, la Autoridad Municipal, representada por el Departamento de Ingresos, solicitará a los propietarios o encargados de los establecimientos las certificaciones actualizadas de revisiones de seguridad hechas por la Secretaría Municipal de Protección Civil, así como sus acciones internas de protección civil.

Artículo 196.- La Secretaría Municipal de Protección Civil, con la intervención que corresponda de los sectores público, social y privado, coordinará campañas permanentes de capacitación en materia de protección civil.

Artículo 197.- La Secretaría Municipal de Protección Civil promoverá ante las autoridades educativas, programas en materia de protección civil para las instituciones de educación en todos sus niveles y grados.

Artículo 198.- El Ayuntamiento promoverá programas educativos de protección civil destinados a los consejos de participación ciudadana, a las organizaciones sociales y a las autoridades municipales auxiliares.



Artículo 199.- En los edificios públicos, escuelas, fábricas, comercios, oficinas, unidades habitacionales, centros de espectáculos o diversiones, en todos los establecimientos abiertos al público y en vehículos de transporte escolar y de personal, deberán practicarse simulacros de protección civil, por lo menos una vez al año, en coordinación con las autoridades competentes. Asimismo, deberán colocarse en lugares visibles, material y señalización adecuada, e instructivos para casos de emergencia, en los que se establecerán las reglas que deberán observarse antes, durante y después del siniestro o desastre; también deberán señalarse las zonas de seguridad y salidas de emergencia, así como las demás de observancia general que establezca la reglamentación de este capítulo.

Artículo 200.- Para la adecuada aplicación de los programas del Sistema Municipal de Protección Civil se crearán los Consejos Operativos Especializados que se requieran, los cuales podrán ser permanentes o temporales, y tendrán la responsabilidad de atender en primera instancia, los riesgos y emergencias que pudieran presentarse.

Tendrá el carácter de Consejos Operativos permanente los siguientes:

- I. El Consejo Operativo especializado en Huracanes y Ciclones;
- II. El Consejo Operativo especializado en Incendios Forestales; y
- III. El Consejo Operativo especializado en incendios urbanos.

Artículo 201.- La Coordinación de Protección Civil con colaboración de la Subsecretaría Estatal de Protección Civil, elaborará uno o más catálogos de las actividades o instalaciones de alto, mediano y bajo riesgo con la finalidad de establecer prioridades para la ejecución de los programas de Protección Civil, pudiendo emitir disposiciones extraordinarias en la materia sin contraposición de otras reglamentaciones, dichos catálogo serán publicados en el Periódico Oficial.

Artículo 202.- Cuando la situación de emergencia lo amerite, el Presidente Municipal convocará a Sesión Permanente al Consejo Municipal de Protección Civil durante el tiempo que dure la contingencia a fin de dictar las medidas de prevención y auxilio necesarias para procurar la Seguridad de la población y su patrimonio.

Asimismo, el Presidente Municipal Constitucional, como Presidente del Consejo Municipal de Protección Civil, podrá solicitar el apoyo del Sistema Estatal o de otros Municipios, para que coadyuven a superar la situación de crisis existentes.

Artículo 203.- En las acciones de Protección Civil, los medios masivos de comunicación social deberán colaborar sin restricciones con el Sistema Municipal de Protección Civil, en cuanto a la divulgación de información veraz dirigida a la población, siendo la Radio y Televisión el medio oficial de comunicación de Protección Civil.

CAPÍTULO V DE LOS MATERIALES EXPLOSIVOS Y JUEGOS PIROTÉCNICOS

Artículo 204.- Se prohíbe la fabricación, uso, venta, transporte o almacenamiento de todo tipo de material explosivo sin la autorización municipal, independientemente del permiso que, para tal efecto, deban otorgar los Gobiernos Federal y Estatal.

Artículo 205.- Sólo se permitirá la confección o fabricación de juegos o artículos pirotécnicos, previo permiso de la autoridad municipal y cuando se haya comprobado que se encuentran satisfechos los requisitos de seguridad que exige el Ayuntamiento y las demás autoridades competentes.

Para los efectos de este capítulo, la autoridad municipal, deberá remitirse invariablemente a las disposiciones Federales y Estatales de la materia.



**TÍTULO DECIMO
DEL MEDIO AMBIENTE
CAPÍTULO ÚNICO
DE LA PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE**

Artículo 206.- El Ayuntamiento a través de la dependencia u órgano administrativo que determine participará en la conservación, protección, restauración y mejoramiento del medio ambiente en su territorio, para preservar la calidad de vida y la salud de sus habitantes conforme a las facultades que le otorguen los convenios y acuerdos respectivos. Así como las leyes y reglamentos correspondientes. Ante los casos de deterioro grave del equilibrio ecológico, el Municipio impondrá las medidas de seguridad y sanciones que establecen las leyes y los ordenamientos municipales aplicables.

Artículo 207.- El Ayuntamiento de acuerdo a las disposiciones legales, coadyuvará y coordinará sus acciones con las dependencias o entidades del Gobierno Federal y Estatal, encargadas en materia de prevención de incendios y de reforestación.

Artículo 208.- El Ayuntamiento podrá establecer medidas respecto a los fines establecidos en el artículo anterior tendientes a:

- I. El estudio de las condiciones actuales y situación del medio ambiente en el Municipio para la elaboración de un diagnóstico;
- II. Evitar la contaminación de la atmósfera, suelo y agua en el Municipio;
- III. Desarrollar campañas de limpia, forestación y reforestación rural y urbana, de control de la contaminación industrial, reciclado de residuos y de control en la circulación de vehículos automotores contaminantes;
- IV. Regular horarios y condiciones con el consenso de la sociedad para el uso de todo tipo de aparatos, reproductores de música y de sonidos que alteren las condiciones ambientales del Municipio, tanto en la vía pública, locales comerciales, salones de eventos o lugares donde se reúnan habitualmente grupos de personas, autos de perifoneo, así como dirimir controversias entre particulares en lo relativo a contaminación auditiva;
- V. Promover la participación ciudadana para el mejoramiento del medio ambiente, para lo cual promoverá la creación de Consejos de Participación Ciudadana en materia de Protección al Ambiente o su equivalente;
- VI. Elaborar, distribuir, difundir material que contenga actividades para la protección de nuestros recursos naturales, así como de información que lleve a disminuir nuestras fuentes de contaminación;
- VII. Inspeccionar y verificar las autorizaciones, para derribo o poda de árboles solicitadas por particulares. Así como autorizará el uso y aprovechamiento de recursos no maderables, otorgándose esto mediante solicitud de derribos de árbol cuando estos representen un peligro latente para la sociedad en general;
- VIII. Realizar cursos de cultura ambiental, así como la difusión de programas a escuelas de todos los niveles educativos tanto públicas, como privadas donde se manejarán información de actividades para preservar nuestro medio ambiente;
- IX. Crear el Consejo Municipal de Ecología, para estimular la participación social en actividades de combate a las fuentes de contaminación, y establecer planes de participación de la ciudadanía, para mantener la imagen de una ciudad limpia;
- X. Tener bajo su responsabilidad el vivero forestal municipal, así como la producción de plantas endémicas de nuestra región con las cualidades y cantidades convenidas con externos, para programas de reforestación;



- XI. Participar de manera conjunta con la comisión nacional forestal y la comisión forestal sustentable del Estado de Chiapas, para establecer planes de reforestación, y actividades de conservación, restauración y mantenimiento de suelos, así como de manera conjunta se combatan los incendios forestales;
- XII. Encargarse de realizar el programa de reordenamiento ecológico municipal;
- XIII. Diseñar e impartir, cursos, talleres, pláticas, conferencias, seminarios, para la consciencia del cuidado de los recursos naturales, así como de las técnicas de uso de las mismas, el mejor manejo de recursos naturales, y fomentar la reconversión productiva;
- XIV. Establecer un plan de manejo de imagen de los centros de población para protegerlos de contaminación visual;
- XV. Atender y difundir la queja popular, para contrarrestar los diversos tipos de contaminación en nuestro municipio;
- XVI. Sancionar a las personas, establecimientos e instituciones que estén infringiendo este reglamento;
- XVII. Emitir un manifiesto de impacto ambiental a las empresas que la requirieran;
- XVIII. Exponer ante la sociedad y ante cualquier trámite el reglamento para que tengan a bien conocer sus derechos y obligaciones;
- XIX. Resolver los recursos administrativos interpuestos ante la autoridad municipal dentro de los plazos que señale la ley de Procedimiento Administrativo.

**TÍTULO DÉCIMO PRIMERO
DE LA EDUCACIÓN, RECREACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL
CAPÍTULO I
LA EDUCACIÓN, EL ARTE Y EL DEPORTE**

Artículo 209.- El Municipio en concurrencia con los sectores público, privado y social, creará, conservará y rehabilitará la infraestructura y los espacios necesarios para llevar a cabo actividades educativas, culturales, deportivas y recreativas, esto con el fin de contribuir al desarrollo pleno e integral de los habitantes del Municipio y en su conjunto de las familias.

Artículo 210.- De conformidad a las atribuciones que en materia de educación confieren al Municipio las disposiciones legales federales y estatales este podrá promover y prestar servicios educativos de cualquier tipo o modalidad que tiendan a fortalecer el desarrollo armónico e integral de las facultades del ser humano, fomentando el humanismo, la solidaridad nacional y el amor a la patria.

Artículo 211.- El Municipio participará en la creación, difusión y promoción de las diversas manifestaciones artísticas y culturales; fomentando el desarrollo integral de la comunidad y preservando su identidad, valores, tradiciones y costumbres. Éste servicio se prestará en coordinación con los sectores público, social y privado del Municipio.

Artículo 212.- El Municipio llevará a cabo programas para la práctica del deporte, el ejercicio y la recreación, con el fin de mejorar la salud física y mental de sus habitantes, en coordinación con los sectores público, privado y social del Municipio, la Federación y el Estado.

**CAPÍTULO II
DE LA ASISTENCIA Y EL DESARROLLO SÓCIAL**

Artículo 213.- El Gobierno municipal promoverá el desarrollo, y proporcionará el servicio de asistencia social entre la población del municipio, en concurrencia con los sectores público, privado y social de la municipalidad.

El Municipio será promotor del desarrollo social entendiéndose este, como el desarrollo pleno, autosuficiente e integral de los individuos, la familia y la comunidad, mediante el impulso de las



actividades productivas y la atención de las necesidades y aspiraciones sociales básicas de la población.

La asistencia social es el apoyo que se otorga a los grupos sociales más vulnerables de la sociedad, a través de un conjunto de acciones que tienden a mejorar sus condiciones de vida y bienestar; así como proporcionar protección a personas en estado de desventaja física, mental o social, buscando su incorporación a una vida plena y productiva.

El sistema para el desarrollo integral de la familia del municipio, será el organismo operador de la asistencia social en el municipio, mismo que fomentará, coordinará y procurará el desarrollo integral de la familia, sustentando sus acciones en la normatividad y programas federales y estatales.

CAPÍTULO III DE LA ASISTENCIA SOCIAL POR PARTICULARES

Artículo 214.- Para los efectos de este capítulo se consideran instituciones que prestan un servicio social, los organismos no gubernamentales creados por particulares con recursos propios y con la finalidad de cooperar en la satisfacción de las necesidades de la colectividad, los organismos no gubernamentales, asociaciones civiles o de asistencia privada deberán registrarse en la secretaria del Ayuntamiento para obtener su reconocimiento y para que en el mejor desempeño de sus funciones observen los planes, programas y prioridades del desarrollo municipal.

Artículo 215.- El Ayuntamiento podrá satisfacer las necesidades públicas a través de instituciones creadas por particulares para la prestación de un servicio social.

Artículo 216.- Siempre que una institución de servicio social preste ayuda a la comunidad estará bajo el control y supervisión de la autoridad municipal.

TÍTULO DECIMO SEGUNDO DE LOS PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES CAPÍTULO I DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS

Artículo 217.- El Ayuntamiento promoverá y fomentará el desarrollo económico del Municipio, estableciendo sólo aquéllas regulaciones necesarias para proteger el interés público.

Son atribuciones de la autoridad municipal, en materia de regulación de las actividades económicas:

- I. Expedir permisos, licencias y autorizaciones para las actividades económicas reguladas en los ordenamientos municipales aplicables;
- II. Recibir y expedir la constancia de las declaraciones de apertura o cierre de las empresas mercantiles que no requieran licencia para su funcionamiento;
- III. Integrar y actualizar los padrones municipales de actividades económicas;
- IV. Autorizar los precios o tarifas de las actividades económicas;
- V. Fijar los horarios de apertura y cierre de las empresas dedicadas a las actividades de carácter económico reguladas por el municipio;
- VI. Practicar inspecciones a las empresas mercantiles para verificar el cumplimiento de los ordenamientos municipales legales aplicables;
- VII. Ordenar la suspensión de actividades o clausura, de las empresas que no cuenten con la autorización correspondiente, o que puedan afectar notoria y gravemente al medio ambiente, pongan en riesgo la seguridad, la paz, la tranquilidad, la salud pública, y causen daños al equipamiento y/o a la infraestructura urbana;



- VIII. Iniciar los procedimientos de cancelación de los permisos, licencias y autorizaciones en los casos que corresponda, así como imponer las sanciones previstas en los ordenamientos legales aplicables;
- IX. Impulsar la simplificación de trámites y la coordinación interinstitucional en estas materias, de acuerdo a las políticas que dicte el Presidente Municipal, así como también del programa del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) o su similar, buscando que el tiempo de respuesta a los proyectos de inversión se concluya en un periodo breve; y
- X. Las demás que expresamente señalen las leyes y reglamentos.

Artículo 218.- Se crea la ventanilla única para las actividades económicas, quien recibirá y turnará las solicitudes de permisos y licencias que le competan al Ayuntamiento; así mismo podrá autorizar todos aquellos trámites que por su naturaleza y las disposiciones legales aplicables no requieran resolución del Ayuntamiento.

Artículo 219.- Los particulares están obligados a cumplir cabalmente con las disposiciones legales de carácter federal, estatal y municipal, que regulan las actividades económicas.

CAPÍTULO II DE LOS PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES

Artículo 220.- Para la interpretación del presente capítulo se entiende por:

- I. Permiso. - Facilitar el uso de bienes del Estado en situaciones que no sean materia de concesión;
- II. Licencia. - Aceptar la realización de actividades, previa verificación de conocimiento o de pericias para el caso; y
- III. Autorización. - Conferir vigencia a un derecho controlándolo por razones de interés público.

Artículo 221.- Se requiere de permiso, licencia o autorización del Ayuntamiento, para el ejercicio de cualquier actividad comercial, industrial, presentación de espectáculos, diversiones públicas, centros nocturnos, bailes y servicios turísticos por parte de particulares, la expedición, control, inspección y ejecución fiscal o auditoría y demás atribuciones relativas a las leyes de la materia, compete al Ayuntamiento.

Artículo 222.- El permiso, licencia o autorización, que otorgue la autoridad municipal, da únicamente derecho al particular el de ejercer la actividad especificada en el documento expedido.

Artículo 223.- Se requiere de permiso, licencia o autorización del Ayuntamiento para lo siguiente:

- I. El ejercicio de cualquier actividad comercial, industrial o de servicio;
- II. Para el funcionamiento de instalaciones abiertas al público o destinadas a la presentación de espectáculos y diversiones públicas;
- III. uso específico de suelo, alineamiento y número oficial, conexiones de agua potable y drenaje, demoliciones y excavaciones, y para la ocupación temporal de la vía pública con motivo de la realización de alguna obra pública o particular y cualquier otro evento;
- IV. La realización de, espectáculos y diversiones públicas;
- V. Colocación de anuncios en la vía pública; y
- VI. Las demás que determinen los reglamentos respectivos y las necesidades económicas y sociales del Municipio.

Artículo 224.- Es obligación del titular del permiso, licencia o autorización, tener dicha documentación a la vista del público, así como mostrar a la autoridad municipal competente la



documentación que le sea requerida en relación con la expedición de los mismos y cumplir con las especificaciones de los reglamentos respectivos.

La falta de licencia o permiso será causa de sanción o de clausura.

Artículo 225.- Ninguna actividad de los particulares, podrá invadir o estorbar bienes del dominio público sin el permiso, licencia o autorización del Ayuntamiento y el pago de los derechos correspondiente.

Artículo 226.- Las licencias o permisos caducarán automáticamente el 31 de diciembre del año en que se expidan. Su refrendo será mediante la contribución correspondiente y deberá llevarse a cabo durante el mes de enero de cada año.

Artículo 227.- El Ayuntamiento por conducto de la Tesorería Municipal llevará a cabo la expedición y control de licencias de funcionamiento, así como la inspección y la ejecución fiscal y todas las atribuciones que les correspondan, de conformidad con las leyes y reglamentos de la materia.

Artículo 228.- Todo traspaso o cesión de derechos, o cualquier implantación jurídica con las licencias o permisos entre particulares, requerirán de la autorización expresa de la Tesorería Municipal para su validez, bajo la pena de cancelación de los mismos y clausura de los establecimientos cuando se viole esta disposición.

Para el cambio de domicilio de todo comercio o industria dentro del Municipio, se requiere autorización expresa de la tesorería municipal sancionándose con la pena anterior, en caso de omisión.

La expedición de un permiso o licencia de funcionamiento, o en su caso la prórroga respectiva, deberá efectuarse previo el cumplimiento de los requisitos sanitarios o de otro tipo que impongan las leyes, reglamentos y otras disposiciones administrativas.

Artículo 229.- La Tesorería Municipal podrá negar la expedición de la licencia o permiso, cancelar o suspender según el caso las otorgadas, cuando los establecimientos comerciales, industriales o los prestadores de servicios o comerciantes en general puedan causar o causen perjuicios a la sociedad, como son:

- I. El entorpecimiento de la prestación de los servicios públicos y por la comisión de delitos;
- II. Las contravenciones a la moral, al orden público y otras infracciones a este Bando a las diversas disposiciones municipales que a su juicio justifique la medida.

Artículo 230.- Los particulares no podrán realizar actividades mercantiles, industriales y de servicios, distintas a las mencionadas en la licencia, permiso o autorización. Las personas que se dediquen al comercio de artículos de primera necesidad, o a la prestación de servicios, deberán fijar en lugares visibles de sus establecimientos, la lista de precios de los productos que expendan, en moneda nacional y en unidades de peso.

Artículo 231.- Ningún establecimiento dedicado a la venta de bebidas alcohólicas al copeo y cerveza podrá ubicarse a una distancia menor de 250 metros de centros educativos, hospitales, templos, instituciones oficiales, centros de trabajo, lugares de reunión de jóvenes y niños y otros similares. La autoridad municipal tendrá en todo el tiempo la facultad de reubicarlos.

Artículo 232.- Los negocios que tengan licencias para vender licores o cervezas en envase cerrado, de ninguna manera podrán utilizar dicha licencia para que estas bebidas puedan ser consumidas en el mismo establecimiento.



Artículo 233.- Los restaurantes que estén autorizados para vender bebidas alcohólicas o cerveza, sólo podrán hacerlo acompañados de los respectivos alimentos.

Artículo 234.- En caso de cese definitivo de las actividades a que se refiere el presente capítulo, deberá notificarse a la Tesorería Municipal, dentro de los diez días siguientes a la fecha en que se verifique el hecho, a efecto de proceder a darlos de baja como causantes.

Artículo 235.- Queda prohibido que en los días festivos nacionales que señale el calendario oficial y a juicio de la Autoridad Municipal, y especialmente en fechas electorales, se expendan bebidas alcohólicas. La autoridad administrativa vigilará el exacto cumplimiento de ésta disposición.

Artículo 236.- Los espectáculos y diversiones públicas deben presentarse en locales que cumplan con los requisitos de seguridad establecidos en el reglamento respectivo; las localidades se venderán conforme al cupo autorizado, y con las tarifas y programas previamente autorizados por el Ayuntamiento.

Artículo 237.- El ejercicio de las actividades comerciales, industriales o de servicios por parte de los particulares, sean personas físicas o morales, deberá sujetarse a los horarios, tarifas y condiciones determinadas por el Ayuntamiento, los reglamentos, licencias o permiso respectivo.

Artículo 238.- Los propietarios o encargados de vehículos con aparatos de sonido que dentro del Municipio ejecuten actos de publicidad o propaganda de cualquier índole, deberán obtener para su funcionamiento, previamente, la licencia municipal. Esta disposición se hace extensiva para los particulares y las casas comerciales e industriales que, con fines de propaganda de sus mercancías, fijen amplificadores en sus establecimientos, debiendo señalarse en la licencia el horario y la graduación que deberán observar para este tipo de publicidad. Esta disposición rige igualmente para aquellos particulares que con pretexto de cualquier conmemoración o celebración instale aparatos de sonido que afecten la tranquilidad de los vecinos circundantes.

Artículo 239.- Los cargadores, papeleros, billetteros, aseadores de calzado, fotógrafos, músicos y demás trabajadores no asalariados que trabajen en forma ambulante, deberán contar con la licencia respectiva del H. Ayuntamiento municipal para el ejercicio de su oficio o trabajo.

Artículo 240.- La forma y términos en que estos trabajadores presten sus servicios al público, será materia de prevenciones especiales que en cada caso dicte el Ayuntamiento oyendo la opinión de sus organizaciones respectivas.

Artículo 241.- El comercio y la prestación de servicios, estarán sujetos en su funcionamiento, horarios, regulación de actividades y condición de sus locales a lo que fije el reglamento municipal de la materia. Además, los comercios que por naturaleza requieran tener para su funcionamiento licencia de varios giros, deberán satisfacer los requisitos legales, sanitarios y económicos que fijen las autoridades de la materia.

Artículo 242.- Se requiere de autorización, licencia o permiso de la autoridad municipal, para la colocación de todo tipo de anuncio que contaminen el campo visual desde la vía pública o que afecten edificios, construcciones, áreas libres del dominio público y demás edificaciones que deban preservarse de este fenómeno de contaminación del ambiente.

Artículo 243.- Es requisito del titular de la obligación, tener la documentación correspondiente a la vista, para mostrarse en caso de ser requerida por la autoridad, pena de sanción y retiro de la publicidad de que se trate.



Artículo 244.- No se concederá licencias, permisos o autorizaciones para el funcionamiento de clínicas, sanatorios, hospitales públicos o privados que no cuenten con incineradores aprobados por la autoridad municipal para la eliminación de sus desechos.

CAPÍTULO III DEL FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS ABIERTOS AL PÚBLICO

Artículo 245.- Las personas físicas o morales no podrán en el ejercicio de sus actividades comerciales, industriales o de servicios, invadir o impedir el uso de las áreas del dominio público o de servicio común, contaminar el ambiente o alterar la fisonomía arquitectónica del Municipio, zona o región, tampoco modificar el uso del suelo establecido en los planes municipales.

Artículo 246.- Se prohíbe el comercio móvil o semifijo dentro del primer cuadro de la ciudad, así como frente a los edificios públicos como escuelas, hospitales, oficinas de gobierno, terminales de servicio transporte colectivo y en los demás lugares que dictaminen la autoridad municipal. La autoridad municipal tiene en todo tiempo, la facultad de reubicar a quienes practiquen el comercio en la vía pública en términos de la reglamentación respectiva.

Artículo 247.- Toda actividad o de servicios que se desarrolle dentro del territorio del Municipio se sujetara a los siguientes horarios:

- I. De lunes a domingo, las 24:00 horas del día: hoteles, moteles, casas de huéspedes, sitios para automóviles de alquiler, farmacias, sanatorios, clínicas, hospitales, expendios de gasolina con lubricantes, estacionamientos de autos, establos y granjas;
- II. De lunes a domingo, de las 08:00 a las 21:00: las neverías, peleterías, papelerías, dulcerías, zapaterías, Abarrotes, florerías, expendios de refrescos;
- III. De lunes a domingo, de las 09:00 a las 21:00 horas: las peluquerías, salones de belleza y estéticas;
- IV. De lunes a domingo, de las 05:00 a las 18:00 horas: los molinos de nixtamal y tortillerías;
- V. De lunes a domingo, de las 05:00 a las 21:00 horas: las lecherías, panaderías, carnicerías, pescaderías, fruterías;
- VI. De lunes a domingo, de las 06:00 a las 19:00 horas: los expendios de materiales para la construcción, madererías y ferreterías;
- VII. De lunes a Domingo, de las 10:00 a las 20:00: los billares, mesas de domino o juegos similares en los establecimientos, en donde se juegue billar queda estrictamente prohibida la entrada a personas menores de edad;
- VIII. De lunes a domingo, de las 10:00 a las 20:00 horas: juegos electrónicos;
- IX. De lunes a domingo, de las 05:00 a las 18:00 horas: los mercados;
- X. De lunes a domingo de 08:00 a 22:00 horas: los supermercados, tienda de abarrotes;
- XI. De lunes a domingo, de las 09:00 a 21:00 horas, los juegos permitidos y diversiones;
- XII. De lunes a domingo de 06:00 a 22:00 horas: las actividades comerciales, de restaurante, sin venta de alcoholes ni cervezas;
- XIII. De lunes a domingo, de las 06:00 a 21:00 horas: las fondas, loncherías, ostionerías, taquerías y torterías sin venta de cervezas.
- XIV. De lunes a Domingo de 9:00 a 22:00 horas: las vinaterías, licorerías, Cervecerías, depósitos, agencias y sub-agencias, o cualquier otra similar, siempre y cuando cuenten con licencia expedida por el H. ayuntamiento Municipal y demás autoridades competentes.
- XV. De lunes a Domingo de las 12:00 a las 21:00 horas, los restaurantes bar, bares y cantinas cuyos giros específicos sea la venta o consumo al por menor copeo de bebidas alcohólicas o de moderación. Siempre que se realicen en los locales destinados y autorización por el H. ayuntamiento Municipal para ese objeto.



Este horario deberá respetarse aun cuando se hayan autorizado con otros giros.

El horario del comercio en la vía pública queda sujeto a la compatibilidad de giros y horarios que aprueben el Ayuntamiento Municipal.

Artículo 248.- Los horarios señalados en el artículo anterior, podrán ser ampliados o reducidos, previo acuerdo correspondiente al H. Ayuntamiento Municipal en Sesión de Cabildo.

Artículo 249.- En todo tiempo la autoridad municipal tendrá la facultad de promover la reubicación de los particulares que ostenten una licencia, concesión o permiso respecto de los sitios, locales, planchas y derechos de piso en los mercados, tianguis y concentraciones que se ubiquen dentro del Municipio cuando así convenga al interés público.

Artículo 250.- Para que pueda llevarse a cabo una diversión pública, los interesados deberán presentar solicitud escrita al Ayuntamiento, acompañado de los ejemplares del programa respectivo y, en virtud de este, se podrá conceder o negar la licencia solicitada.

- I. El programa de una función que se presente al Ayuntamiento, será el mismo que circule entre el público. Estos programas serán cumplidos estrictamente excepto en los casos fortuitos o de fuerza mayor al juicio de la autoridad municipal. Toda variación de programa será dada a conocer al público con la debida anticipación, explicando la causa que obliga a la modificación y haciendo constar que, ha sido hecha con la debida autorización y que, la persona que lo desee, se le devolverá el importe de su boleto;
- II. Queda estrictamente prohibido a las personas de espectáculos vender mayor número de localidades de las que arroja el aforo técnico del centro de diversión, entendiéndose que para calcular el número de personas que puedan ocupar un local, se considerara como superficie de cada asiento, el espacio desde el cual pueda verse cómodamente la presentación;
En todo caso se descontará el espacio que ocupa los pasillos y nunca podrá autorizar que se coloquen en él sillas, así como tampoco obstruir con algún otro objeto la circulación del público;
- III. Se cuidará escrupulosamente que los espectadores tengan fácil tránsito hacia las puertas de salida;
- IV. La Tesorería Municipal fijará los precios de entrada a los espectáculos, de acuerdo con la categoría de los mismos, y conforme los locales de exhibición y otras circunstancias a fin de proteger el interés del público;
- V. Ninguna diversión o espectáculo podrá realizarse sin permiso de la autoridad municipal la que no concederá las licencias en los siguientes casos:
 - a) Cuando el interesado no presente el certificado de la autoridad de Protección Civil Municipal que determine que el local donde ha de verificarse la función, reúna las condiciones de seguridad, dispuestas por la ley;
 - b) Cuando no se presenten oportunamente para su aprobación, el programa al que la función ha de sujetarse;
 - c) Cuando por causa justificada no fuere conveniente permitirlo, o cuando no se llenen los requisitos exigidos por la ley;
 - d) No obstante de haberse otorgado el permiso correspondiente, podrá suspenderse la función por causas que puedan impedir su desarrollo normal.
- VI. En la celebración de festividades populares, solo se permitirán aquellos juegos que a juicio de la autoridad no afecten el orden y la moralidad pública, y estos se desarrollen conforme a las disposiciones especiales que respecto a su realización fija el Ayuntamiento, en el permiso o autorización respectivos;
- VII. El Municipio designará el número de inspectores que juzgue conveniente, quienes verificarán el estricto cumplimiento de las disposiciones a que se refiere este artículo,



- teniendo en todo momento facultades para ordenar la suspensión inmediata del espectáculo o festividades en aquellos casos en que se contravengan dichos preceptos;
- VIII. El funcionamiento de todos los locales de espectáculos públicos, cualquiera que sea su naturaleza y que estén autorizados para este fin en términos del presente ordenamiento, deberán cumplir estrictamente con todas y cada una de las disposiciones federales y estatales que regulen el régimen de seguridad y salubridad de los inmuebles, muebles, semovientes e instalaciones destinadas a tal fin.

CAPÍTULO IV DE LAS NORMAS PARA LAS ACTIVIDADES DE LOS VECINOS Y VISITANTES

Artículo 251.- El uso de los servicios públicos municipales por los vecinos y visitantes del municipio, deberá realizarse en los horarios establecidos y previo pago de los derechos conforme lo dispongan las leyes y los reglamentos respectivos.

Artículo 252.- Los daños que se causen al patrimonio municipal o al equipamiento urbano deberán ser cubiertos por quien los haya originado sin perjuicio de la sanción que proceda.

Artículo 253.- Queda prohibido a los vecinos y visitantes del municipio:

- I. Fumar en el interior de los establecimientos cerrados destinados a, clínicas, hospitales, sanatorios y consultorios médicos;
- II. Instalar, dentro de las zonas urbanas, rastros, establos, gallineros, o cualquier otro establecimiento análogo que ocasione daños al medio ambiente y la salud;
- III. Hacer mal uso del agua destinada al consumo doméstico o comercial;
- IV. Emitir o descargar contaminantes que afecten el medio ambiente en perjuicio del bienestar público, de la salud, de la vida humana o que originen daños ecológicos;
- V. Provocar emisiones constantes de energía térmica que alteren el medio ambiente;
- VI. Provocar ruido excesivo por el desarrollo de actividades, comerciales, en construcciones y obras que generen vibraciones por el uso de vehículos o aparatos domésticos e industriales;
- VII. Permitir que en los bienes inmuebles baldíos de su propiedad o de su posesión se acumule la basura y proliferen fauna o flora nocivas.
- VIII. Omitir la limpieza diaria de las calles y banquetas que correspondan a cada inquilino o propietario;
- IX. Ingerir bebidas alcohólicas en la vía pública.
- X. Fijar o circular anuncios comerciales o publicitarios de mano o murales, sin previa autorización;
- XI. Organizar bailes con propósitos de lucro sin el correspondiente permiso de la autoridad municipal;
- XII. En toda actividad comercial vender cigarrillos, vinos, licores o, bebidas de moderación a personas menores de edad;
- XIII. El establecimiento de vehículos en forma permanente o que entorpezca el libre tránsito.
- XIV. El establecimiento de vehículos de carga en la vía pública en zonas habitacionales.

CAPÍTULO V DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN

Artículo 254.- La autoridad municipal ejercerá las funciones de vigilancia e inspección que correspondan para verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Bando municipal, los reglamentos y las disposiciones administrativas municipales, y aplicará las sanciones que se establecen, sin perjuicio de las facultades que confieren a otras autoridades, los ordenamientos



federales y estatales aplicables en la materia. La autoridad municipal podrá practicar visitas de inspección en todo tiempo a aquellos lugares públicos o privados, que constituyan un punto de riesgo para la seguridad, la protección civil o salud pública, o para cerciorarse de que se cumplan las medidas preventivas obligatorias y las disposiciones reglamentarias.

Artículo 255.- Las inspecciones se sujetarán, en estricto apego a lo dispuesto por el Artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con los siguientes requisitos:

- I. El inspector municipal deberá contar con nombramiento y fotografía del cargo de inspector escrito en papel oficial, emitido por el presidente municipal, la orden que contendrá la fecha en que se instruye para realizar la inspección, la ubicación del local o establecimiento por inspeccionar; objeto y aspectos de la visita, el fundamento legal y la motivación de la misma, el nombre, la firma autentica y el sello de la autoridad que expida la orden y el nombre del inspector encargado de ejecutar dicha orden;
- II. El inspector deberá identificarse ante el propietario, poseedor o responsable del lugar por inspeccionar, mediante credencial vigente con fotografía del nombramiento, que para tal efecto expida la autoridad municipal, y entregarle copia legible de la orden de inspección;
- III. El inspector practicará la visita el día señalado en la orden de inspección o dentro de las 24 horas siguientes en día y hora hábil; excepción hecha de aquellos establecimientos que expenden bebidas con contenido alcohólico, para los que queda habilitado cualquier día del año y cualquier hora;
- IV. En caso de no encontrarse el visitado, el inspector dejara citatorio de espera con quien se encuentre en el domicilio indicado, el cual podrá efectuarse el día siguiente en hora y día hábil; si el visitado no se encontrara en la hora y fecha indicada, la diligencia se realizará con quien se encuentre en el domicilio;
- V. Cuando el propietario o encargado del establecimiento o lugar a inspeccionar se rehusé a permitir el acceso a la autoridad ejecutora, esta iniciará acta circunstanciada de tales hechos y comunicará a la autoridad que expidió la orden de visita para que, tomando en consideración el grado de oposición presentado, denuncie ante el Fiscal del Ministerio Público, la desobediencia del mandato de una autoridad distinta a la judicial;
- VI. Al inicio de la visita de inspección, el inspector deberá requerir al visitado, se identifique con credencial de elector o documento oficial, como la persona a quien busca concediéndole el derecho para que designe dos personas que funjan como testigos en el desarrollo de la diligencia, advirtiéndole que en el caso de no hacerlo, los mismos serán nombrados en su ausencia o negativa por el propio inspector; así como de ocurrir ante la autoridad municipal a deducir sus derechos y presente pruebas respetando su derecho de audiencia que establece el Artículo 14 Constitucional;
- VII. De toda visita se iniciará acta circunstanciada por triplicado, en formas oficiales foliadas, en la que se expresará: lugar, fecha de la visita de inspección, nombre de la persona con quien se atiende la diligencia, así como las incidencias y el resultado de la misma. El acta deberá ser firmada por el inspector, por la persona con quien se entendió la diligencia y por los testigos de asistencia propuestos por el visitado o por el inspector. Si alguna persona se niega a firmar, el inspector lo hará constar en el acta, sin que esta circunstancia altere el valor del documento;
- VIII. El inspector consignará a más tardar dentro de los tres días hábiles a la autoridad municipal que ordene la visita;
- IX. Uno de los ejemplares legibles del acta, quedará en poder de la persona con quien se entendió la diligencia; el original y la copia restante, quedaran en poder de la autoridad municipal; y
- X. Las actas de visita de inspección no deberán tener raspaduras ni enmendaduras. La omisión a cualesquiera de los requisitos a que se hace referencia, generan la inexistencia o nulidad del acta de visita de inspección, la que deberá ser recurrida, a petición de parte,



- ante el Presidente Municipal en términos de la ley respectiva, sin perjuicio de la responsabilidad en que pueda incurrir el inspector que levantó el acta de visita.
- XI. Las diligencias administrativas de inspección y verificación podrán realizarse todos los días del año y a cualquier hora del día.

Artículo 256.- Transcurrido el plazo a que se refiere la fracción VIII del artículo anterior, la autoridad municipal calificara los hechos consignados en el acta de inspección, dentro de un término de 3 días hábiles.

La calificación consiste en instaurar el expediente administrativo correspondiente, registrándolo en el libro de control que lleve el área administrativa para el caso; determinar si los hechos consignados en el acta de inspección constituyen una infracción o falta administrativa que compete a la autoridad municipal perseguir; la gravedad de la infracción; si existe reincidencia; las circunstancias que hubieren concurrido; las circunstancias personales del infractor; así como la sanción que corresponda. Calificada el acta, la autoridad municipal otorgará al particular un término no menor de 8 días ni mayor de 15 días hábiles, después de la fecha de su notificación, para la audiencia de pruebas y alegatos; respetando siempre el derecho de audiencia;

Seguidamente, el Ayuntamiento, dictará la resolución que proceda debidamente fundada y motivada, en un término no mayor de 30 días naturales, notificando al visitado el sentido de la resolución y su derecho para recurrirla, en términos de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas.

Artículo 257.- Para la aplicación de las disposiciones señaladas anteriormente, el Ayuntamiento, podrá ser auxiliado por el área jurídica que al efecto se establezca en la estructura de dicho Ayuntamiento.

CAPÍTULO VI DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Artículo 258.- En los casos que proceda la cancelación de licencias o permisos, suspensión, clausura, así como el decomiso, aseguramiento o destrucción de bienes, productos e instrumentos directamente relacionados con la infracción y cuando ello sea necesario para interrumpir la contravención a las disposiciones del presente bando de Gobierno Municipal, los reglamentos y disposiciones administrativas municipales de observancia general, se llevará a cabo, el siguiente procedimiento:

- I. El procedimiento se iniciará ante la Autoridad Municipal, por las causas que se establecen en el presente bando municipal y los reglamentos respectivos previa inspección, denuncia o hecho que motive y fundamente el inicio del procedimiento, se radicará el expediente administrativo que corresponda, asignándole el número correspondiente en su libro de control que para el caso y control lleve el Área Administrativa correspondiente, citará al titular de los derechos que se pretendan afectar o estén afectados, mediante la notificación correspondiente, en la que se le hagan saber las causas que han originado la instauración del procedimiento, requiriéndolo para que comparezca a hacer valer lo que a su derecho convenga y ofrezca las pruebas que considere convenientes, dentro de un término no menor de 8 días ni mayor de 15 días hábiles siguientes a la notificación; en la cédula de notificación se expresará el lugar, día y hora en que se verificará la audiencia de pruebas y alegatos, en caso de no comparecer el día y hora señalado precluire su derecho de ofrecer y desahogar pruebas y alegatos;



- II. Son admisibles todas las pruebas a excepción de la confesional de la autoridad, las cuales deberán relacionarse directamente con las causas que origina el procedimiento. Para el caso de la prueba testimonial, el oferente está obligado a presentar el día y hora que para tal efecto señale la autoridad a los testigos que proponga, los que no excederán de 3; en caso de no hacerlo, se tendrá por desierta dicha prueba; el recurrente deberá asumir la carga de la prueba de los hechos constitutivos de sus pretensiones;
- III. En la audiencia de pruebas y alegatos, se admitirán y desahogaran las pruebas ofrecidas y una vez concluida la recepción de las mismas, se dará oportunidad para que el interesado formule sus alegatos y exprese lo que a su derecho convenga. En caso de que el titular de los derechos no comparezca sin causa justificada, se tendrán por ciertas las imputaciones que se le hagan; y
- IV. Concluido el desahogo de pruebas y formulados los alegatos, en su caso, la autoridad, dentro de los 30 días naturales siguientes, dictará resolución debidamente fundada y motivada, misma que se notificará al interesado.

CAPÍTULO VII DE LAS NOTIFICACIONES

Artículo 259.- Las resoluciones administrativas emitidas por la autoridad municipal, podrán ser notificadas de las siguientes formas:

- I. Personalmente;
- II. Por lista de acuerdos;
- III. Por cédula fijada en estrados; y
- IV. Por publicación en la gaceta municipal.

Las notificaciones deberán realizarse dentro del día siguiente de que surta efectos la publicación de la resolución correspondiente.

Artículo 260.- Las resoluciones administrativas podrán ser notificadas personalmente, cuando así lo ordene la misma. Cuando la notificación deba hacerse personalmente, y no se encuentre el interesado en su domicilio, se le dejara citatorio de espera, para que esté presente en hora y día hábil siguiente, con el apercibimiento que de no entenderse la diligencia con éste se realizará con la persona que se encuentre en el domicilio; dicha notificación surtirá los efectos legales como si se hubiese realizado de manera personal.

Artículo 261.- Cuando no se señale domicilio para oír y recibir notificaciones, o el señalado no corresponda al del interesado, o bien éste se encuentre fuera del municipio de Ixhuatán, Chiapas, pese al apercibimiento que en su momento procesal oportuno se le hiciere respecto a que señale domicilio dentro de la cabecera municipal o exista negativa de recibirlas, previa razonamiento que al efecto realice el notificador, se procederá a notificar esta y las subsecuentes notificaciones y aun las de carácter personal por medio de cédula fijada en estrados que estarán ubicados en el local que ocupa la autoridad municipal de la que emana la resolución. La interposición del recurso administrativo, suspende la ejecución del acto en controversia.

Artículo 262.- Cuando no se señale domicilio para oír y recibir notificaciones, las resoluciones administrativas se notificarán por medio de estrados.

Artículo 263.- Surte efectos al día siguiente de su publicación las notificaciones que sean: personales o por cédula fijada en los estrados.



Artículo 264.- Son nulas las notificaciones realizadas en contravención a lo previsto en el presente Bando Municipal y los reglamentos aplicables, bajo la salvedad de que, si la persona notificada se hace sabedora de la misma, la notificación surtirá todos sus efectos.

La nulidad de una notificación debe hacerse valer en la actuación siguiente, mediante el recurso administrativo correspondiente señalado en la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, de lo contrario quedará revalidada de pleno derecho.

Artículo 265.- Las notificaciones se harán en días y horas hábiles. Son días hábiles para practicar notificaciones y cualquier otra diligencia administrativa, todos los días del año, con excepción de los días sábados, domingos y los señalados como de descanso obligatorio por la Ley Federal del Trabajo. Son horas hábiles para este mismo propósito, el espacio de tiempo comprendido entre las 8:00 y las 16:00 horas del día.

La autoridad municipal podrá habilitar los días y horas inhábiles para la práctica de notificaciones en los casos en que lo considere necesario.

Artículo 266.- Se realizarán notificaciones personales en el domicilio que corresponda:

- I. Siempre que se trate de la primera notificación;
- II. Cuando se estime que se trata de un caso urgente o así se ordene;
- III. El requerimiento de un acto que deba cumplirse;
- IV. Las sentencias definitivas; y
- V. Cuando se deje de actuar por más de dos meses.

**TÍTULO DÉCIMO TERCERO
JUSTICIA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL
CAPÍTULO I
DE LAS INFRACCIONES**

Artículo 267.- Las infracciones al presente bando serán sancionadas cuando se realicen en:

- I. Lugares públicos de uso común o de libre tránsito, como plazas, calles, avenidas, vías terrestres de comunicación, paseos, jardines, parques, panteones, áreas verdes y caminos vecinales de zonas rurales;
- II. Inmuebles de acceso general, como centros comerciales, de culto religioso, de espectáculos, deportivos, de diversiones, de recreo, de comercio o de servicios;
- III. Medios destinados al transporte público, independientemente del régimen jurídico al que se encuentren sujetos;
- IV. Plazas, áreas verdes, jardines, calles y avenidas interiores, áreas deportivas, de recreo o de esparcimiento; y
- V. Cualquier otro lugar en el que se realicen actos que perturben, pongan en peligro o alteren la paz, la tranquilidad social y familiar.

Artículo 268.- Son infracciones que ameritan la presentación inmediata de los presuntos infractores ante el Ministerio Público, en caso flagrante, las siguientes:

- I. **Las que afectan el patrimonio público o privado:**
 - a) Hacer mal uso o causar daño a objetos de uso común de los servicios públicos municipales, e instalaciones destinadas a la prestación de los mismos.
 - b) Impedir u obstruir a la autoridad o a la comunidad en las actividades tendientes a la forestación y reforestado de áreas verdes, parques, paseos y jardines.



- c) Arrancar o maltratar los árboles, plantas o el césped, de los jardines, calzadas, paseos u otros sitios públicos, o removerlos sin permiso de la autoridad.
- d) Pegar, colocar, rayar, pintar, escribir nombres, leyendas o dibujos en la vía pública, lugares de uso común, edificaciones públicas o privadas, sin contar con el permiso de la persona que pueda otorgarlo conforme a la ley o de la autoridad municipal.
- e) Pegar, colocar, rayar, o pintar por sí mismo o por interpósita persona, leyendas o dibujos que inciten o promuevan la comisión del delito, la drogadicción o atenten contra la moral pública.
- f) Escribir leyendas o fijar anuncios de cualquier clase, en fachadas, bardas, banquetas, parques, plazas, calles o cualquier bien público, sin el permiso de la autoridad municipal.
- g) Borrar, rayar, dañar, alterar, destruir, desprender, remover u ocultar los letreros que identifiquen a los inmuebles, las vialidades o caminos, o bien, los números, letras o leyendas de la nomenclatura de la ciudad y demás señalizaciones oficiales.
- h) Hacer uso indebido de las casetas telefónicas, bancas o asientos públicos, buzones, contenedores de basura y demás instalaciones destinadas a la prestación de servicios públicos.
- i) Quitar o apropiarse de pequeños accesorios, rayar, raspar o maltratar intencionalmente vehículos o artefactos ajenos.
- j) Introducir vehículos o animales por terrenos ajenos que se encuentren sembrados, tengan plantíos o que se encuentren preparados para la siembra.
- k) Cortar, maltratar o remover frutos, plantas, ornamentos y demás accesorios de huertos o de predios ajenos, sin la autorización del propietario o poseedor.
- l) Ocasionar daños a las bardas, cercos ajenos o hacer uso de estos sin la autorización del propietario o poseedor.
- m) Ensuciar cualquier depósito de agua para uso público o privado, su conducto o tubería, con cualquier materia, sustancia o residuo que altere su calidad, y que afecte o pueda llegar a afectar la salud.
- n) Causar, lesiones o muerte a cualquier animal sin motivo que lo justifique.
- o) Las demás de índole similar a las enumeradas anteriormente.

II. Las que atentan contra la salubridad general y del ambiente:

- a) Arrojar o abandonar en la vía pública, edificios o terrenos públicos o privados, camellones o vialidades, animales muertos o enfermos, desechos, escombros o cualquier otro objeto que altere la salud, el ambiente o la fisonomía del lugar
- b) Arrojar en la vía pública desechos, sustancias o materiales tóxicos, venenosos, o biológico-infecciosos, nocivos para la salud o cualquier otro tipo de residuo peligroso.
- c) Arrojar o permitir que corran aguas residuales desde su propiedad hacia la vía pública, ríos, arroyos o depósitos de agua.
- d) Arrojar en las redes colectoras, ríos, arroyos, cuencas, cauces, o demás depósitos de agua, aguas residuales, sustancias o cualquier tipo de residuos, que de acuerdo con la ley de la materia sean peligrosos.
- e) Descargar o depositar desechos contaminantes o tóxicos en los suelos, contraviniendo a las normas correspondientes.
- f) Queda prohibido en general todo acto que ponga en peligro la salud pública, que cause molestias o incomodidades a las personas por el polvo, gases, humos o cualquier otra materia.
- g) Quien a sabiendas de que padece una enfermedad contagiosa transmisible en bebidas o alimentos los prepare o distribuya para el consumo de otros.
- h) Quien a sabiendas de que una persona padece una enfermedad contagiosa transmisible por medio de bebidas o alimentos, permita que los prepare o distribuya para el consumo de otros.
- i) Mantener o transportar sustancias u organismos putrefactos, o cualquier otro material que expida mal olor, sin el permiso correspondiente o incumpliendo las normas sanitarias y de seguridad.



- j) Transportar cadáveres, órganos o restos humanos sin el permiso de la autoridad correspondiente.
- k) Incumplir los requisitos de salubridad fijados para el funcionamiento de hoteles, hospederías, baños públicos, peluquerías o algún otro establecimiento similar.
- l) Emitir o permitir el propietario o administrador de cualquier giro comercial o industrial que se emitan sustancias contaminantes o tóxicas a la atmósfera, de manera ostensible.
- m) Cuando la persona que se dedique a trabajos o actividades mediante las cuales se pueda propagar alguna de las enfermedades por transmisión sexual a que se refieren las leyes y reglamentos aplicables, carezca o se niegue a presentar los documentos de control que determine la autoridad sanitaria correspondiente.
- n) Las demás de índole similar a las enumeradas anteriormente.

III. Las que afectan la paz y la tranquilidad pública:

- Interrumpir el paso de desfiles o de cortejos fúnebres, con vehículos, animales u otro medio.
- Obstruir o impedir el tránsito vehicular por cualquier medio, en las calles o avenidas, sin causa justificada.
- Transitar con vehículos o bestias por las aceras de las calles, parques, jardines, plazas públicas, áreas verdes y demás sitios similares.
- Vender cohetes u otros juegos artificiales sin el permiso de la autoridad municipal o fuera de los lugares y horarios permitidos.
- Transportar, manejar o utilizar en lugares públicos o privados, combustibles o sustancias peligrosas, sin el cumplimiento de las normas complementarias o las precauciones y atención debidas.
- Causar molestias a las personas en lugares públicos o privados por grupos o pandillas.
- Producir ruido al conducir vehículos o motocicletas con el escape abierto o aparatos especiales, siempre y cuando esto cause molestias a las personas.
- Portar o usar sin permiso, armas o cualquier otro objeto utilizado como arma.
- El empleo en todo sitio público de rifles o pistolas de municiones, postas de plomo, diábolos, dardos peligrosos o cualquier otra arma que vaya en contra de la seguridad del individuo.
- Alterar el orden, arrojar líquidos u objetos, prender fuego, o provocar alarma infundada en cualquier reunión, evento o espectáculo público o privado que pueda generar pánico o molestias a los asistentes.
- Permitir el acceso o la permanencia de menores de edad, en los lugares reservados exclusivamente para personas adultas.
- Solicitar falsamente el auxilio, proporcionar información falsa o impedir cualquier servicio de emergencia o asistencial, sean públicos o privados; u obstaculizar el funcionamiento de las líneas telefónicas destinadas a los mismos.
- Organizar grupos o pandillas en lugares públicos o privados, que causen molestias a las personas.
- Causar escándalos o molestias a las personas, vecindarios, y población en general por medio de palabras, actos o signos obscenos.
- Escalar a las bardas o cercos para espiar a los interiores de los domicilios, o faltar el respeto a sus moradores; o espiar en interiores de vehículos en actitud sospechosa.
- Introducirse en residencias, locales o jardines en que se celebre algún evento sin tener derecho a ello.
- Irrumpir en lugares públicos o privados de acceso restringido, sin la autorización correspondiente.
- Provocar, incitar o participar en riñas o contiendas en la vía pública; o en cualquier lugar público o privado.
- Propinar en lugar público o privado, golpes a una persona, siempre y cuando no se causen lesiones de consideración. En los casos cuando la persona agredida sea familiar, pariente



- consanguíneo o se guarde algún vínculo afectivo, se presentará sin perjuicio de las otras acciones legales a que hubiese lugar.
- Permitir o realizar juegos de azar con apuesta en lugares públicos o privados, sin la autorización correspondiente.
 - Permitir, invitar, obligar o proporcionar de cualquier manera a los menores de edad, bebidas alcohólicas, estupefacientes o psicotrópicos para su consumo.
 - Realizar en lugares públicos o privados actividades que inviten o induzcan a la práctica de cualquier vicio o favorezcan la prostitución.
 - Deambular en la vía pública en estado de ebriedad o bajo el influjo de sustancias tóxicas.
 - Ingerir bebidas alcohólicas o sustancias tóxicas en la vía pública, edificios desocupados o interiores de vehículos estacionados o en circulación.
 - Utilizar lotes baldíos o construcciones en desuso, fomentando un ambiente de inseguridad, causando molestias o daños.
 - Al propietario o poseionario de los bienes inmuebles, que, por condiciones de abandono, propicien su utilización causando molestias, daños o fomenten un ambiente de inseguridad.
 - Tratar en forma violenta, física o verbal, en la vía pública, a los menores, ancianos, personas discapacitadas, o a cualquier adulto con los que se guarde un vínculo familiar, por consanguinidad, afinidad, o afectivo.
 - Faltar al respeto o consideración a las mujeres, hombres, ancianos, discapacitados o menores.
 - Introducir o ingerir bebidas alcohólicas sin permiso, o consumir cualquier otra sustancia tóxica, en centros escolares, cines, oficinas y recintos públicos, centros de recreación y esparcimiento o cualquier otro lugar público similar.
 - Abusar o aprovecharse de la ingenuidad, buena fe o ignorancia de las personas, lucrando mediante predicciones, adivinaciones o juegos de azar, valiéndose para ello de cualquier medio; o con la promesa de obtener algo previa manifestación de parte.
 - Introducirse o realizar reuniones en lotes baldíos o en construcciones en desuso, las personas que no tengan derecho alguno sobre los mismos.
 - Impedir u obstaculizar la realización de una obra de servicio social, o beneficio colectivo, sin causa justificada, o utilizarla antes de que la autoridad correspondiente la ponga en operación.
 - Causar daños o escándalo en el interior de los panteones, internarse en ellos en plan de diversión o hacer uso indebido de sus instalaciones.
 - Realizar fogatas en áreas o vías públicas, lotes baldíos o en construcciones en desuso, o en predios particulares ocasionando molestias a los vecinos, excepto las que tengan por objeto la preparación de alimentos para consumo familiar.
 - Utilizar las calles, avenidas, plazas, jardines, banquetas u otra vía pública con el propósito de efectuar labores propias de un comercio, servicio o industria, sin contar con el permiso de la autoridad municipal.
 - No exhibir públicamente o negarse a presentar a la autoridad municipal que la requiera, la autorización, licencia o permiso expedido por el municipio.
 - Vender o proporcionar a menores de edad pintura en aerosol.
 - Negarse sin justificación alguna, a efectuar el pago de cualesquier servicio o consumo lícito recibido.
 - Vender o comprar bebidas con graduación alcohólica, de personas que no cuenten con el permiso para realizar tal enajenación.
 - Incitar un perro contra otro, contra alguna persona o mantenerlos sueltos fuera de la casa o propiedad inmueble, que pueda agredir a las personas o causar daños a sus bienes.
 - Las demás que sean similares a las anteriormente descritas.

IV. De las faltas a la autoridad:



- a) Faltar al respeto y consideración, o agredir física o verbalmente a cualquier servidor público municipal en el desempeño de sus labores o con motivo de las mismas.
- b) Proferir palabras o ejecutar actos irrespetuosos dentro de las instalaciones u oficinas de la administración pública.
- c) Obstaculizar o entorpecer el desempeño de cualquier servidor público municipal en el ejercicio de sus funciones, de tal forma que se impida la realización de algún acto de autoridad.
- d) Usar silbatos, sirenas, uniformes, códigos, o cualquier otro medio de los utilizados por la policía, bomberos, o por cualquier otro servicio de emergencia sin tener derecho a esto.
- e) Destruir, o maltratar intencionalmente, documentos oficiales, libros, leyes, reglamentos, circulares o cualesquiera otros objetos que se encuentre al alcance de las personas en oficinas e instituciones públicas.
- f) Desobedecer un mandato legítimo de alguna autoridad o incumplir las citas que expidan las autoridades administrativas, sin causa justificada.

V. Faltas que atentan contra la moral pública:

- a) Orinar o defecar en la vía pública o en lugar visible al público.
- b) Realizar actos sexuales en la vía pública, en lugares de acceso al público, o en el interior de los vehículos estacionados o en circulación.
- c) Exhibirse desnudo intencionalmente en la vía pública, en lugares públicos o privados o en el interior de su domicilio, siempre que se manifieste de manera ostensible a la vía pública o en los domicilios adyacentes.
- d) Fabricar, exhibir, publicar, distribuir, o comerciar impresiones de papel, fotografías, láminas, material magnetofónico o filmado, y en general, cualquier material que contenga figuras, imágenes, sonidos o textos que vayan contra la moral y las buenas costumbres.

VI. Las que atentan contra el impulso y preservación del civismo:

- a) Proferir palabras obscenas o ejecutar cualquier acto inmoral en ceremonias cívicas o protocolarias.
- b) Destruir, ultrajar o usar indebidamente los símbolos patrios o escudo de Chiapas o municipal.
- c) Negarse a desempeñar, sin justa causa, funciones declaradas obligatorias por la ley en materia electoral.
- d) Las demás de índole similar a las anteriormente descritas.

Artículo 269.- Son infracciones, que serán notificadas mediante boleta de infracción, que iniciarán los servidores públicos municipales al momento de su comisión, las siguientes:

I. Las que afectan al patrimonio público o privado:

- a) Desperdiciar o permitir el desperdicio del agua potable en su domicilio o tener fugas de cualquier tipo que se manifiesten hacia el exterior de su inmueble.
- b) Las demás de índole similar a la señalada anteriormente.

II. Las que atentan contra la salubridad general y del ambiente:

- a) Omitir la limpieza periódica de banquetas y calles frente a los inmuebles que posean los particulares.
- b) Asear vehículos, ropa, animales o cualquier otro objeto en la vía pública, siempre que esto implique desperdicio de agua y deteriore las vialidades.
- c) Omitir la limpieza de establos, caballerizas o corrales, de los que se tenga la propiedad o posesión.
- d) Omita el propietario o poseedor la limpieza de las heces fecales de su animal que hayan sido arrojadas en lugares de uso común o vía pública.
- e) No comprobar los dueños de animales, que éstos se encuentran debidamente vacunados cuando se lo requiera la autoridad o negarse a que sean vacunados.



- f) Vender comestibles o bebidas que se encuentren alterados o en mal estado.
- g) Vender o proporcionar a menores de edad, sustancias o solventes cuya inhalación genere una alteración a la salud.
- h) Arrojar basura o cualquier residuo sólido en la vía pública.
- i) Las demás de índole similar a las enumeradas anteriormente.

III. Las que afectan la paz y la tranquilidad pública:

- a) Celebrar reuniones, desfiles o marchas en la vía pública, sin contar con el permiso previo de la autoridad municipal.
- b) Efectuar juegos o prácticas de deportes en la vía pública, si se causa molestia al vecindario o si se interrumpe el tránsito.
- c) Transitar en bicicleta, patineta o en cualquier medio, en lugares donde esté prohibido o por las aceras o ambulancias de las plazas y parques, incurriendo en molestias a la ciudadanía.
- d) Obstruir o impedir el tránsito peatonal por cualquier medio, en las aceras o lugares públicos, sin causa justificada.
- e) Dificultar el libre tránsito sobre las vialidades o banquetas mediante excavaciones, topes, escombro, materiales u objetos, sin el permiso de la autoridad municipal.
- f) Molestar al vecindario con aparatos musicales o por cualquier otro medio usados con sonora intensidad.
- g) Colocar en las aceras de los domicilios, estructuras o tableros para la práctica de algún deporte o juego.
- h) Omitir el propietario o poseedor de un perro de cualquier raza o línea la utilización de los implementos necesarios para la seguridad de las personas; al encontrarse éste en la vía pública o lugares de uso común.
- i) Llevar a cabo la limpieza o reparación de vehículos o de cualquier artefacto voluminoso en lugares públicos, de tal forma que se dificulte o entorpezca el tránsito vehicular o peatonal, o se generen residuos sólidos o líquidos que deterioren o alteren la imagen del lugar.
- j) Pernoctar en la vía pública, parques, plazas, áreas verdes y demás sitios públicos.
- k) Organizar en lugares públicos, bailes, fiestas, espectáculos, o eventos de cualquier tipo sin el permiso de la autoridad municipal.
- l) Permitir los padres de familia o las personas que ejerzan la patria potestad o la tutela sobre los menores de edad, que éstos, incurran en acciones que causen molestias a las personas o a sus propiedades.

CAPÍTULO II DE LAS SANCIONES

Artículo 270.- Corresponde al Presidente Municipal, aplicar sanciones por infracciones a las leyes, Bando de Policía y Gobierno y reglamentos administrativos municipales.

Para la aplicación de las sanciones a que refiere el párrafo anterior, el Presidente Municipal, podrá delegar facultades al Director de la Policía Municipal, para que éste en su representación, imponga las sanciones que señale el presente bando. Son sanciones aplicables a los infractores a las disposiciones de este bando las siguientes:

- I. Amonestación, que será el apercibimiento, en forma pública o privada, que exclusivamente podrá realizar el Presidente Municipal, Secretario Municipal y Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos al infractor;
- II. Multa, que será la cantidad pecuniaria que el infractor deberá pagar a la Tesorería Municipal, la cual se fijará al momento de la comisión de la infracción en unidades de medida de actualización vigente. (UMA)



- III. El arresto en ningún caso deberá exceder de treinta y seis horas;
- IV. El arresto deberá cumplirse en los lugares reservados para tal fin, siendo éstos diversos a los destinados a los indiciados, procesados o sentenciados del orden común;
- V. Trabajo en favor de la comunidad, que será permutado por el arresto, con base en las prevenciones de este bando;
- VI. Asistencia a las sesiones de los grupos de alcohólicos anónimos, u otros de naturaleza análoga; y
- VII. Tratándose de violencia familiar, asistencia a las sesiones de terapia psicológica, en el centro de atención que determine la autoridad correspondiente.
- VIII. Clausura, la cual consistirá en el cierre temporal o definitivo del lugar, cerrando o delimitando el lugar en donde tiene lugar la contravención a los ordenamientos municipales y cuyos accesos se aseguran mediante la colocación de sellos oficiales, a fin de impedir que la infracción que se persigue se continúe cometiendo;
- IX. Suspensión de evento social o espectáculo público, consistente en la determinación de la autoridad municipal para que un evento social o espectáculo público no se realice o se siga realizando;
- X. Cancelación de licencia o revocación de permiso, la cual se llevará a cabo mediante la resolución administrativa que establece la pérdida del derecho contenido en la licencia o permiso previamente obtenido de la autoridad municipal para realizar la actividad que en dichos documentos se establezca; y
- XI. Destrucción de bienes, consistente en la eliminación por parte de la autoridad municipal de bienes o parte de ellos, propiedad del infractor estrictamente relacionados con la falta que se persigue y cuando ello es necesario para impedir o interrumpir la contravención.

Sin perjuicio de las sanciones anteriores a los prestadores de los servicios públicos municipales se les podrá sancionar con:

- a) Multa hasta de 50 veces la unidad de medida actualizada; y,
- b) Revocación de la concesión, licencia o permiso.

Estas sanciones se impondrán sin perjuicio y/o menoscabo de las que se deriven o correspondan por la comisión de posibles conductas delictivas.

Artículo 271.- La autoridad municipal podrá imponer las siguientes medidas preventivas:

- I. **Aseguramiento:** Es la retención por parte de la autoridad municipal de los bienes productos e instrumentos directamente relacionados con una infracción y que podrán ser regresados a quien justifique los derechos sobre ellos y cumpla, en su caso, con la sanción correspondiente;
- II. **Decomiso:** Es el secuestro por parte de la autoridad municipal de los bienes o parte de ellos propiedad del infractor estrictamente relacionado con la falta que se persigue y cuando ello es necesario para interrumpir la contravención.

Artículo 272.- Los presuntos infractores a las disposiciones del bando, reglamentos y demás disposiciones de carácter municipal, serán puestos a disposición del Juez Calificador, en forma inmediata, el cual deberá conocer en primer término de las faltas cometidas, imponiendo la infracción que al caso amerite, y resolviendo sobre su situación jurídica.

Artículo 273.- Se entiende que el presunto infractor es sorprendido en flagrancia cuando el agente presencia la comisión de los hechos presuntamente constitutivos de infracción o que, inmediatamente después de su ejecución, lo persiga materialmente y concluya con su detención.



Artículo 274.- Toda falta o infracción cometida por un menor de edad, será atendido acorde al Protocolo de Atención de conformidad con la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

El Juez municipal tendrá la potestad de imponer a los padres o tutores, previo conocimiento de causa por el consejo, la obligación de asistir a las sesiones para padres de familia, que dentro de los programas de orientación a la comunidad, implemente la autoridad municipal por sí misma, o en coordinación con autoridades u organismos con experiencia en esta materia, lo anterior, sin perjuicio de la obligación de los padres o tutores, de responder de la reparación de los daños ocasionados por el menor.

Artículo 275.- En lo que concierne a mujeres en notorio estado de embarazo o cuando no hubiere transcurrido un año después del parto, siempre y cuando sobreviviera el producto del mismo, no procederá la privación de la libertad, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones correspondientes.

La mujer infractora, será recluida en lugar distinto al del hombre, pero en las mismas instalaciones del centro de reclusión.

Artículo 276.- Si el presunto infractor es una persona mayor de 60 años tampoco procederá la privación de la libertad, sin perjuicio de la aplicación de las diversas sanciones.

Artículo 277.- En caso de que el presunto infractor sea extranjero, una vez presentado ante el Juez, deberá acreditar ante el mismo su legal estancia en el país; en todo caso, se dará aviso a las autoridades migratorias y a su embajada o consulado más cercano, para los efectos que procedan, sin perjuicio de que se le siga el procedimiento y se le impongan las sanciones a que haya lugar, según lo previsto en este bando.

Artículo 278.- Las personas que padezcan alguna enfermedad mental, previo dictamen de salud expedido por el departamento de servicios médicos municipales o su similar, no serán responsables de las infracciones al presente bando que cometan con su conducta desequilibrada, sin embargo, quien tengan a su cargo su custodia, serán objeto de apercibimiento por parte del Juez Calificador, a efecto de que tomen las medidas necesarias para evitar que éstos cometan otras infracciones, lo anterior, sin perjuicio de la obligación de los responsables del enfermo, de reparar los daños que éste hubiere causado.

Artículo 279.- Los ciegos, sordomudos y personas con alguna discapacidad física, serán sancionados por las infracciones que llegaren a cometer, siempre y cuando su insuficiencia no hubiere influido de manera determinante en la comisión de los hechos. Si el infractor fuere indígena, y no hablara el castellano, se le hará saber por conducto de un traductor que domine su dialecto, sobre su conducta administrativa y la sanción que se le impondrá de acuerdo a la hipótesis en que se encuentre de las contenidas en el presente bando municipal. Al igual se le hará saber que podrá optar por el pago de multa, o arresto hasta por 36 horas.

Artículo 280.- Cuando el infractor, con una sola conducta cometiere varias infracciones, el Director de la Policía Municipal le aplicará la sanción superlativa entre las sanciones que corresponden a las infracciones cometidas.

Cuando con diversas conductas, cometiere varias infracciones, el Juez municipal acumulará las sanciones aplicables a cada una de ellas; sin perjuicio de que pueda consignar al infractor ante el Ministerio Público cuando las conductas ejercidas pudieran constituir delito.

Artículo 281.- Cuando fueren varios los que hubieren intervenido en la comisión de alguna infracción, y no fuere posible determinar con certeza el Juez municipal aplicará a cada uno de los infractores, la sanción que corresponda a la infracción de que se trate.



Artículo 282.- Tratándose de infractores reincidentes, la sanción a aplicar, será la máxima prevista para el tipo de infracción cometida.

Se entiende por reincidente, toda aquella persona que figura en los registros de infractores a cargo del Juez municipal, por violaciones a las disposiciones del bando y demás reglamentos de carácter municipal.

Artículo 283.- Si el infractor fuese jornalero, obrero o trabajador no asalariado, la multa máxima a aplicar, por parte del Director de la Policía Municipal, será el equivalente a un día de su jornal, salario o ingreso diario y, tratándose de personas desempleadas o sin ingresos, la multa máxima será el equivalente a un día de salario mínimo.

En estos casos, el Director de la Policía Municipal habrá de cerciorarse de la condición económica del infractor, exigiéndole para tal efecto, la presentación de los documentos mediante los cuales justifique la aplicación de dicho beneficio, dejando constancia de los mismos en el expediente.

Artículo 284.- En los casos en que el Director de la Policía Municipal, hubiere impuesto como sanción a los infractores el arresto, podrá conmutarse por trabajo a favor de la comunidad, a solicitud del propio infractor y previa opinión favorable de la trabajadora social del juzgado.

Artículo 285.- Para el caso de incumplimiento de las multas impuestas por conducto del Director de la Policía Municipal o alguna otra autoridad municipal, por infracciones al presente bando y demás disposiciones de carácter municipal, éstas podrán hacerse efectivas mediante el procedimiento económico coactivo previsto por el Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.

En todos los casos cuando se efectuó la detención de hombre o mujer, por la posible comisión de un hecho sancionable como infracción, previo a su reclusión, deberá ser valorado por un médico, quien dictaminará su integridad física y mental.

CAPÍTULO III

LOS REQUISITOS PARA SER JUEZ

Artículo 286.- Para ser Juez se requiere:

- I. Ser ciudadano chiapaneco en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Tener como mínimo 25 años de edad y contar con 3 años de experiencia como juez calificador el día de su designación;
- III. Ser licenciado en Derecho, con título legalmente expedido y registrado;
- IV. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto;
- V. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito doloso que amerite pena privativa de libertad de un año, pero si se tratare de delitos patrimoniales u otro que lesione la fama del candidato, este se considerara inhabilitado para el desempeño del cargo, cualquiera que haya sido la pena impuesta.

Artículo 287.- El Juzgado conocerá las conductas que presuntamente constituyan faltas o infracciones a las disposiciones normativas municipales, así impondrá las sanciones correspondientes mediante un procedimiento breve y simple que califique la infracción.

Al Juez le corresponderá:

- I. Conocer de las infracciones establecidas en el presente bando municipal y demás ordenamientos legales que compete;
- II. Resolver sobre la responsabilidad o la no responsabilidad de los presuntos infractores;
- III. Aplicar las sanciones establecidas en el presente bando de gobierno municipal y otros de carácter gubernamental, cuya aplicación no corresponda a otra autoridad administrativa;



- IV. Ejercer funciones conciliatorias cuando los interesados lo soliciten, referentes a la reparación de daños y perjuicios ocasionados, o bien dejar a salvo los derechos del ofendido;
- V. Intervenir en materia de conflictos vecinales o familiares, con el fin de avenir a las partes;
- VI. Expedir constancias únicamente sobre hechos asentados en los libros de registro del juzgado, cuando lo soliciten quien tenga interés legítimo;
- VII. Conocer y resolver acerca de las controversias entre los particulares entre si y terceros afectados, derivadas de los actos y resoluciones de la autoridad municipal, así como de las controversias que surjan por la aplicación de los ordenamientos legales municipales;
- VIII. Dirigir administrativamente las labores del juzgado y del personal que esté bajo su mando; y
- IX. Las demás atribuciones que le confiere la legislación municipal.

Artículo 288.- El Juez determinará la sanción en cada caso concreto, tomando en cuenta para el ejercicio de su función, los usos, costumbres, tradiciones, naturaleza y las consecuencias individuales y sociales de la falta, las condiciones en que ésta se hubiere cometido, las circunstancias personales del infractor y los antecedentes de éste, además deberá considerar los siguientes criterios:

- I. Cuando con una sola conducta el infractor transgreda varios preceptos, o con diversas conductas infrinja varias disposiciones, el Juez podrá acumular las sanciones aplicables, sin exceder los límites máximos impuesto por este bando municipal; y
- II. Cuando una infracción se ejecute con la intervención de dos o más personas y no conste la forma en que dichas personas actuaron, pero si su participación en el hecho, a cada una se le aplicara la sanción que para la infracción señale este bando de Gobierno Municipal o los reglamentos aplicables. El Juez podrá aumentar la sanción, sin rebasar el límite máximo señalado en este bando municipal, si los infractores se ampararon en la fuerza o anonimato del grupo para cometer la infracción.

Cuando de la falta cometida se deriven daños y perjuicios que deban reclamarse por la vía civil, el Juez, se limitará a imponer las sanciones administrativas que corresponda, procurando en forma conciliatoria obtener la reparación de los daños y perjuicios causados dejando a salvo el ejercicio de los derechos que le correspondan al ofendido en caso de no llegarse a un acuerdo satisfactorio.

La disposición para la reparación de daños por parte del infractor, se deberá tomar en cuenta para la aplicación de la sanción administrativa que proceda.

Artículo 289.- En relación a la prescripción en materia de infracciones y sanciones administrativas municipales se observarán las siguientes normas:

- I. El derecho de los ciudadanos a formular ante la autoridad municipal la denuncia de una lesión sufrida en su contra por autoridad municipal prescribe en 6 meses, contados a partir de su comisión.
- II. La facultad de la autoridad municipal para la imposición de sanciones por infracciones prescribe por el transcurso de tres años, contados a partir de la comisión de la infracción, o de la presentación del reporte o denuncia correspondiente.
- III. Para el caso de la sanción consistente en arresto administrativo, la facultad para ejecutarlo prescribe a los 3 meses, contados a partir de la fecha de la resolución del Juez.
- IV. La prescripción se interrumpirá por las diligencias que ordene o practique la autoridad municipal;
- V. Los plazos para el cómputo de la prescripción se podrán interrumpir por una sola vez; y
- VI. La prescripción se hará valer a petición de parte o de oficio por el Juez Municipal, quien dictará la resolución correspondiente.



Artículo 290.- El Juez dentro del ámbito de su competencia, cuidará estrictamente que se respete la dignidad y los derechos humanos de los infractores; por tanto, impedirá todo maltrato físico o moral, cualquier tipo de incomunicación, exacción o coacción en agravio de las personas presentadas o que comparezcan ante él.

Artículo 291.- El juzgado se integrará por un Juez y un Secretario de Juzgado además de los funcionarios antes descritos, el juzgado de acuerdo al presupuesto del municipio deberá contar permanentemente, por lo menos con el siguiente personal:

- I. Un médico;
- II. Un cajero de la Tesorería Municipal; y
- III. El personal administrativo necesario para cumplir adecuadamente con sus funciones, entre los que deberá integrar un traductor; quienes serán designados por el Presidente Municipal.

Artículo 292.- El Juez rendirá al Presidente Municipal un informe mensual de labores y llevará una estadística de las infracciones ocurridas en el municipio, su incidencia, su frecuencia y las constantes que influyan en su realización. En el juzgado se llevarán obligadamente los siguientes libros y talonarios:

A. LIBROS

- I. De infracciones, en el que se asentarán por número progresivo los asuntos que se sometan al conocimiento del juez y este los califique como faltas administrativas;
- II. De correspondencia, en el que se registrará por orden progresivo la entrada y salida de la misma;
- III. De constancias, en el que se registrarán todas aquellas certificaciones que se expidan en el juzgado;
- IV. De personas puestas a disposición del Ministerio Público;
- V. De atención a menores;
- VI. De anotación de resoluciones; y
- VII. De recursos administrativos;
 - a) Talonarios;
 - b) De multas; y
 - c) De citatorios.
- VIII. Antes de ser usados, la apertura de los libros y talonarios a que se refiere el presente artículo deberán ser autorizados con la firma y sello del Secretario del Ayuntamiento. El Ayuntamiento aprobará dentro del presupuesto anual de egresos del Municipio, las partidas presupuestales propias para sufragar los gastos del juzgado, quien tendrá facultades para su ejercicio autónomo, para ello su titular deberá presentar oportunamente al cabildo su programa de trabajo y los egresos correspondientes.

Artículo 293.- El Juez, será propuesto por el Presidente y autorizado por el Cabildo Municipal.

TÍTULO DECIMO CUARTO DE LAS SUPLENCIAS, DESAPARICIONES DE LOS AYUNTAMIENTOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES

CAPÍTULO I

DE LAS SUPLENCIAS



Artículo 294.- Para separarse del ejercicio de sus funciones, los integrantes del Ayuntamiento, requerirán licencia del Cabildo y del Congreso del Estado, o en su caso por la Comisión Permanente, las faltas podrán ser temporales o definitivas.

Artículo 295.- Las faltas temporales de los integrantes del Ayuntamiento por menos de quince días, serán únicamente aprobadas por el Ayuntamiento; las que sean mayores a quince días y hasta por menos de un año, deberán ser aprobadas por el Ayuntamiento y por el Congreso del Estado, o en su caso por la Comisión Permanente.

Las faltas temporales del Presidente Municipal por menos de quince días, serán suplidas por el Regidor Primero o el que le siga en número. Las faltas temporales por ese mismo plazo de los regidores y el Síndico, no podrán ser suplidas.

Las faltas temporales de los integrantes por más de quince días y hasta por menos de un año, serán suplidas por el miembro del Ayuntamiento que determine el Congreso del Estado, o en su caso por la Comisión Permanente.

Artículo 296.- Las faltas definitivas de los integrantes del Ayuntamiento, serán suplidas por el miembro del Ayuntamiento que determine el Congreso del Estado, en términos de la Constitución Política del Estado de Chiapas.

Los titulares de las dependencias serán suplidos por quien designe el Presidente Municipal.

CAPÍTULO II DE LA DECLARATORIA DE DESAPARICIÓN DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 297.- Corresponde al Congreso del Estado por acuerdo de las dos terceras partes de sus integrantes, declarar que un ayuntamiento ha desaparecido y designar, en su caso, a un consejo municipal, en los términos del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, según lo establecido por la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas.

Solo se podrá declarar que un Ayuntamiento ha desaparecido cuando el Cabildo se haya desintegrado o no sea posible el ejercicio de sus funciones conforme al orden Constitucional Federal o Estatal.

CAPÍTULO III DE LA SUSPENSIÓN DEFINITIVA DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 298.- Los integrantes de los Ayuntamientos podrán ser suspendidos definitivamente de los cargos para los cuales fueron electos, por las siguientes causas:

- I. Quebrantar los principios del régimen Federal o los de la Constitución Política del Estado;
- II. Violar sistemáticamente las garantías individuales y sociales establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Constitución Política del Estado;
- III. Abandonar sus funciones por más de quince días consecutivos, sin causa justificada;
- IV. Faltar a tres sesiones de cabildo sin causa justificada en un período de treinta días;
- V. Suscitar conflictos internos que hagan imposible el ejercicio de las atribuciones del ayuntamiento;
- VI. Fallar reiteradamente al cumplimiento de sus funciones;
- VII. Estar sujeto a proceso por delito intencional;



- VIII. Promover o pretender adoptar formas de gobierno o bases de organización política distintas a las señaladas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Constitución Política del Estado; y
- IX. Estar física o legalmente incapacitado permanentemente.
- X. En el caso de que la totalidad de los integrantes del ayuntamiento se encuentren en alguno de los supuestos previstos en las fracciones anteriores, se procederá en los términos de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas y demás disposiciones aplicables.

Artículo 299.- Cuando por otras causas no comprendidas en la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, el Ayuntamiento dejare de funcionar normalmente, desacate reiteradamente la Legislación Estatal o Federal, o quebrante los principios del régimen federal o de la Constitución Política del Estado, el Congreso del Estado lo suspenderá definitivamente, nombrara un consejo municipal en los términos de la ley antes mencionada, y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO IV DE LA RENOVACIÓN DEL CARGO A LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 300.- El cargo conferido a alguno de los integrantes del Ayuntamiento solo podrá ser revocado por el acuerdo de las dos terceras partes de los miembros del Congreso del Estado, cuando no reúna los requisitos de elegibilidad previstos para tal caso.

En caso de que el encargo del integrante del Ayuntamiento fuere revocado, El congreso designara dentro de los integrantes que quedaren las sustituciones procedentes.

TÍTULO DÉCIMO QUINTO DE LOS MEDIOS DE DEFENSA DE LOS PARTICULARES ANTE LA AUTORIDAD MUNICIPAL

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 301.- Los medios de defensa de los particulares frente a las actuaciones de la autoridad municipal y el procedimiento se substanciarán con arreglo a los procedimientos que se determinan en el presente Bando municipal.

A falta de disposición expresa se estará a la previsión de la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Chiapas.

CAPÍTULO II RECURSO ADMINISTRATIVO

Artículo 302.- Las resoluciones dictadas por la autoridad municipal, en aplicación al presente bando municipal y los demás ordenamientos legales, podrán impugnarse mediante el recurso de revisión.

El recurso administrativo deberá interponerse por el interesado ante el Ayuntamiento Municipal dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que se notifique la resolución que se impugna, o se ejecute el acto de resolución correspondiente. En caso contrario quedará firme la resolución administrativa.

Artículo 303.- Son recurribles las resoluciones de la autoridad municipal cuando concurren las siguientes causas:

- I. Cuando dicha resolución, no haya sido debidamente motivada y fundada;



- II. Cuando la resolución, sea contraria a lo establecido en el presente bando municipal y demás reglamentos, circulares o disposiciones administrativas municipales;
- III. Cuando no haya sido notificado conforme a lo señalado en el presente bando municipal;
- IV. Cuando el recurrente considere que la autoridad municipal era incompetente para resolver el asunto; y
- V. Cuando la autoridad municipal haya omitido ajustarse a las formalidades esenciales del procedimiento.

Artículo 304.- El escrito por medio del cual se interponga el recurso administrativo se sujetará al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- I. Expresar el nombre y domicilio del recurrente, debiendo acompañar al escrito los documentos que acrediten su personalidad e interés legítimo;
- II. Mencionar con precisión la oficina o autoridad de la que emane la resolución o acto recurrido, indicando con claridad en qué consiste, citando la fecha, número de oficio o documento en que conste la resolución que se impugna;
- III. Manifestar la fecha en que fue notificada la resolución recurrida o se ejecutó el acto reclamado exponer en forma sucinta los hechos que motivaron la inconformidad;
- IV. Anexar las pruebas que deberán relacionarse con cada uno de los puntos controvertidos;
- V. Señalar los agravios que le cause la resolución contra la que se inconforma, y exponer los fundamentos legales en que apoye el recurso; y
- VI. Si el escrito por el cual se interpone el recurso fuera oscuro o le faltare algún requisito, el Ayuntamiento prevendrá al recurrente, por una sola vez, para que lo aclare, corrija o complete, de acuerdo con las fracciones anteriores, señalándose las deficiencias en que hubiera incurrido; apercibiéndole que, de no subsanarlas dentro del término de dos días hábiles, contados a partir de la notificación correspondiente, el recurso se desechará de plano.

El recurrente podrá solicitar la suspensión del acto o resolución que reclama, la cual será concedida siempre que así se solicite expresamente y que a juicio de la autoridad municipal no sea en perjuicio de la colectividad o se contravengan disposiciones de orden público. Cuando se trate de resoluciones que impongan multas o cuando con la suspensión se puedan causar daños a la autoridad recurrida o a terceros, solo se concederá si el interesado otorga ante la autoridad municipal alguna de las garantías a que se refieren las disposiciones fiscales aplicables. Admitida la solicitud de suspensión, que se tramitará por cuerda separada, agregada al principal, el Ayuntamiento en un plazo de 5 días, desechará las pruebas o las admitirá fijando la fecha para el desahogo de las mismas.

Concluido el periodo probatorio, se emitirá por el Ayuntamiento la resolución definitiva sobre la suspensión solicitada, dentro de un plazo que no exceda los 10 días hábiles siguientes.

Artículo 305.- Admitido el recurso y las pruebas ofrecidas, el Ayuntamiento señalará día y hora para la audiencia de desahogo de pruebas y alegatos. Concluido el periodo probatorio y de alegatos, el Ayuntamiento emitirá la resolución definitiva sobre el recurso interpuesto, dentro de un plazo que no exceda los 20 días hábiles.

TÍTULO DÉCIMO SEXTO
DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS
CAPÍTULO ÚNICO
DE LA PROMULGACIÓN Y REFORMAS DE LOS REGLAMENTOS

Artículo 306.- El procedimiento ordinario para la creación o reforma del presente Bando municipal y los reglamentos municipales, podrá realizarse en todo momento y contendrán:



- I. Iniciativa.
- II. El cabildo admite o rechaza la iniciativa;
- III. Consulta pública;
- IV. Dictamen de la comisión del cabildo del ramo;
- V. Discusión y aprobación, en sesión pública ordinaria de cabildo, mediante el voto calificado de cuando menos dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento; y
- VI. Publicación en el Periódico Oficial de Estado.

Artículo 307.-La facultad de presentar iniciativas para la reforma del presente bando municipal y los reglamentos municipales en vigor o la expedición de nuevos ordenamientos, corresponde:

- I. A los ciudadanos vecinos del municipio, en lo individual o en lo colectivo;
- II. A los organismos municipales auxiliares; y
- III. A los miembros del Ayuntamiento y la administración pública municipal.

Artículo 308.- El proceso legislativo municipal se realizará de acuerdo a las siguientes reglas:

- I. La recepción de las iniciativas de creación o reforma de la legislación municipal estará a cargo de la Secretaría del Ayuntamiento, quien las turnará al pleno del Ayuntamiento en la siguiente sesión pública después de su recepción;
- II. La iniciativa popular o ciudadana podrá presentarse con un contenido sencillo que manifieste una opinión o propuesta sin más formalidades que hacerse por escrito. La comisión del cabildo del ramo, de considerar que se admite, procederá a darle forma jurídica;
- III. Recibida la iniciativa por el pleno del Ayuntamiento, se encomendará para su análisis a la comisión de cabildo competente, quien emitirá un dictamen que proponga al pleno del Ayuntamiento si se admite o se rechaza dicha iniciativa;
- IV. Si la iniciativa es rechazada no podrá ser nuevamente presentada, sino transcurridos 180 días naturales; en el caso de que el Ayuntamiento admita la referida iniciativa esta deberá someterse a un proceso de consulta a la comunidad del Municipio. Para la realización de la consulta pública legislativa, será Responsabilidad del Presidente Municipal disponer de los recursos necesarios para que a dicha consulta se convoque a todos los sectores de la municipalidad;
- V. Concluida la consulta pública, la comisión del ramo emitirá un segundo dictamen incorporado el juicio y aportaciones de la ciudadanía, el cual podrá ser aprobado por el cabildo mediante votación calificada de las dos terceras partes de sus integrantes, ordenando su publicación en la gaceta municipal;
- VI. Además, y en el caso de las iniciativas de expedición o reforma de ordenamientos de carácter estatal, el Ayuntamiento deberá presentarlas como propias, ante el Congreso del Estado en los términos del artículo 27 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; y
- VII. Para que el Bando municipal y los reglamentos municipales que expida el Ayuntamiento cobren vigencia como ordenamientos de observancia general e interés público será necesaria su publicación en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas.

Artículo 309.- Cuando se trate de iniciativas de creación o reforma del bando municipal, los reglamentos municipales, en aspectos de carácter interior, administrativo o técnico, que evidentemente mejoraren la calidad en el desempeño de la autoridad municipal y beneficien a la comunidad sin ningún perjuicio para esta, el Ayuntamiento mediante resolutivo podrá optar por un procedimiento legislativo simplificado consistente en: iniciativa, dictamen de la comisión del ramo, resolutivo del Ayuntamiento y publicación en la gaceta municipal.



Artículo 310.- Cuando se considere que alguna disposición contenida en el presente Bando de Policía y Gobierno es confusa, se podrá solicitar al Ayuntamiento que fije su interpretación, quien lo hará mediante resolutive dado en sesión pública.

Artículo 311.- Para que las circulares y disposiciones administrativas que expida el Presidente Municipal adquieran vigencia y sea obligatoria su observancia, deberán ser notificadas por lo menos con 24 horas de anticipación, las circulares administrativas mediante notificación a sus destinatarios, y las disposiciones administrativas.

Artículo 312.- La gaceta municipal es la publicación oficial del Ayuntamiento de Ixhuatán, Chiapas, y será de carácter permanente e interés público, cuya función es hacer del conocimiento de los habitantes del Municipio, los acuerdos y resolutive que en uso de sus facultades sean emitidos.

Los ordenamientos municipales y disposiciones administrativas publicadas en la gaceta municipal adquieren vigencia, así como efecto de notificación al día siguiente de su publicación.

Dicha publicación oficial del gobierno del Municipio estará a cargo del Secretario del Ayuntamiento, será por lo menos mensual y saldrá a la circulación el segundo viernes de cada mes.

Artículo 313.- De conformidad a lo que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, el Ayuntamiento a través de sus instancias que la conforman, tiene la facultad de crear los ordenamientos jurídicos necesarios para la regularización de los servicios públicos a su cargo y los demás que estime pertinente para el adecuado funcionamiento de la administración municipal.

TÍTULO DÉCIMO SEPTIMO DE LOS DERECHOS HUMANOS CAPÍTULO ÚNICO DERECHOS HUMANOS

Artículo 314.- Toda persona en el Municipio, en todo momento podrá interponer queja ante el Organismo de Derechos Humanos cuando considere que los derechos sobre su persona, bienes patrimoniales y sus derechos individuales consignados en la Constitución, han sido violentados por la autoridad municipal.

Artículo 315.- El recurrente, en todo momento, gozará de Respeto estricto a las recomendaciones de los organismos de los derechos humanos.

Artículo 316.- Las detenciones de mujeres que la Seguridad Pública Municipal serán hechas por mujeres, Para ello el cuerpo de seguridad pública municipal estará constituido también, de policías del sexo femenino.

Artículo 317.- Se emitirán protocolos en materia de detenciones de acuerdo a los derechos humanos y protocolos emitidos por la corte.

Artículo 318.- Se atenderán las a las víctimas de la violencia y el delito y Las prevenciones correspondientes.

Artículo 319.- Se realizarán Capacitaciones en derechos humanos a los servidores públicos.



Artículo 320.- Toda persona en el Municipio, gozará de derechos humanos y sociales, establecidas en la Constitución Política del Estado de Chiapas, de los Estados Unidos Mexicanos; así como de los Derechos Humanos contenidos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos proclamados y reconocidos por la Organización de las Naciones Unidas, que son los siguientes:

- I. Todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos y, dotados como están de razón y conciencia, deben comportarse fraternalmente los unos con los otros.
- II. Toda persona tiene todos los derechos y libertades proclamados en la Declaración Universal de los Derechos Humanos de la Organización de las Naciones Unidas, sin distinción alguna de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de cualquier otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición.
- III. Todo Individuo tiene derecho a la vida, a la libertad y a la seguridad de su persona.
- IV. Nadie estará sometido a esclavitud ni a la servidumbre, la esclavitud y la trata de personas están prohibidas en todas sus formas.
- V. Nadie será sometido a torturas ni a penas o tratos crueles, inhumanos o degradantes.
- VI. Todo ser humano tiene derecho en todas partes al reconocimiento de su personalidad jurídica.
- VII. Todos los Seres Humanos son iguales ante la ley y tienen, sin distinción, derecho a igual protección de la ley. Todos tienen derecho a igual protección contra toda discriminación que infrinja este Bando, y contra toda provocación a tal discriminación.
- VIII. Toda persona tiene derecho a un medio de defensa efectivo, que la proteja contra actos que violen sus derechos humanos reconocidos por la Constitución, por este Bando o por la ley.
- IX. Nadie podrá ser arbitrariamente detenido, preso ni desterrado.
- X. Toda persona tiene derecho, en condiciones de plena igualdad, a ser oída públicamente y con justicia por un tribunal independiente e imparcial, para la determinación de sus derechos y obligaciones de cualquier acusación contra ella en materia penal.
- XI. Toda persona acusada de delito tiene derecho a que se presuma su inocencia mientras no se pruebe su culpabilidad, conforme a la ley y en juicio público en el que se le hayan asegurado.
- XII. Nadie será objeto de injerencias arbitrarias en su vida privada, su familia, su domicilio o su correspondencia, ni de ataques a su honra o a su reputación. Toda persona tiene derecho a la protección de la ley contra tales injerencias o ataques.
- XIII. Los hombres y las mujeres, tienen derecho, sin restricción alguna por motivos de origen cultural, nacionalidad, credo o ideología, a casarse y fundar una familia, y disfrutarán de iguales derechos en cuanto al matrimonio, durante y en caso de disolución del mismo. Solo mediante libre y pleno consentimiento de los futuros esposos podrá contraerse matrimonio.
- XIV. Toda persona tiene derecho a la propiedad, individual y colectiva. Nadie será privado arbitrariamente de su propiedad.
- XV. Toda persona tiene derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de credo; este derecho incluye la libertad de cambiar de religión o de creencia, así como la libertad de manifestar su religión o su creencia, individual y colectivamente, tanto en público como en privado, por la enseñanza, la práctica, el culto y la observancia, conforme lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado y a la ley de la materia.
- XVI. Toda persona tiene derecho a la libertad de opinión y de expresión; este derecho incluye el de no ser molestado a causa de sus opiniones, el de investigar y recibir informaciones y opiniones, y el de difundirlas, sin limitación de fronteras, por cualquier medio de expresión.



- XVII. Toda persona tiene derecho a la libertad de reunión y de asociación pacífica. Nadie podrá ser obligado a pertenecer a una asociación.
- XVIII. Toda persona tiene derecho al trabajo, a la libre elección de su trabajo, a condiciones equitativas y satisfactorias de trabajo y a la protección contra el desempleo, en términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Constitución particular del Estado.
- XIX. Toda persona tiene derecho, sin discriminación alguna, a igual salario por trabajo de igual valor.
- XX. Toda persona tiene derecho a fundar sindicatos y a sindicalizarse para la defensa de sus intereses.
- XXI. Todo trabajador tiene derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre, a una limitación razonable de la duración del trabajo y a vacaciones periódicas pagadas, de acuerdo a la ley respectiva.
- XXII. Toda persona tiene derecho a la salud y a la educación de calidad.
- XXIII. Toda persona tiene derecho a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar.
- XXIV. Toda persona tiene derecho al acceso, disposición y saneamiento de agua para consumo personal y doméstico en forma suficiente, salubre, aceptable y asequible.
- XXV. Toda persona tiene derecho a la identidad y a ser registrado de manera inmediata a su nacimiento.
- XXVI. Ninguna persona podrá hacerse justicia por sí misma, ni ejercer violencia para reclamar su derecho.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. El presente Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Ixhuatán, Chiapas, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Artículo Segundo. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Bando de Policía y Gobierno.

Artículo Tercero. En cumplimiento a lo previsto en el artículo 4 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Chiapas, publíquese el presente Bando en el Periódico Oficial del Estado.

Artículo Cuarto. En los casos no previstos en el presente Bando, y en los que se presente controversia en cuanto a su aplicación y observancia, el H. Ayuntamiento de Ixhuatán resolverá lo conducente.

Artículo Quinto. De conformidad con lo establecido en el artículo 95 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, remítase el presente Bando al titular del Ejecutivo Estatal, para su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas, a fin de que su contenido sea de pleno conocimiento público, cobre vigencia y pueda ser aplicado y observado debidamente su contenido, así mismo Publíquese en la Gaceta informativa Municipal de conformidad con lo establecido en el artículo 52 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas y en el portal de transparencia y la plataforma nacional de conformidad con lo establecido en el artículo 74 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.

El Presidente del H. Ayuntamiento Constitucional de Ixhuatán, Chiapas dispondrá se publique circule y se le dé debido cumplimiento.

De conformidad con el Artículo 95 Y 213 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas y para su observancia, se promulga el presente: **“BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE IXHUATÁN, CHIAPAS”**, aprobado en **sesión 32 celebrada el día 06 de junio del 2019, según acta número 32** y firman para constancia, los que en ella intervinieron.- **RUBRICAS:**



ING. HORACIO DOMINGUEZ CASTELLANOS, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL.- C. ALICIA DIAZ SANCHEZ, SINDICO MUNICIPAL.- C. ING. ERIC MENDOZA URQUIN, PRIMER REGIDOR PROPIETARIO.- C. MARIA DEL CARMEN RODRIGUEZ RUIZ, SEGUNDO REGIDOR PROPIETARIO.- C. CARLOS MARIO NUÑEZ VAZQUEZ, TERCER REGIDOR PROPIETARIO.- C. AURA VILLARREAL CASTELLANOS, REGIDOR PLURINOMINAL.- C. ESPERANZA DEL CARMEN JUAREZ PAVON, REGIDOR PLURINOMINAL.- ING.MARIO SALVADOR LOPEZ MOLLINEDO, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.- Rúbricas.



Publicación No. 0140-C-2019

Ing. Horacio Domínguez Castellanos, Presidente Municipal Constitucional de Ixhuatán, Chiapas, en pleno ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 82 de la Constitución Política del Estado de Chiapas; 45 fracciones II y XLII, 57 fracciones I y XIII Y 213, 214 y 215 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas en cumplimiento al acuerdo de cabildo tomado por el Ayuntamiento en sesión 32 celebrada el día 06 de junio del año 2019, según acta número 32; a sus habitantes hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento Constitucional de Ixhuatán, Chiapas; en uso de las facultades que le concede el artículo 45 fracción II de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, y;

CONSIDERANDO

Que la actual administración pública Municipal Electa para fungir durante el periodo que comprende del 2018 al 2021, busca integrar de forma coherente de acuerdo a las necesidades de la ciudadanía del Municipio, tomando en cuenta los recursos y capacidades definidas en el plan de Desarrollo Municipal; el trabajo, requiere de un marco normativo actualizado que permita garantizar el correcto funcionamiento de la Dirección de Seguridad Pública de nuestro Municipio y contemplar los nuevos lineamientos que en materia de Seguridad Pública Municipal se observan en el Estado, sin riesgos de las disposiciones que contempla la Constitución Federal, del Estado y local esté Honorable cabildo del Municipio de Ixhuatán, Chiapas, tiene a bien aprobar y emitir el presente Reglamento de la Policía Municipal, el cual establece de manera clara y precisa, la estructura y organización de la Dirección Pública Municipal; en algunos delimitando la función de los elementos Municipales que integran la misma; así como los medios para fomentar una cultura de servicio a la Ciudadanía, con el fin de comprobar y cumplir la justicia, con equidad y eficiencia de los elementos de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 82 de la Constitución Política del Estado de Chiapas; 45 fracciones II, 57 fracciones I y XIII Y 213 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas; a propuesta del Ing. Horacio Domínguez Castellanos, Presidente Municipal Constitucional de Ixhuatán, Chiapas, Este Honorable cabildo aprueban y emite el presente.

REGLAMENTO DE LA POLICIA MUNICIPAL DE IXHUATÁN, CHIAPAS**TITULO PRIMERO DE LA CORPORACION****CAPITULO I****DISPOSICIONES PRELIMINARES**

La seguridad pública es una función a cargo de la Federación, los Estados y los Municipios, que comprende la prevención de los delitos; la investigación y persecución para hacerla efectiva, así como la sanción de las infracciones administrativas, en los términos de la ley, en las respectivas competencias que la Constitución señala. La actuación de las instituciones de seguridad pública se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución.



Las instituciones de seguridad pública serán de carácter civil, disciplinado y profesional. El Ministerio Público y las instituciones policiales de los tres órdenes de gobierno deberán coordinarse entre sí para cumplir los objetivos de la seguridad pública y conformarán el Sistema Nacional de Seguridad Pública, que estará sujeto a las siguientes bases mínimas:

Artículo 1.- Con la finalidad de constituir una corporación policial con alto sentido del honor, del deber, de la disciplina y del exacto cumplimiento de las labores propias de esta institución, se formula el presente Reglamento para todos los integrantes de la Policía Municipal de Ixhuatán, Chiapas.

Artículo 2.- Se entiende por deber el conjunto de las obligaciones a que se somete un policía dentro de sus funciones, el cumplimiento del deber que exige sacrificios pero es el único camino para encontrar en su propio honor el estímulo necesario para ejercer la profesión con dignidad.

Artículo 3.- Disciplina es la norma a que debe sujetarse un policía, teniendo como base la obediencia y un alto concepto del honor, de la justicia y de los valores que emanan de las leyes y reglamentos.

Artículo 4.- Para poder lograr la finalidad en materia de Seguridad Pública se necesita:

- I. Actuar con legalidad e imparcialidad por parte de la autoridad municipal y de la Policía Preventiva Municipal.
- II. Respetar a las instituciones que integran al gobierno municipal.
- III. Brindar confianza por parte de la población a la autoridad y respeto la Policía Preventiva Municipal.
- IV. Proporcionar capacitación a los policías preventivos municipales.

Artículo 5.- Son atribuciones del Ayuntamiento en materia de Seguridad Pública las siguientes:

- I. Reglamentar todo lo relativo a la seguridad pública municipal en concordancia a la constitución política de los estados unidos mexicanos, leyes federales, estatales y demás relativas.
- II. Organizar a la Policía Preventiva Municipal, designando atribuciones, órganos administrativos de conformidad con las leyes y reglamento vigente.
- III. Dotar a la policía y órganos auxiliares de los recursos materiales indispensables para realizar las funciones de Policía Preventiva Municipal.
- IV. Brindar el apoyo a la administración de la justicia municipal.
- V. Seleccionar y capacitar a los miembros que conforman a la policía municipal.
- VI. Administrar y mantener en operación los centros de detención municipal.
- VII. Organizar el juzgado calificador municipal, en coordinación con las autoridades judiciales de la entidad.
- VIII. Contemplar un fondo que permita la reparación del daño a las víctimas de violación de sus derechos humanos, que deriven de resoluciones de la corte interamericana de los derechos humanos o instrumentos internacionales vinculantes de las recomendaciones aceptadas por las autoridades, o aquellas que derivadas de procedimientos de amigable composición que implique la reparación del daño.
- IX. La vigilancia y el orden común y la prevención del delito que puedan afectar directa o indirectamente a los vecinos.

CAPITULO II ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO



Artículo 6.- La Dirección de Seguridad Pública Municipal, será la encargada de la preservación del orden público y el cumplimiento de los reglamentos en la materia en el ámbito de su competencia en el Municipio, la cual tendrá a su cargo la policía municipal con la función preventiva.

Artículo 7.- El titular de la Dirección de Seguridad Pública Municipal será nombrado y removido libremente por el ayuntamiento municipal a propuesta del presidente municipal. Tendrá el más alto rango dentro del organismo, sobre el cual ejercerá las atribuciones de mando, dirección y disciplina.

Artículo 8.- La Policía Municipal se encuentra comprendida dentro de la estructura orgánica de la Dirección del H. Ayuntamiento de Ixhutatán, Chiapas con la finalidad de cumplir con sus funciones y tendrá la siguiente estructura orgánica:

- a) Director
- b) Subdirector
- c) Comandante
- d) Cabo de turno;
- e) Policía.
- f) Alcalde

Las atribuciones de la cárcel municipal se contemplan en el Artículo 132 de este Reglamento.

Artículo 9.- El Director de Seguridad Pública deberá reunir los requisitos siguientes:

- I. Ser chiapaneco;
- II. Grado de escolaridad no inferior a preparatoria;
- III. Tener cuando menos 21 años cumplidos al día de la designación;
- IV. Contar con experiencia en materia de seguridad, logística y procedimientos administrativos;
- V. Acreditar las pruebas de evaluación de control y confianza del órgano facultado para su aplicación;
- VI. Haber cumplido con el Servicio Militar Nacional;
- VII. Contar con Carta de Antecedentes Laborales no Negativos, expedido por el Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- VIII. No haber sido condenado por delito doloso; y,
- IX. Los demás que señalen los ordenamientos aplicables.

Artículo 10.- Son atribuciones y funciones del Director de la Policía Preventiva Municipal:

- I. Ejercer el mando de la Dirección de Seguridad Pública, debiendo verificar que sus elementos cumplan las obligaciones que le impongan las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables.
- II. Supervisar el orden público, y la paz pública, así como el bienestar y tranquilidad en el municipio.
- III. Preservar, mantener y restablecer la tranquilidad y seguridad de los ciudadanos;
- IV. Proponer al Cabildo Municipal la estructura orgánica de la Dirección.
- V. Respetar y proteger los Derechos Humanos, así como la dignidad de las personas;
- VI. Desempeñar con honradez, responsabilidad, diligencia y veracidad los servicios que se les encomienden, debiendo abstenerse de todo acto de corrupción o faltas a la ética.
- VII. Utilizar la persuasión, antes de emplear la fuerza y las armas.
- VIII. Evitar cualquier tipo de acciones u omisiones que pongan en peligro su seguridad y la de sus compañeros o prestar ayuda a cualquier miembro de seguridad pública que se encuentre en situación peligrosa.



- IX. Guardar con la reserva necesaria las órdenes que reciban y la información que obtengan en el desempeño de sus funciones, salvo que la ley les imponga actuar de otra forma. Lo anterior, sin perjuicio de informar a su superior jerárquico del contenido de aquellas órdenes sobre las cuales tengan presunción fundada de ilegalidad.
- X. Prestar auxilio a quienes estén amenazados de un peligro y, en su caso, solicitar o prestar los servicios médicos de urgencia cuando dichas personas se encuentren heridas o gravemente enfermas, así como dar aviso a sus familiares o conocidos de tal circunstancia;
- XI. En los casos de comisión de delitos, preservar las cosas en el estado que guarden hasta el arribo de la autoridad competente, debiendo custodiar los objetos materiales en el estado y lugar en que se encuentren y acordonar el área para evitar la presencia de personas o autoridades ajenas a la investigación;
- XII. Vigilar y hacer cumplir en la esfera de su competencia, la aplicación de los reglamentos gubernativos y el bando de policía.
- XIII. Elaborar los programas relacionados a la seguridad pública, protección civil, prevención del delito, sometiéndolo a probación del cabildo, y del consejo municipal de seguridad pública.
- XIV. Conducir las políticas sobre seguridad pública que apruebe el ayuntamiento.
- XV. Vigilar el cumplimiento de los objetivos y estrategias del plan municipal de desarrollo en materia de seguridad pública.
- XVI. Formular dictámenes, opiniones e informes que sean de su competencia.
- XVII. Comparecer ante el cabildo para informar el estado que guarda la seguridad pública y su administración, cuantas veces sea requerido.
- XVIII. Proponer al ayuntamiento medidas para el mejoramiento de la seguridad pública, con la finalidad de homologar acciones y lograr la conservación del orden público.
- XIX. Colaborar cuando sea requerido, con el ministerio público y las autoridades judiciales y administrativas estatales o federales.
- XX. Coordinar en la prevención de delitos y demás conductas antisociales.
- XXI. Coadyuvar cuando sea requerido, con el ministerio público y las autoridades judiciales y administrativas estatales o federales, en términos del artículo 21 de la constitución.
- XXII. Practicar detenciones o aseguramientos en los casos de flagrancia, en los términos de ley y poner a disposición de las autoridades ministeriales o administrativas competentes, a las personas detenidas o los bienes que se hayan asegurado o que estén bajo custodia, con estricto cumplimiento de los plazos constitucionales y legalmente establecidos;
- XXIII. Apoyar, cuando así lo soliciten otras autoridades Federales, Estatales o Municipales, en las visitas domiciliarias, para el ejercicio de sus funciones de vigilancia, verificación e inspección que tengan conferidas por disposición de otras Leyes y Reglamentos;
- XXIV. Proponer, coordinar y supervisar estrategias en materia de protección ciudadana y prevención social.
- XXV. Vigilar la protección de los bienes, recursos materiales y medio ambiente del municipio.
- XXVI. Supervisar la elaboración de la estadística del índice delictivo en el municipio.
- XXVII. Vigilar el registro de incidencias y novedades relativas a las acciones de vigilancia y prevención ejecutada por los policías preventivos municipales.
- XXVIII. Coordinar y supervisar la custodia del centro de detención municipal.
- XXIX. Coordinar la orientación de la ciudadanía con relación al cumplimiento de las normas y disposiciones que rigen al municipio.
- XXX. Establecer la vigilancia de la circulación de vehículos y peatones en el municipio, en coordinación con las autoridades del estado.
- XXXI. Dictar las políticas, lineamientos, acciones relacionadas a la selección, profesionalización y capacitación del personal de la dirección Policía Preventiva Municipal.



- XXXII. Supervisar y evaluar la capacitación, eficiencia y desempeño del personal de la dirección de la Policía Preventiva Municipal.
- XXXIII. Impulsar la capacitación periódicamente al personal de la dirección de la Policía Preventiva Municipal.
- XXXIV. Proponer sistemas de evaluación para valorar el desempeño y rendimiento laboral del personal a su cargo.
- XXXV. Proponer Presidente Municipal, personal destacado para ascenso, estímulos y recompensas.
- XXXVI. La vigilancia preventiva del área Urbana, Semi-urbana y Rural Municipal
- XXXVII. Supervisar que todos los aspirantes a formar parte de la Dirección de la Policía Preventiva Municipal, hayan sido evaluados y capacitados.
- XXXVIII. Coordinar la organización del archivo policiaco, expedientes técnicos de la corporación y registros de faltas cometidas en contravención y violación de la legislación y reglamentación municipal.
- XXXIX. Vigilar la conservación de bienes, materiales, equipos, mobiliarios, propios para desempeño de las funciones de seguridad pública. Establecer las medidas conducentes para el buen uso y control de las armas, cartuchos y equipos policiacos del Personal a su cargo.
- XL. Cumplir las resoluciones emanadas de los juzgados municipales.
- XLI. Participar en operativos conjuntos con otras Instituciones Policiales Federales, Estatales o Municipales que se lleven a cabo conforme a lo dispuesto en la legislación relativa al Sistema Nacional y Estatal de Seguridad Pública, o en su defecto, a los Convenios suscritos;
- XLII. Coordinar sus actividades con las demás corporaciones policíacas de la federación y del estado, de conformidad con los ordenamientos aplicables para el adecuado ejercicio de sus atribuciones.
- XLIII. Presentar ante el órgano de fiscalización superior del congreso del estado, a través de la contraloría municipal, las declaraciones de su situación patrimonial, en términos de la ley de responsabilidades de los servidores públicos del estado de Chiapas.
- XLIV. Las demás que le confieran la ley, sus reglamentos y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 11.- El Subdirector tendrá las siguientes responsabilidades:

- I. Transmitir al comandante las órdenes que imparta el Director.
- II. Vigilar que el personal de la guardia cumpla las órdenes para el cumplimiento de sus funciones, gire el Director;
- III. Llevar el control de las personas detenidas, así como las dispuestas a disposición a diversas autoridades.
- IV. Comandar a las fuerzas policíacas cuando se lleven a cabo los operativos de control y vigilancia conjuntas con otras corporaciones en el territorio Municipal.
- V. Contestar los informes solicitados por las autoridades Judiciales del fuero local o Federal.
- VI. Realizar las gestiones administrativas para proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo mecánico, equipo de oficina, automotriz y de cómputo que se encuentre asignado a la dirección.
- VII. Rendir al director una parte de novedades diario con todas las actividades que se desarrollan durante la guardia;
- VIII. El ejercicio normal del mando Exige un conocimiento perfecto de lo que Ordena y aquel que lo ejerza no debe vacilar en tomar la iniciativa y aceptar las responsabilidades de su empleo y,
- IX. Queda prohibido a los Policías cualquiera que sea su jerarquía, dar órdenes que sean contrarias a las Leyes y Reglamentos.



Artículo 12.- Son Funciones del Comandante:

- I. Vigilar que todo el personal operativo se presente puntualmente a sus labores, en el horario estipulado sin excusa ni pretexto alguno, cuando menos 15 minutos antes de la hora acostumbrada.
- II. Distribuir en coordinación con el Subdirector, al personal en los distintos puntos de vigilancia permanentes y los extraordinarios.
- III. Supervisar que el personal permanezca en los puntos asignados durante su guardia.
- IV. Rendir una parte de novedades al Subdirector, de los acontecimientos sucedidos durante su guardia.
- V. Vigilar que los espacios de la Dirección de Seguridad Pública, así como el equipo de cómputo, mecánico, de oficina y automotriz, permanezcan limpios y en condiciones de uso; y,
- VI. Se prohíbe, bajo renuncia inmediata, toda conducta que manifieste tibieza en el servicio o desagrado por las exigencias de su Obligación.

Artículo 13.- Son funciones del cabo de guardia:

- I. Aceptará dignamente y con Satisfacción las Obligaciones que les Imponga su servicio.
- II. Registrar, vigilar y resguardar a quien sea detenido y puesto bajo su custodia en los separos de la Dirección;
- III. Llevar a un registro en el libro de gobierno de toda persona que sea detenida, a disposición de quien se encuentra, el número de expediente o averiguación previa, la hora en que fue detenido y la hora en que salió de los separos y su destino;
- IV. Rendir una parte del informe al comandante de lo sucedido durante su guardia; y V.-Las demás que le confieran a otras disposiciones legales.

Artículo 14.- Son obligaciones y atribuciones del Policía:

- I. Vigilar el orden público, y la paz pública, así como el bienestar y tranquilidad en el municipio.
- II. Actuar bajo la conducción y mando de sus superiores jerárquicos citados en los artículos precedentes.
- III. Preservar, mantener y restablecer la tranquilidad y seguridad de los ciudadanos;
- IV. Recibir y preservar todos los indicios de prueba que la víctima u ofendido aporten para la comprobación del cuerpo del delito y la probable responsabilidad del imputado, informando de inmediato a su superior jerárquico, para que este acuerdo sea conducente.
- V. Vigilar el cumplimiento de los reglamentos gubernativos y los bandos de policía.
- VI. Colaborar cuando sea requerido, con el ministerio público y las autoridades judiciales y administrativas estatales o federales.
- VII. Prevenir la comisión de delitos y demás conductas antisociales.
- VIII. Llevar a cabo la detención de infractores y auxiliar al ministerio público en la persecución de presuntos delincuentes.
- IX. Vigilar la protección ciudadana.
- X. Vigilar y operar la protección de los bienes, recursos materiales y medio ambiente del municipio.
- XI. Integrar de la estadística del índice delictivo en el municipio.
- XII. Rendir a su superior jerárquico, el registro de incidencias y novedades por asunto que se le encomiende atender o de las actividades normales que desempeñe durante su guardia, para que lo analice y registre debidamente
- XIII. Realizar la custodia del centro de detención municipal.
- XIV. Orientar la ciudadanía con relación al cumplimiento de las normas y disposiciones que rigen al municipio.
- XV. Realizar la vigilancia de la circulación de vehículos y peatones en el municipio, en coordinación con las autoridades del estado.



- XVI. Realizar la organización del archivo policiaco, expedientes técnicos y registros de faltas cometidas en contravención y violación de la legislación y reglamentación municipal.
- XVII. Mantener en buen estado el uniforme, equipo, materiales y demás enseres designados para cumplimiento de sus funciones, haciendo uso racional de ellos.
- XVIII. Mantener intacto el lugar de los hechos cuando sea la primera autoridad en llegar a este; cuidando que este no se contamine con la presencia de persona o animales, debiendo establecer un perímetro de seguridad alrededor del mismo.
- XIX. Obtener y mantener actualizado su certificado único policial.
- XX. No podrá asistir a bares, cervecerías, cantinas, centros de juego y apuestas o a cualquier centro de este tipo, sin orden expresa para el desempeño de sus funciones o en caso de flagrancia.
- XXI. Utilizar la fuerza física en contra de la ciudadanía de manera racional, congruente, oportuna y con respeto a los derechos humanos, apegándose a las disposiciones normativas y administrativas aplicables.
- XXII. Las demás que le confieran la ley, sus reglamentos y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 15.- Los miembros de la Policía Municipal tendrán las funciones siguientes:

- I. Servir con honor, lealtad y honradez a la comunidad, con disciplina y obediencia a sus superiores;
- II. Prevenir la comisión de delitos y faltas administrativas competencia del Municipio de Ixhuatán, Chiapas;
- III. Cumplir y hacer cumplir el Bando de Policía y Gobierno y demás ordenamientos reglamentarios, cuyos fines sean salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos;
- IV. Respetar y proteger los Derechos Humanos, así como la dignidad de las personas;
- V. Prestar auxilio a quienes estén amenazados de un peligro y, en su caso, solicitar o prestar los servicios médicos de urgencia cuando dichas personas se encuentren heridas o gravemente enfermas, así como dar aviso a sus familiares o conocidos de tal circunstancia;
- VI. En los casos de comisión de delitos, preservar las cosas en el estado que guarden hasta el arribo de la autoridad competente, debiendo custodiar los objetos materiales en el estado y lugar en que se encuentren y acordonar el área para evitar la presencia de personas o autoridades ajenas a la investigación;
- VII. Actuar coordinadamente con otras corporaciones policiacas brindándoles el apoyo que legalmente proceda;
- VIII. Participar como auxiliar y a petición del Ministerio Público, en la investigación y persecución de delitos, en la detención de personas o en el aseguramiento de bienes que sean objeto, instrumento o producto de un delito, en aquellos casos en que sea formalmente requerida, cumpliendo sin excepción los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables;
- IX. Practicar detenciones o aseguramientos en los casos de flagrancia, en los términos de ley y poner a disposición de las autoridades ministeriales o administrativas competentes, a las personas detenidas o los bienes que se hayan asegurado o que estén bajo custodia, con estricto cumplimiento de los plazos constitucionales y legalmente establecidos;
- X. Apoyar, cuando así lo soliciten otras autoridades federales, estatales o municipales, en las visitas domiciliarias, para el ejercicio de sus funciones de vigilancia, verificación e inspección que tengan conferidas por disposición de otras leyes y reglamentos;
- XI. Colaborar, cuando así lo soliciten las autoridades federales, estatales o municipales competentes, en la protección de la integridad física de las personas y en la preservación de sus bienes, en situaciones de peligro, cuando se vean amenazadas por disturbios u



- otras situaciones que impliquen violencia o riesgo inminente; prevenir la comisión de delitos; así como garantizar, mantener y restablecer la paz y el orden públicos;
- XII. Participar en operativos conjuntos con otras instituciones policiales federales, estatales o municipales que se lleven a cabo conforme a lo dispuesto en la legislación relativa a los Sistemas Nacional y Estatal de Seguridad Pública, o en su defecto, a los Convenios suscritos;
- XIII. Obtener, analizar, estudiar y procesar información, así como poner en práctica métodos conducentes para la prevención de delitos, sea directa o mediante los sistemas de coordinación previstos en las leyes federales y estatales;
- XIV. Colaborar, a solicitud de las autoridades competentes, con los Servicios de Protección Civil, federal, estatal o municipal, en casos de calamidades públicas, situaciones de alto riesgo o desastres por causas naturales, así como llevar a cabo la aplicación del Plan de Evacuación del Municipio de Ixhuatán, Chiapas;
- XV. Proteger y salvaguardar a funcionarios, instalaciones y servicios estratégicos municipales; Mantener vigilancia preventiva del área urbana, semi-urbana y rural municipal;
- XVI. Combatir la delincuencia en todas sus formas y manifestaciones;
- XVII. Prestar ayuda a cualquier miembro de seguridad pública que se encuentre en situación peligrosa.
- XVIII. Evitar cualquier tipo de acciones u omisiones que pongan en peligro su seguridad y la de sus compañeros.
- XIX. No discriminar en el cumplimiento de su deber a persona alguna en razón de su raza, nacionalidad, sexo, religión, condición social, preferencia sexual, apariencia personal, ideología política o por cualquier otro motivo que dañe o menoscabe su integridad física o moral.
- XX. Desempeñar con honradez, responsabilidad, diligencia y veracidad los servicios que se les encomienden, debiendo abstenerse de todo acto de corrupción o faltas a la ética.
- XXI. Respetar estrictamente los derechos básicos de las personas evitando cualquier forma de acoso sexual.
- XXII. Observar un trato respetuoso en sus relaciones con las personas, a quienes procurará auxiliar y proteger en todo momento, debiendo abstenerse de todo acto de abuso de autoridad y de limitar las acciones o manifestaciones que en ejercicio de sus derechos constitucionales realicen los ciudadanos, salvo que con ellas se incurra en alguna falta administrativa o delito flagrante.
- XXIII. Abstenerse de poner en libertad a los probables responsables de un hecho delictivo o de una falta administrativa después de haber sido asegurados, a menos que medie orden judicial o acuerdo de la autoridad facultada para ello.
- XXIV. Utilizar la persuasión, antes de emplear la fuerza y las armas.
- XXV. Velar por la preservación de la vida, integridad física y bienes de las personas detenidas o que se encuentren bajo su custodia, debiendo limitarse a su aseguramiento y conducción inmediata a la autoridad competente.
- XXVI. No realizar, ni tolerar que se realicen actos de tortura, tratos crueles, inhumanos o degradantes a aquellas personas que se encuentren bajo su custodia, aun cuando se trate de cumplir con la orden de un superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenazas a la seguridad pública, urgencia de las investigaciones o cualquier otra acción en que se protejan bienes jurídicamente tutelados. En el caso de tener conocimiento de tales actos, deberán denunciarlos inmediatamente ante la autoridad competente.
- XXVII. Cumplir con todas las obligaciones emanadas de este Reglamento, observar un trato digno y decoroso hacia los elementos policiacos que se encuentren bajo su mando, con estricto apego a los derechos humanos y las normas disciplinarias aplicables.



- XXVIII. Guardar con la reserva necesaria las órdenes que reciban y la información que obtengan en el desempeño de sus funciones, salvo que la ley les imponga actuar de otra forma. Lo anterior, sin perjuicio de informar al Director General o superior del contenido de aquellas órdenes sobre las cuales tengan presunción fundada de ilegalidad.
- XXIX. Asistir puntualmente al desempeño del servicio y las comisiones que le encomiende su superior jerárquico; entendiéndose por asistir puntualmente, que el elemento acuda exactamente a la hora señalada.
- XXX. Cumplir las resoluciones emanadas de los juzgados municipales.
- XXXI. Mantenerse en condiciones físicas y mentales adecuadas para desempeñar con eficiencia su servicio;
- XXXII. Actualizar permanentemente su capacidad de respuesta a través de los cursos que les sean impartidos; y
- XXXIII. Las demás que le confieran la Constitución General de la República, la particular del Estado, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas y administrativas, así como el presente ordenamiento.

Las funciones antes enlistadas se realizarán única y exclusivamente dentro de la jurisdicción municipal; La realización de ellas, conlleva el disfrute de las garantías que a los gobernados otorga la Constitución Política de los Estados Unidos y la particular del Estado.

CAPITULO III EJERCICIO, NIVELES Y SUCESION DEL MANDO

Artículo 16.- El mando titular de la dirección de la Policía Preventiva Municipal o su equivalente tendrá el más alto rango dentro del H. Ayuntamiento de Ixhuatán, Chiapas, sobre el cual ejercerá las atribuciones de mando, dirección y disciplina; será nombrado y removido libremente por el ayuntamiento municipal a propuesta del presidente municipal.

Artículo 17.- El mando directo de la policía preventiva o su equivalente, estará a cargo del presidente municipal.

Excepto en el municipio en que habitualmente resida el gobernador del estado o en él que transitoriamente se encuentre.

Artículo 18.- Mando es la facultad originaria y permanente para emitir órdenes, dentro del ámbito de su competencia, tendentes al cumplimiento de las funciones de la Policía Preventiva Municipal. Grado es el nivel jerárquico que establece la cadena de mando.

Artículo 19.- Los mandos y grados jerárquicos dentro de la Policía Preventiva Municipal son administrativos o efectivos. Son administrativos aquéllos que no corresponden a la carrera policial y que se obtienen automáticamente con el inicio del cargo y fenecen con él. Son efectivos los que corresponden a la carrera policial.

Artículo 20.- Son mandos administrativos en orden descendente los que corresponden a los cargos de:

- I. Presidente o presidenta municipal;
- II. Director de seguridad pública municipal;
- III. Subdirector

Artículo 21.- La jerarquía en el mando mayor en orden descendente es:

- I. Director
- II. Subdirector



- III. Comandante
- IV. Cabo de turno; y
- V. Policía.

CAPITULO IV PRINCIPIOS DE ACTUACION

Artículo 22.- Los principios de actuación de los integrantes de la dirección de la Policía Preventiva Municipal son los siguientes:

- I. Ejercer sus funciones en respeto a la constitución política de los estados unidos mexicanos, a la constitución de Chiapas y leyes aplicables.
- II. Actuar en cumplimiento de sus funciones, sin discriminación alguna por razón de raza, religión u opinión.
- III. Conducirse siempre con total respeto a los derechos humanos de las personas, sean habitantes del municipio, estado, turistas nacionales o extranjeros y migrantes.
- IV. Actuar con absoluta imparcialidad y dignidad.
- V. Sujetar su actuación profesional a los principios de jerarquía y subordinación, estas órdenes deben ser cumpliendo la constitución política de los estados unidos mexicanos y demás leyes.
- VI. Colaborar con la procuración y administración de justicia en los términos establecidos en los ordenamientos jurídicos aplicables.
- VII. Impedir en el ejercicio de su actuación profesional, cualquier omisión o práctica abusiva, arbitraria o discriminación que implique violencia física o moral.
- VIII. Sus intervenciones proporcionaran información cumplida y tan amplia como sea posible sobre las causas y finalidad.
- IX. Mantener en todo momento el más estricto control en los procedimientos de cadena de custodia y el llenado de registro de la misma, preservando las pruebas e indicios de probables hechos delictivos o de faltas administrativas de forma que no pierdan su calidad y se facilite la tramitación del procedimiento correspondiente.
- X. Rendir a su superior jerárquico una parte de novedades por asunto que se le encomiende atender o de las actividades normales que desempeñe durante su guardia, para que lo analice y registre debidamente.
- XI. Las demás que le confieran otras disposiciones o el presidente.

Artículo 23.- Atendiendo a la sucesión de mando establecida, los elementos de la Policía Preventiva Municipal, además de los principios de actuación que le anteceden deberán observar lo siguiente:

- I. Tomar en cuenta las aptitudes, estado de salud, proceder y cualidades de sus subordinados, con la finalidad de asignarlos adecuadamente a las acciones y servicios en que habrán de intervenir;
- II. Supervisar las acciones de sus subalternos durante el servicio en forma personal o bajo su estricta responsabilidad;
- III. Completar diariamente una bitácora que contenga hora, lugar y hechos de actuación de subalternos y de la suya propia.
- IV. Revisar cuidadosamente la documentación relativa al servicio antes de otorgar su aprobación, remitiéndola al superior jerárquico;
- V. Expresar las órdenes a sus subordinados definiendo los objetivos por alcanzar;
- VI.- Respetar el ejercicio del derecho de petición de sus subordinados;
- VI. Dar ejemplo a sus subordinados con su conducta, actos, palabras, puntualidad, honestidad y justicia, inspirándoles confianza y aprecio;
- VII. Abstenerse de emitir órdenes contrarias a las de su superior, así como de disculpar ante el superior jerárquico de la omisión o descuido de sus subordinados;



- VIII. Evitar hacer imputaciones falsas en contra de sus subalternos, así como imponer correctivos disciplinarios sin causas que lo ameriten o justifiquen; y
- IX. Abstenerse de autorizar a un elemento operativo a no asistir sin causa justificada a su servicio por más de tres días continuos o seis discontinuos en un período de seis meses, así como de otorgar indebidamente licencias, permisos o comisiones con goce parcial o total de sueldo y otras prestaciones
- X. No discriminar en el cumplimiento de su deber a persona alguna en razón de su raza, nacionalidad, sexo, religión, condición social, preferencia sexual, apariencia personal, ideología política o por cualquier otro motivo que dañe o menoscabe su integridad física o moral.
- XI. Desempeñar con honradez, responsabilidad, diligencia y veracidad los servicios que se les encomienden, debiendo abstenerse de todo acto de corrupción o faltas a la ética.
- XII. Respetar estrictamente los derechos básicos de las personas evitando cualquier forma de acoso sexual.
- XIII. Observar un trato respetuoso en sus relaciones con las personas, a quienes procurará auxiliar y proteger en todo momento, debiendo abstenerse de todo acto de abuso de autoridad y de limitar las acciones o manifestaciones que en ejercicio de sus derechos constitucionales realicen los ciudadanos, salvo que con ellas se incurra en alguna falta administrativa o delito flagrante.
- XIV. Abstenerse de poner en libertad a los probables responsables de un hecho delictivo o de una falta administrativa después de haber sido asegurados, a menos que medie orden judicial o acuerdo de la autoridad facultada para ello.
- XV. Utilizar la persuasión, antes de emplear la fuerza y las armas.
- XVI. Velar por la preservación de la vida, integridad física y bienes de las personas detenidas o que se encuentren bajo su custodia, debiendo limitarse a su aseguramiento y conducción inmediata a la autoridad competente.
- XVII. No realizar, ni tolerar que se realicen actos de tortura, tratos crueles, inhumanos o degradantes a aquellas personas que se encuentren bajo su custodia, aun cuando se trate de cumplir con la orden de un superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenazas a la seguridad pública, urgencia de las investigaciones o cualquier otra acción en que se protejan bienes jurídicamente tutelados. En el caso de tener conocimiento de tales actos, deberán denunciarlos inmediatamente ante la autoridad competente.
- XVIII. Cumplir con todas las obligaciones emanadas de este Reglamento, observar un trato digno y decoroso hacia los elementos policiacos que se encuentren bajo su mando, con estricto apego a los derechos humanos y las normas disciplinarias aplicables.

CAPITULO V

PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DETENIDOS.

Artículo 24.- Los principios que observarán los policías preventivos municipales para la detención de una persona:

- I. Identificarse debidamente como tales, en el momento de efectuar una detención, excepto en casos de disciplinas de alta peligrosidad.
- II. Emplear medios pacíficos para disuadir a presuntos delincuentes o infractores, y en caso de la ineficacia de dichos medios, persistir la resistencia al cumplimiento de las funciones del elemento policial, podrá emplearse la fuerza física necesaria, racional y proporcional para someter al infractor.
- III. Conducirse siempre con tal apego a las normas jurídicas y con el absoluto respeto a los derechos humanos de las personas detenidas



- IV. Toda persona arrestada será informada en el momento de su arresto de la razón por la que se procede a él y notificada sin demora de la acusación formulada contra ella.
- V. Toda persona detenida tendrá derecho a comunicarse.
- VI. Velar por la integridad física de las personas que determine o que se encuentren bajo su custodia, respetando en todo momento los derechos humanos de las mismas.
- VII. Dar cumplimiento y observar con la diligencia los trámites, plazos y requisitos exigidos por el ordenamiento jurídico correspondiente, cuando se proceda a la detención de una persona.
- VIII. Evitar en todo momento implementar medios de tortura, vejación, maltrato físico o psicológico o cualquier otro medio malicioso contra las personas detenidas.

Artículo 25.- Los mandos inmediatos de seguridad pública deberán valorar la situación del detenido:

- I. Cuando los elementos detienen a una persona drogada, ebrio y escandaloso o por realizar sus necesidades en vía pública será multado dependiendo al delito correspondiente asegurado de manera inmediata sin maltratar y al mismo tiempo cuidar la integridad de sus derechos.
- II. Es remitido a la comandancia Municipal en la cual son entregadas sus pertenencia al cabo de turno, de igual manera son tomados sus datos personales anotando hora, fecha y motivo del aseguramiento y debiendo ser certificado por el médico legista para dictaminar su estado.
- III. Cuando el detenido es muy agresivo es importante valorar por el mando inmediato si permanecerá en la celda solo o bajo supervisión.
- IV. Cuando el delito es muy grave será puesto a disposición al Ministerio Público en lo que se elabora la ficha informativa, en un lapso de no más de 40 minutos y posteriormente será trasladado a la dependencia correspondiente.
- V. Todas las detenciones se harán con base a los derechos humanos, con la finalidad de proteger en la dignidad de la persona.

Artículo 26.- El protocolo de detención que debe emplear el policía preventivo municipal:

“usted tiene derecho a guardar silencio y a informar de su detención (la falta administrativa que haya incurrido)”, serán las palabras que la Policía Preventiva Municipal deberá decir a las personas que detengan por probablemente cometer una falta administrativa:

El policía debe identificarse, decirle a la persona el motivo del arresto y leerle sus derechos:

- I. Tiene derecho a informar a alguien de su detención.
- II. Tiene derecho a declarar, guardar silencio o manifestar lo que a su derecho corresponda.
- III. Usted es considerado (a) inocente, hasta que se le compruebe lo contrario.
- IV. En caso de decidir declarar, tiene derecho a no auto incriminarse.
- V. Tiene derecho a un abogado de su elección, en caso de no contar con uno, el estado se lo proporcionará de manera gratuita.
- VI. Tiene derecho a que se le haga del conocimiento, a un familiar o persona que desee, el motivo de su detención y el lugar de custodia.
- VII. Tiene derecho a un traductor e intérprete.
- VIII. En caso de ser extranjero, tiene derecho a que el consulado de su país sea notificado de su detención.
- IX. Tiene derecho a que se le ponga, sin demora, a disposición de la autoridad competente.

El policía realizará después una revisión física a la persona considerando condiciones de “edad, sexo, discapacidad u otra que implique diferencia en su tratamiento” y avisará de inmediato sobre el arresto al puesto de mando, o a la autoridad competente.



“En caso de flagrancia, la policía podrá realizar revisiones sobre las personas y lo que lleve consigo como objetos, instrumentos o productos relacionados con hechos probablemente constitutivos del delito”, agrega.

El siguiente paso será ingresar a la persona detenida a la parte trasera de la patrulla.

El protocolo estipula que en caso de resistencia del detenido, el policía realizará las acciones anteriores y además está autorizado para emplear la fuerza de forma “racional, oportuna y proporcional”.

Esto significa que en primer lugar debe tratar de convencer de manera verbal a la persona para que deje de poner resistencia y en caso de no funcionar debe maniobrar para reducir sus movimientos.

Solo en casos que “pongan en riesgo su vida o integridad física o la de terceros” como desventaja en fuerza y número, el policía podrá usar “objetos, instrumentos, aparatos o maquinas” para el arresto, entre ellos armas de fuego o de fuerza letal, señala el protocolo.

El policía debe realizar el traslado del arrestado de inmediato ante la autoridad competente y está obligado a informar si existe una emergencia médica o mecánica que lo impida para que se envíe apoyo.

La Policía Preventiva Municipal no puede utilizar la fuerza durante los arrestos.

Artículo 27.- La Policía Preventiva Municipal podrá hacer detenciones únicamente en tres casos:

- I. Cuando exista una orden del ministerio público;
- II. Una orden de juez de control o tribunal de enjuiciamiento; o
- III. Cuando exista flagrancia, es decir, cuando la persona sea sorprendida al momento de cometer un delito o infracción administrativa.

Artículo 28.- La Policía Preventiva Municipal que realice detenciones, deberá dar aviso administrativo de inmediato a la Dirección de información de seguridad y al centro nacional de información de la detención, a través del informe policial homologado.

Artículo 29.- El registro administrativo de la detención deberá contener, al menos los siguientes datos:

- I. Nombre y, en su caso, apodo del detenido;
- II. Descripción física del detenido;
- III. Motivo, circunstancias generales, lugar y hora en que se haya practicado la detención;
- IV. Nombre de quien o quienes hayan intervenido en la detención. En su caso, rango y área de adscripción; y,
- V. Lugar a donde será trasladado el detenido.

Artículo 30.- La información capturada en el registro administrativo de detenciones será confidencial y reservada. A la información contenida en el registro sólo podrán tener acceso:

- I. Las autoridades competentes en materia de investigación y persecución del delito, para los fines que se prevean en los ordenamientos legales aplicables;
- II. Los probables responsables, estrictamente para la rectificación de sus datos personales y para solicitar que se asiente en el mismo el resultado del procedimiento penal, en términos de las disposiciones legales aplicables.



Bajo ninguna circunstancia se podrá proporcionar información contenida en el registro a terceros. El registro no podrá ser utilizado como base de discriminación, vulneración de la dignidad, intimidad, privacidad u honra de persona alguna.

Al servidor público que quebrante la reserva del registro o proporcione información sobre el mismo, se le sujetará al procedimiento de responsabilidad administrativa o penal, según corresponda.

Artículo 31.- La dirección de la Policía Preventiva Municipal serán responsables de la administración, guarda y custodia de los datos que integran este registro; su violación se sancionará de acuerdo con las disposiciones previstas en este reglamento y la legislación aplicable en la materia.

Artículo 32.- Cuando el detenido sea remitido a la cárcel municipal deberá entregar sus pertenencias al cabo en turno, quien realizará el inventario de las pertenencias, tomará sus datos personales, anotando hora, fecha y motivo de la detención, las cuales les serán devueltas conforme al inventario, al termino de haber cumplido con la sanción.

CAPITULO VI

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS POLICIAS MUNICIPALES.

Artículo 33.- Los principios rectores para el personal operativo y administrativo de la dirección de la Policía Preventiva Municipal que deberán observar en su actuación, en el ejercicio de sus funciones y atribuciones la legalidad, lealtad, objetividad, eficiencia, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos establecidos en el artículo 21 de nuestra constitución política de los Estados Unidos Mexicanos.

La Policía Preventiva Municipal ejercerá la fuerza pública de manera racional, congruente, oportuna y con respeto a los derechos humanos.

Artículo 34.- Se entiende por integrante a todo aquel personal que desempeña una función en la dirección de la Policía Preventiva Municipal.

Artículo 35.- El personal de la Dirección de la Policía Preventiva Municipal los siguientes derechos.

- I. Recibir un trato digno por parte de sus superiores.
- II. Recibir el equipo necesario para el desempeño de sus funciones.
- III. Recibir los servicios médicos.
- IV. Recibir la capacitación correspondiente.
- V. Negarse a cumplir órdenes cuyo cumplimiento pueda constituir la comisión de un delito.
- VI. Recibir gratificación de fin de año.
- VII. Vacaciones.
- VIII. Gozar de seis días de permiso económico al año, que se dividirá en dos periodos de tres días por cada seis meses, estos no son acumulables.

Artículo 36.- Con el propósito de garantizar el cumplimiento de los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos los integrantes de la policía preventiva municipal se sujetarán a las siguientes obligaciones:

- I. Servir con lealtad y honor a la sociedad.
- II. Realizar sus labores con confidencialidad.
- III. Rendir el informe policial homologado (IPH), ajustándose a lo establecido en la normatividad vigente.
- IV. Conducirse con dedicación, lealtad y disciplina, así como con apego al orden jurídico, respeto a las garantías individuales y a los derechos humanos reconocidos en la



- constitución política de los estados unidos mexicanos y la constitución política del estado de Chiapas.
- V. Preservar la secrecía de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, en términos de las disposiciones aplicables.
 - VI. Prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas u ofendidos de algún presunto delito, así como brindar protección a sus bienes y derechos. Su actuación será congruente, oportuna y proporcional al hecho.
 - VII. Cuidar las instalaciones de la dirección de la policía preventiva municipal.
 - VIII. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad y sin discriminación alguna. Abstenerse de infligir o tolerar actos de tortura, aún cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenaza a la seguridad pública, urgencia de las investigaciones o cualquier otra; al conocimiento de ello, lo denunciará inmediatamente ante la autoridad competente.
 - IX. Respetar los símbolos patrios y los actos cívicos.
 - X. Observar un trato respetuoso con todas las personas, debiendo abstenerse de todo acto arbitrario o de limitar indebidamente las acciones o manifestaciones que en ejercicio de sus derechos constitucionales y con carácter pacífico realice la población.
 - XI. Portar el uniforme con insignias, divisas y equipo reglamentario; limpio, con honor y respeto.
 - XII. No mezclar las prendas de los diferentes uniformes entre si o con ropa civil.
 - XIII. Utilizar las armas e instrumentos permitidos por la ley, absteniéndose de hacer mal uso de las mismas.
 - XIV. Firmar y cumplir disciplinadamente los correctivos a que se haga acreedor de acuerdo a lo establecido en este reglamento.
 - XV. Lograr su propósito sin solicitar ni aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente. En particular se opondrán a cualquier acto de corrupción y, en caso de tener conocimiento de alguno, deberán denunciarlo ante el superior jerárquico.
 - XVI. Abstenerse de ordenar o realizar la detención de persona alguna sin cumplir con los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables.
 - XVII. Velar por la vida e integridad física de las personas detenidas.
 - XVIII. Actualizarse en el empleo de métodos de investigación que garanticen la recopilación técnica y científica de evidencias.
 - XIX. Utilizar los protocolos de investigación y de cadena de custodia adoptados por las instituciones de seguridad pública.
 - XX. Participar en operativos y mecanismos de coordinación con otras instituciones de seguridad pública, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda.
 - XXI. Preservar, conforme a las disposiciones aplicables, las pruebas e indicios de probables hechos delictivos o de faltas administrativas de forma que no pierdan su calidad probatoria y se facilite la correcta tramitación del procedimiento correspondiente.
 - XXII. Abstenerse de disponer de los bienes asegurados para beneficio propio o de terceros.
 - XXIII. Presentarse al pase de lista cuantas veces sea necesario.
 - XXIV. Someterse a evaluaciones periódicas para acreditar el cumplimiento de sus requisitos de permanencia, así como obtener y mantener vigente la certificación respectiva.
 - XXV. Informar al superior jerárquico, de manera inmediata, las omisiones, actos indebidos o constitutivos de delito, de sus subordinados o iguales en categoría jerárquica.
 - XXVI. Cumplir y hacer cumplir con diligencia las órdenes que reciba con motivo del desempeño de sus funciones, evitando todo acto u omisión que produzca deficiencia en su cumplimiento.
 - XXVII. Fomentar la disciplina, responsabilidad, decisión, integridad, espíritu de cuerpo y profesionalismo, en sí mismo y en el personal bajo su mando.



- XXVIII. Inscribir las detenciones en el registro administrativo de detenciones conforme a las disposiciones aplicables.
- XXIX. Abstenerse de sustraer, ocultar, alterar o dañar información o bienes en perjuicio de las instituciones.
- XXX. Abandonar el servicio o comisión sin motivo justificado; o antes de que llegue su relevo.
- XXXI. Abstenerse, conforme a las disposiciones aplicables, de dar a conocer por cualquier medio a quien no tenga derecho, documentos, registros, imágenes, constancias, estadísticas, reportes o cualquier otra información reservada o confidencial de la que tenga conocimiento en ejercicio y con motivo de su empleo, cargo o comisión.
- XXXII. Atender con diligencia la solicitud de informe, queja o auxilio de la ciudadanía, o de sus propios subordinados, excepto cuando la petición rebase su competencia, en cuyo caso deberá turnarlo al área que corresponda.
- XXXIII. Abstenerse de introducir a las instalaciones de trabajo bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo cuando sean producto de detenciones, cateos, aseguramientos u otros similares, y que previamente exista la autorización correspondiente.
- XXXIV. Abstenerse de consumir, dentro o fuera del servicio, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo en aquellos casos en que el consumo sea de algún medicamento controlado y haya sido autorizado mediante prescripción médica, avalada por los servicios médicos del ayuntamiento.
- XXXV. Abstenerse de consumir bebidas embriagantes en las instalaciones donde desarrolla sus actividades o en actos del servicio.
- XXXVI. Abstenerse de realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen de las instituciones policiales, dentro o fuera del servicio.
- XXXVII. No permitir que personas ajenas a la institución realicen actos inherentes a las atribuciones que tenga encomendadas. Asimismo, no podrá hacerse acompañar de dichas personas al realizar actos del servicio.
- XXXVIII. Los demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

Artículo 37.- Obligaciones se entiende al conjunto de deber a que se somete un policía dentro de sus funciones el cumplimiento del deber que exige el sacrificio, pero no es el único camino para encontrar el honor y el estímulo necesario para ejercer la profesión con dignidad, así como también tendrán derechos en los términos provistos por las leyes, participar en las actividades tendientes a promover el desarrollo Municipal así como tener acceso a sus beneficios:

- I. Contaran con servicio médico que otorgara el área de Salud Municipal.
- II. Todo policía que se exprese mal, de sus Superiores en cualquier forma será sancionado
- III. Bajo ninguna circunstancia dejará de dar curso a las solicitudes que los conductos debidos lleguen a ellos. Estos para no perjudicar en lo mínimo los intereses de sus subalternos.
- IV. Por ningún motivo deben censurar las órdenes superiores ni permitir que sus inferiores lo hagan.
- V. Cuando un Policía eleve quejas no fundamentadas y haga públicas, a través de cualquier medio de información, observaciones en contra de sus superiores o bien cometa indiscreciones en asuntos de servicio, será dado de baja inmediatamente.
- VI. Ejercer el derecho de petición ante las autoridades Municipales en términos de lo dispuesto del artículo 8 de la constitución.
- VII. Inscribirse en los padrones que determinen las leyes federales, estatales y normas municipales.
- VIII. Votar en las elecciones de las autoridades municipales conforme a las leyes correspondientes, y desempeñar los cargos concejales, las funciones electorales y las de jurado.



La baja se considera a solicitud del interesado o procederá por las siguientes causas:

- I. Por faltar injustificadamente por más de tres días consecutivos;
- II. Por determinación del consejo de honor y justicia, en los casos del artículo 21 de este reglamento;
- III. Por auto de formal prisión dictado en contra del activo;
- IV. Por sentencia condenatoria de autoridad en materia penal que cause Estado, en contra del activo, tratándose de delitos intencionales;
- V. Por incapacidad física permanente para seguir desempeñando las funciones propias de la Dirección.
- VI. Por defunción; y,
- VII. Por las demás causa que señala la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, después de que se haya observado el procedimiento correspondiente.

CAPITULO VII SITUACION DEL PERSONAL

Artículo 38.- Los principios rectores para el personal operativo y administrativo de la dirección de la Policía Preventiva Municipal que deberán observar en su actuación, en el ejercicio de sus funciones y atribuciones la legalidad, lealtad, objetividad, eficiencia, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos establecidos en el artículo 21 de nuestra constitución política de los estados unidos mexicanos.

La Policía Preventiva Municipal ejercerá la fuerza pública de manera racional, congruente, oportuna y con respeto a los derechos humanos.

Artículo 39.- Se entiende por integrante a todo aquel personal que desempeña una función en la dirección de la Policía Preventiva Municipal.

Artículo 40.- El personal de la policía municipal será le línea y de servicios administrativos.

Artículo 41.- El personal de línea es aquel que causa alta en la policía municipal para cumplir las funciones que le asigne este reglamento y las disposiciones legales aplicables. Sus actividades las desempeñará en órganos operativos, pudiendo ser asignado temporalmente a áreas administrativas. El reclutamiento del personal de línea se sujetará a las convocatorias oficiales publicadas.

Artículo 42.- El personal administrativo se integrará por elementos policiales que por necesidades del servicio cubren áreas administrativas de la policía municipal.

Artículo 43.- Para la permanencia de los elementos de la policía municipal se requiere:

- I. Mantener actualizado y valido su Certificado Único Policial.
- II. No superar la edad máxima de retiro que establezcan las disposiciones aplicables.
- III. Aprobar los cursos de formación, capacitación y profesionalización.
- IV. No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público.
- V. No incumplir las leyes y códigos laborales y del servicio público federal y estatal.

Artículo 44.- Las fases para el personal de la policía preventiva municipal de Ixhuatán, son las siguientes:

- I. Ingreso
- II. Permanencia
- III. Baja



Artículo 45.- Como elemento del consejo Municipal de Seguridad pública debe tener las siguientes normatividades:

A. De ingreso:

- I. Ser ciudadano Mexicano por nacimiento en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles, sin tener otra nacionalidad;
- II. Edad de 19 a 42 años.
- III. Estatura mínima para mujeres de 1.55 metros y para hombre de 1.60.
- IV. Ser de notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso ni estar sujeto a proceso penal;
- V. En su caso tener acreditado el Servicio Militar Nacional
- VI. Acreditar que ha concluido, al menos los estudios siguientes:
 - a) En el caso de aspirantes a las áreas de investigación, enseñanza superior o equivalente;
 - b) Tratándose de aspirantes a las áreas de prevención, enseñanza media superior o equivalente;
 - c) En caso de aspirantes a las áreas de reacción, los estudios correspondientes a la enseñanza media básica;
- VII. Aprobar el concurso de ingreso y los cursos de formación;
- VIII. Contar con los requisitos de edad y el perfil físico, médico y de personalidad que exijan las disposiciones aplicables;
- IX. Aprobar los procesos de evaluación de control de Confianza;
- X. Abstenerse de consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que no produzcan efectos similares;
- XI. No padecer alcoholismo;
- XII. Someterse a exámenes para comprobar la ausencia de alcoholismo o el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;

Artículo 46.- El Policía Municipal Preventivo deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento
- II. Acreditar las pruebas de evaluación de control y confianza del órgano facultado para su aplicación;
- III. Haber cumplido con el Servicio Militar Nacional; VI.-;
- IV. No haber sido condenado por delito doloso; y,
- V. Los demás que señalen los ordenamientos aplicables.
- VI. Los demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 47.- Permanencia de un elemento en el consejo municipal de seguridad pública.

B. Permanencia:

- I. Ser de notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso;
- II. Mantener actualizado su Certificado Único Policial;
- III. No superar la edad máxima de retiro que establezcan las disposiciones aplicables;
- IV. Acreditar que ha concluido, al menos, los estudios siguientes:
 - a) En el caso de integrantes de las áreas de investigación, enseñanza superior, equivalente u homologación por desempeño, a partir de bachillerato;
 - b) Tratándose de integrantes de las áreas de prevención, enseñanza media superior o equivalente;
 - c) En caso de integrantes de las áreas de reacción, los estudios correspondientes a la enseñanza media básica;
- V. Aprobar los recursos de formación, capacitación y profesionalización;
- VI. Aprobar los procesos de evaluación de Control de Confianza;
- VII. Aprobar las evaluaciones del desempeño;



- VIII. Participar en los procesos de promoción o ascenso que se convoquen, conforme a las disposiciones aplicables;
- IX. Abstenerse de consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- X. No padecer alcoholismo;
- XI. Someterse a exámenes para comprobar la ausencia del alcoholismo;
- XII. Someterse a exámenes para comprobar el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- XIII. No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público;
- XIV. No ausentarse del servicio sin causa justificada, por un periodo de tres días consecutivos o de cinco días dentro de un término de treinta días, y
- XV. Los demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

Artículo 48.- De acuerdo al artículo de la Ley General Del Sistema Nacional De Seguridad Publica. La conclusión del servicio de un integrante es la terminación de su nombramiento o la cesación de sus efectos legales por las siguientes causas.

- I. Separación, por incumplimiento a cualquiera de los requisitos de permanencia, o cuando en los procesos de promoción concurren las siguientes causas:
 - a) Si hubieres sido revocado a tres procesos consecutivos de promoción sin que haya participado en los mismos, o que habiendo participado en dichos procesos, no hubiese obtenido el grado inmediato superior que le correspondería por causas imputables a él;
 - b) Que haya alcanzado la edad máxima correspondiente a su jerarquía, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones aplicables, y
 - c) Que del expediente del integrante no se desprendan méritos suficientes al juicio de las comisiones para conservar su permanencia.
- II. Remoción, por incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones o incumplimiento de sus deberes, de conformidad con las disposiciones relativas al régimen disciplinario, o
- III. Baja, por:
 - a) Renuncia;
 - b) Muerte o incapacidad permanente, o
 - c) Jubilación o retiro.

Al concluir el servicio del integrante deberá entregar al funcionario designado para tal efecto, toda la información, documentación ,equipo, materiales, identificaciones, valores u otros recursos que hayan sido puestos bajo su responsabilidad o custodia mediante acta de entrega recepción.

CAPITULO VIII ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DEL MUNICIPIO

Artículo 49.- Para el cumplimiento de sus funciones políticas y administrativas, el municipio de Ixhuatán cuenta con la siguiente división territorial:

Pobladitos, ejidos, rancherías, y una cabecera municipal, que recibe el nombre de Ixhuatán, la cual se conforma de Barrios y Colonias, mismos que son: Ciudad Rural Sustentable, La Libertad, El Mirador, Centro, La Garrucha, Nueva Esperanza, Siglo XX, los que se encuentran circunscritos a la extensión territorial, conforme a las actas de su creación, a su vez el municipio cuenta con las siguientes localidades: Agua Azul, El Aguacate, Rivera el Carmelo, chapayal Grande, Loma de Caballo, Monte Chico, La Peñita, Pojoyal 1ra Sección, San Francisco, San Miguel, Santa Anita, El Tulipán, El Zapote,



Ignacio Zaragoza, Emiliano Zapata, La Asunción, Monte de Oro, el Caracolar, La Candelaria, el Cacatè, san José, La Punta, La Esperanza, El Cimiento, Pojajal 2da Sección, El Mahagual, Pojajal 3ra Sección, Buenos Aires, La Cumbre de Coahuila, El Mirador, El Canelo, Nueva Esperanza, El Mirador, El Naranjo, El Porvenir, Pojajal Buenavista, Las Palmas, Los Pinos, La Soledad, Abel y Caín, San Felipe, Pomarroza, San Antonio.

En cada una de ellas existe un comité de seguridad Pública conformada por un representante y un suplente, que hace la función de vigilar la comunidad.

El Municipio de Ixhuatán, Chiapas; cuenta con una extensión territorial de 104.50 km² que representa el 1.18% de la superficie de la región Norte y 0.09% de la superficie estatal. El municipio se localiza en las montañas del Norte, predominando el relieve montañoso, sus coordenadas geográficas son 17° 17' 34" N y 93° 01'30" W y su altitud es de 480 msnm. Los límites o colindancias del municipio de Ixhuatán, son: Colinda al norte con el municipio de **Solosuchiapa**, al este con **Huitiupán**, al sur con **Pueblo Nuevo Solistahuacán** y **Tapilula**, al oeste con **Chapultenango**.

CAPITULO IX OBJETO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL

Artículo 50.- La Dirección de la Policía Preventiva Municipal se sujetara a los planes y programas que en materia de profesionalización implemente el Sistema Nacional De Seguridad Pública, por conducto de la Secretaria De Seguridad Pública Federal y Estatal, este será promovido por el Consejo Estatal De Seguridad Pública a través Del Instituto De Formación Policial.

Artículo 51.- La carrera policial es el sistema de carácter obligatorio y permanente, conforme al cual se establecen los lineamientos que definen los procedimientos de reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, permanencia, evaluación promoción y reconocimiento; así como la separación o baja del servicio de los elementos de la Policía Preventiva Municipal.

Artículo 52.- Es el de adiestrar en los ámbitos físicos e intelectual de los elementos de nuevo ingreso de la policía Municipal, con el objeto de prestar un mejor servicio a la ciudadanía, que sea de calidad y estén calificados por la atención que le preste al ciudadano.

CAPITULO X ALCANCE DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO

Artículo 53.- Los alcances de la Carrera Policial de conformidad con el artículo 47 de la Ley General Del Sistema Nacional De Seguridad Pública son los siguientes:

- I. Garantizar el desarrollo institucional y asegurar la estabilidad en el empleo, con base en un esquema proporcional y equitativo de remuneración y prestaciones para el personal.
- II. Promover la responsabilidad, honradez, diligencia eficiencia y eficacia en el desempeño de sus funciones y en la utilización de los recursos del ayuntamiento.
- III. Fomentar la vocación del servicio y el sentimiento de permanencia mediante la motivación y el establecimiento de un adecuado sistema de promociones que permita satisfacer las expectativas de desarrollo profesional y reconocimiento del personal.
- IV. Instrumentar e impulsar la capacitación y profesionalización permanente del personal operativo para asegurar la lealtad Institucional en la prestación de los servicios.



Artículo 54.- Someterse a evaluaciones periódicas para acreditar el cumplimiento de sus requisitos de permanencia, así como obtener y mantener vigente la certificación respectiva.

La capacitación del personal de La policía auxiliar, exige la constante formación y actualización profesional de este, conforme a planes programados y una impartición metódica, racional y coherente de cursos teórico-práctico, en la institución que está calificada para ello.

Artículo 55.- El adiestramiento interno en la Dirección será permanente y sujeto a horarios sin perjuicio del servicio. Este adiestramiento será acorde a los programas de capacitación de la academia de policía del Estado y será impartido por oficiales de la Dirección de Protección y Vialidad Municipal.

CAPITULO XI RELACION JURIDICA O LABORAL DE LOS ELEMENTOS

Artículo 56.- Las relaciones jurídicas entre el Ayuntamiento y sus integrantes se rigen por el apartado B, del artículo 123, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y demás disposiciones legales aplicables.

Todos los servidores públicos adscritos a la Dirección de Seguridad Pública Municipal que no pertenezcan a la Carrera Policial, se considerarán trabajadores de confianza. Los efectos de su nombramiento se podrán dar por terminados en cualquier momento, de conformidad con las disposiciones aplicables, y en caso de que no acrediten las evaluaciones de control de confianza.

Artículo 57.- Los integrantes de la de Seguridad Pública Municipal podrán ser separados de sus cargos, si no cumplen con los requisitos que las leyes vigentes en el momento del acto señalen para permanecer en el servicio de carrera policial, o removidos por incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones y mediante procedimiento disciplinario ante la Comisión de Honor y Justicia, por las conductas previstas en su reglamento correspondiente, atendiendo en cuanto a la forma de terminación del servicio, lo dispuesto por el párrafo segundo de la fracción XIII, del Apartado B, del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; procediendo en su caso, el registro correspondiente ante el Registro Nacional de Personal de las Instituciones de Seguridad Pública.

CAPITULO XII CATEGORIA Y JERARQUIA QUE ABARCA EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL

Artículo 58.- El personal de la Policía Preventiva Municipal, que se encuentre integrado a la Carrera Policial, estará sujeto al escalafón jerárquico, conforme a las categorías de escala establecidas en el Título Cuarto, Capítulo III de la Ley que Establece las Bases de Operación de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana del Estado de Chiapas, mismo que reconoce las categorías y grados siguientes:

CATEGORÍAS

I. Comisarios:

GRADOS

- a) Comisario General
- b) Comisario Jefe
- c) Comisario



- II. Inspectores:
 - a) Inspector General.
 - b) Inspector Jefe
 - c) Inspector

- III. Oficiales:
 - a) Subinspector
 - b) Oficial
 - c) Suboficial

- IV. Escala Básica:
 - a) Policía Primero.
 - b) Policía Segundo.
 - c) Policía Tercero
 - d) Policía.

Artículo 59.- La organización jerárquica de la Dirección de la policía Municipal considerando las categorías son las siguientes:

- I. Director
- II. Subdirector
- III. Comandante
- IV. Cabo de turno; y
- V. Policía.

Artículo 60.- Los ascensos dentro del escalafón jerárquico para el personal de la Policía Municipal será conforme a los modelos de promoción que tiene establecidos la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana del Estado; la promoción es el acto mediante el cual se otorga a los elementos, el grado inmediato superior al que ostenten, dentro del orden jerárquico previsto en la Ley que Establece las Bases de Operación de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana del Estado de Chiapas, en tal caso, dicha promoción sólo podrá conferirse atendiendo a la normatividad aplicable y cuando exista una vacante para la categoría jerárquica superior inmediata correspondiente a su grado; al personal que sea promovido, le será ratificada su nueva categoría jerárquica mediante la expedición de patente de grado el cual estará firmado por el Titular de la Secretaría y del Presidente Municipal, y portará sello oficial a fin de que haga la constancia respectiva.

Para ocupar un grado dentro de la jerarquía policial, se deberán reunir los requisitos establecidos por la normatividad vigente especializada en la materia.

Artículo 61.- Para que un elemento de la Policía Preventiva Municipal pueda solicitar un ascenso de grado deberá presentar los requisitos necesarios ante el Director General, a fin de tramitar la patente respectiva ante la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.

CAPITULO XIII PREVISION SOCIAL

Artículo 62.- El ayuntamiento, a través de la dirección de la policía preventiva municipal, cubrirá al personal operativo o administrativo una contraprestación económica por sus servicios prestados.

Artículo 63.- Se entiende por servicio a la actividad física o intelectual que desempeña un integrante de la policía preventiva municipal y que tiene por ley, por contrato o por un actuar, previstos en el artículo 21 de la constitución de los estados unidos mexicanos.



Artículo 64.- Las jornadas de servicio serán de acuerdo a las necesidades de la dirección de la policía preventiva municipal, o durante el desempeño del servicio y por necesidades de este se justifica disponer en cualquier momento de los integrantes, sin distinción con el propósito de hacer de manera oportuna, contundente, eficaz y eficiente los objetivos del honorable ayuntamiento.

Artículo 65.- El personal que colabora en la dirección de la policía preventiva municipal recibirá por su trabajo la remuneración económica que señalen por las leyes que expida el congreso del estado con base en lo dispuesto en el artículo 123 de la constitución política de los estados unidos mexicanos, y sus disposiciones reglamentarias.

Artículo 66.- Se establecerá sistema de seguros para los dependientes económicos del personal operativo, que contemplen el fallecimiento y la incapacidad total o permanente acaecida en el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 67.- Los integrantes de la policía preventiva municipal se sujetarán a los periodos y rol de vacaciones que haya autorizado el titular de la dirección de la policía municipal.

Artículo 68.- la seguridad social para los integrantes de la dirección de la policía municipal, deberá garantizar, al menos, las prestaciones previstas para los trabajadores en materia de seguridad social de acuerdo a lo previsto en el artículo 123, apartado b, fracción XIII, segundo párrafo, de la constitución política de los estados unidos mexicanos.

Artículo 69.- Cuando los integrantes de la dirección de la policía municipal, sufriera de alguna enfermedad que lo imposibilite para el desempeño de sus funciones, o que sufran riesgos de trabajo, deberán de rendir de manera inmediata, parte informativo correspondiente a la dirección o a su comándate, con el fin de que no se inicie procedimiento disciplinario en su contra.

Y las demás que determine este reglamento, el contrato que establece las condiciones de trabajo y otras disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

Artículo 70.- Los elementos activos de la Dirección, estarán amparados por un seguro de vida corporativo que el presidente contratara con la empresa que mejores condiciones proponga.

- I. Cuentan con un seguro de vida como lo marca los lineamientos de seguridad pública.
- II. Cuentan con servicio médico que le otorga el DIF Municipal
- III. Gratificación de fin de año.
- IV. Vacaciones

Artículo 71.- Los elementos de la Dirección de la Policía Preventiva Municipal tendrán derecho a una gratificación de fin de año. Independientemente de lo anterior, los elementos podrán tener las demás prestaciones que autorice el presidente o presidenta municipal.

CAPITULO XIV

ESTABLECIMIENTO DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL.

Artículo 72.- Para obtener la certificación obligatoria requerida para el servicio de las fuerzas policiales, el Director Municipal deberá presentar ante la Comisión Municipal del Servicio de Carrera Policial, una propuesta de necesidades de certificación de elementos a su cargo, así como las necesidades de capacitación y desarrollo de la Policía Preventiva Municipal. La Comisión



mencionada será la instancia de aprobación de los requerimientos de certificación y profesionalización ante las instancias competentes de seguridad pública federal y estatal.

Artículo 73.- Los elementos de la Policía interesados en su promoción y desarrollo en la Carrera Policial deberán presentar sus peticiones ante la Dirección de Seguridad Pública Municipal.

Artículo 74.- Al elemento se deberá de dar un adiestramiento intelectual, se le dará a conocer en qué momento se aplica una acta administrativa; cual es el procedimiento para la detención de una persona, además cuales son todo el equipamiento que debe portar el elemento en sus funciones.

- I. Estará obligado a aprobar los exámenes de conformidad que se le sean aplicados por el Centro de Control de Confianza del Estado de Chiapas, para conservar su puesto.
- II. Dar seguimiento a los procesos de evaluación y certificación de los elementos de las instituciones de Seguridad Publica.

CAPITULO XV INSIGNIAS Y EQUIPAMIENTO

Artículo 75.- Mantener en buen estado el uniforme, equipamiento, material y demás que se le asigne por el cumplimiento de sus funciones, haciendo uso racional de ellos, solo en el desempeño de sus servicios.

La insignia impregnada en el uniforme de los elementos de Seguridad Publica se encuentra ubicada en el lado superior derecho a la altura del tórax el escudo del estado de Chiapas y en el lado superior izquierdo esta la del municipio y en el costado derecho a la altura del brazo la Bandera Nacional.

Y en la parte anverso tiene la leyenda de "POLICIA MUNICIPAL DE IXHUATÁN".

Artículo 76.- Queda prohibido mezclar las prendas de los diferentes uniformes entre sí o con ropa civil; ya que, el uniforme, divisas e insignias utilizadas por el personal operativo y personal de servicio, tiene por objeto reconocerle grado, especialidad, comisión o servicio que desempeña, premios y condecoraciones.

Artículo 77.- La portación del uniforme, divisas y equipo reglamentario es obligatoria en todos los actos y situaciones del servicio, salvo instrucciones en contrario del mando.

Los uniformes, insignias y divisas, los colores y los complementos, son de uso exclusivo de los integrantes de la Policía Preventiva Municipal, por lo que debe apearse a lo establecido por el reglamento aprobado al respecto.

CAPITULO XVI ESTABLECIMIENTOS DE LAS COMISIONES DE SERVICIOS DE CARRERA DE HONOR Y JUSTICIA.

Artículo 78.- El Municipio de Ixhutatán, Chiapas contará con un órgano colegiado para el adecuado funcionamiento de la Policía, la profesionalización de sus elementos, la definición sobre las necesidades del servicio y el desarrollo del personal, mismo que se denominará Comisión Municipal del Servicio de Carrera Policial, para lo cual, los miembros que lo integren desempeñarán sus funciones de manera honorífica.



Artículo 79.- La Comisión Municipal del Servicio de Carrera Policial, se integra de acuerdo a lo siguiente:

- I. Un Presidente, que será el Secretario de Seguridad Pública Municipal o su equivalente.
- II. Un Secretario Técnico, que será el Secretario Ejecutivo del Consejo Municipal de de Seguridad Pública.
- III. Un Vocal Técnico que será el jurídico del ayuntamiento, o su equivalente.
- IV. Dos Vocales, que serán mandos operativos con rango no menor a policía segundo.

Todos los miembros de la Comisión contarán con voz y voto.

Artículo 80.- La Comisión Municipal del Servicio de Carrera Policial, será la encargada de conocer sobre las necesidades de reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, permanencia, evaluación, promoción y reconocimiento de los integrantes de la Policía Preventiva Municipal, y será el enlace ante las autoridades federales y estatales en relación con el Servicio Profesional de Carrera Policial.

Artículo 81.- Asimismo funcionará un órgano colegiado denominado Comisión Municipal de Honor y Justicia, que será la encargada de conocer, de las conductas en que incurran los integrantes de la Policía Preventiva Municipal, para en caso de ser procedente, se apliquen las sanciones contempladas en la normatividad de la materia.

Artículo 82.- La Comisión Municipal del Honor y Justicia se conformará por los siguientes miembros que ejercerán sus funciones de manera honorífica:

- I. Un Presidente o Titular, que será el Secretario de Seguridad Pública Municipal o su equivalente, con voz y voto.
- II. Un Secretario Técnico, que será un representante del Jurídico del Ayuntamiento, con voz.
- III. Un Vocal que será un representante de Recursos Humanos, con voz y voto.
- IV. Un Vocal, que será un representante del Órgano de Control Interno, con voz y voto.
- V. Un representante de Asuntos Internos, o su equivalente, con voz.
- VI. Un Vocal de Mandos con voz y voto.
- VII. Un Vocal de Elementos con voz y voto.

Los dos últimos serán personas de reconocida experiencia, buena solvencia moral o destacados en su función. El único integrante que tendrá suplente será el titular de la comisión.

Artículo 83.- La Comisión Municipal de Honor y Justicia, tiene como función preservar la honorabilidad, disciplina y ética de los integrantes de la Policía Preventiva Municipal, por lo que conocerá de las faltas disciplinarias a que se hagan acreedores estos, en el ejercicio de sus funciones y actuaciones de acuerdo a lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública, la Ley que Establece las Bases de Operación de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana y su Reglamento, El Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, el Bando de Policía y Gobierno y demás disposiciones aplicables.

CAPITULO XVII ESTIMULOS Y CONDECORACIONES



Artículo 84.- El Presidente Municipal, con base en el dictamen que emita el Director de Seguridad Pública, otorgara recompensas, en la forma y medida en que lo estime procedente, a los elementos de la corporación que se hagan acreedores a ellas.

Artículo 85.- El régimen de estímulos de la Policía Preventiva Municipal comprende las recompensas y condecoraciones por medio de las cuales el Ayuntamiento reconoce y promueve la actuación heroica, valiente, ejemplar, sobresaliente, y demás actos meritorios de sus integrantes

Artículo 86.- El personal perteneciente a la Policía Municipal Preventiva, podrá hacerse acreedor a los siguientes reconocimientos y/o condecoraciones:

- I. Al valor.
- II. Mérito laboral.
- III. Perseverancia.
- IV. Mérito académico.
- V. Mérito personal "Semper fidelis".
- VI. Al mérito tecnológico.
- VII. Al mérito ejemplar.
- VIII. Al mérito social.

Artículo 87.- Los reconocimientos por el desempeño ordinario o extraordinario en el servicio de los elementos operativos tienen por objeto:

- I. Fomentar la calidad y efectividad en el desempeño del servicio
- II. Incrementar las posibilidades de promoción y desarrollo de los elementos operativos
- III. Fortalecer la identidad institucional

Artículo 88.- Los reconocimientos podrán ser: Condecoraciones, recompensas, menciones honoríficas, distintivos y citaciones por medio de los cuales el Ayuntamiento otorga el reconocimiento público a sus elementos operativos por su actuación heroica, valiente, ejemplar, sobresaliente, capacidad profesional y demás actos meritorios, respecto de sus funciones y servicios a la comunidad, con la finalidad de promover la lealtad, el valor, el mérito y la honestidad de los mismos.

Artículo 89.- Todo reconocimiento otorgado por el Ayuntamiento será acompañado de una constancia que acredite el otorgamiento del mismo, la cual deberá ser integrada al expediente del elemento operativo y en su caso con la autorización de portación de la condecoración o distintivo correspondiente.

Artículo 90.- Los incentivos económicos por condecoraciones, estímulos y recompensas, serán establecidos conforme al presupuesto de egresos municipal.

Artículo 91.- Las condecoraciones se otorgarán en el marco del día del policía, en la fecha establecida para tal efecto.

Artículo 92.- El Director de Seguridad Pública Municipal, previo acuerdo con el Presidente o Presidenta Municipal, podrá determinar cualquier otra fecha para la entrega de condecoraciones cuando los actos policiacos sean meritorios a ser premiados.

Artículo 93.- El Director de Seguridad Pública Municipal, previo acuerdo con el Presidente o Presidenta Municipal, podrá hacer la entrega de reconocimientos al personal por actos que, aun cuando no estén previstos en el presente capítulo, si establezcan una buena imagen ante la sociedad.



Artículo 94.- Estos reconocimientos podrán entregarse inmediatamente después que haya sucedido el evento a reconocerse, pudiendo ser un diploma, estímulo económico o días de descanso adicionales.

CAPÍTULO XVIII REGIMEN DICIPLINARIO Y SANCIONES

Artículo 95.- Se entiende por sanción disciplinaria, aquellas que se imponen por Infracciones que no constituyen un delito.

Artículo 96.- El Sistema disciplinario de sanciones de la Policía Preventiva Municipal será conformado por la Comisión de Honor y Justicia.

La Comisión de Honor y Justicia conocerá y resolverá respecto de los procedimientos disciplinarios a que se haga acreedor cualquier elemento de la Policía Preventiva Municipal en el ejercicio de sus funciones, aplicando para tal efecto los reglamentos que correspondan.

Artículo 97.- La disciplina se fundamenta en los principios de legalidad, lealtad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos y garantías constitucionales, en la capacidad de mandar y obedecer y tiene como objetivo fundamental el cumplimiento de las ordenes y misiones que las fuerzas públicas tienen encomendadas; anteponiendo en todo momento el interés colectivo del pueblo a cualquier interés personal.

En toda instalación de la Policía deberá imperar el orden jurídico y la disciplina a la que se ajustaran todos y cada uno de los elementos que opten por la vida policial.

Artículo 98.- Las faltas disciplinarias son todas aquellas conductas contrarias a los deberes y obligaciones establecidos en las Leyes y Reglamentos a que están sujetos todos los integrantes de la Policía, quienes deben observar y ajustar su proceder a los mismos dentro y fuera del servicio. Si la infracción, además de una falta administrativa constituyere un delito, se hará del conocimiento de las autoridades competentes; las faltas disciplinarias a que se refiere este artículo se consideraran como leves, graves y muy graves.

Artículo 99.- Se entiende por correctivo disciplinario a la sanción que se impone a un integrante de la Policía por haber transgredido la normatividad vigente, este correctivo deberá comunicarse directamente al infractor y deberá formalizarse elaborándolo por escrito. En caso de que el correctivo sea impuesto por orden verbal, surtirá efectos de inmediato, pero dicho correctivo deberá ser ratificado por escrito.

Artículo 100.- El correctivo disciplinario deberá contener el motivo y fundamento de la falta, así como la fecha y hora, el grado y número de orden y nombre del infractor y del superior que le impone el correctivo, así como los demás requisitos que al efecto señale la normatividad de la materia.

Artículo 101.- El sistema disciplinario de la Policía contempla para faltas disciplinarias graves y muy graves, las sanciones siguientes:

A. Amonestación:

Es el acto por el cual se advierte al elemento sobre la acción u omisión indebida que cometió en el desempeño de sus funciones. Mediante ella se informa al elemento las consecuencias de su infracción y se le exhorta a que enmiende su conducta para no incurrir en una nueva infracción,



apercibido de que, en caso contrario, se hará acreedor a una sanción mayor. La aplicación de esta sanción se hará, en público o en privado. Dependerá de la naturaleza de la falta aplicar la forma de amonestación, pero, en todo caso, procederá la amonestación pública cuando el infractor se niegue a recibir la notificación de la resolución. La amonestación pública se hará frente a elementos de la Policía, quienes deberán ostentar el mismo o mayor grado, cargo o comisión que el sancionado. Nunca se amonestará a un infractor en presencia de subordinados en categoría jerárquica, cargo o comisión.

B. Suspensión:

Es la interrupción temporal de la relación administrativa existente entre el infractor y el Municipio, la cual podrá ser de quince días hasta seis meses.

El infractor no deberá prestar sus servicios y, en consecuencia, el Municipio no le cubrirá sus percepciones, en virtud de lo cual el infractor deberá entregar su identificación, municiones, armamento, equipo, documentación y demás bienes de la Institución que se le hubieren ministrado bajo su resguardo para el cumplimiento de sus funciones.

Concluida la suspensión el elemento se presentará en el Órgano Administrativo en donde desempeñe su servicio, informando por escrito su reincorporación al mismo.

C. Pago o Reposición:

Es la sanción a la que el elemento de la Policía puede hacerse acreedor en caso de haber ocasionado un daño o pérdida de algún bien patrimonial del Municipio, como pueden ser vehículos, armamento, municiones, vestuario, equipo en general, entre otros; y

D. Remoción:

Es la terminación de la relación administrativa entre el Municipio y el infractor, sin responsabilidad para aquélla, por incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones o incumplimiento de sus deberes, de conformidad con las disposiciones relativas al régimen disciplinario.

Las anteriores sanciones serán impuestas mediante resolución formal de la Comisión de Honor y Justicia, por infracciones o faltas a la disciplina, a las obligaciones y los deberes establecidos en las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones vigentes, de manera proporcional a la gravedad de la falta cometida.

En todo caso, la sanción deberá registrarse en las bases de datos y de personal del Municipio, así como en el Registro Nacional de Personal de las Instituciones de Seguridad Pública.

CAPITULO XIX PROCEDIMIENTO DE REMOCION Y/O SEPARACION

Artículo 102.- Serán causas de terminación del servicio de los integrantes de la Policía Preventiva Municipal los siguientes:

- I. Separación, por incumplimiento a cualquiera de los requisitos de permanencia o cuando, en los procesos de promoción, concurren las siguientes circunstancias:
 - a) Si hubiere sido convocado a tres procesos consecutivos de promoción sin que haya participado en los mismos o que, habiendo participado en dichos procesos, no hubiese obtenido el grado inmediato superior que le correspondería por causas imputables a él.
 - b) Que haya alcanzado la edad máxima correspondiente a su jerarquía, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones aplicables.



- c) Que del expediente del integrante no se desprendan méritos suficientes a juicio de las Comisiones para conservar su permanencia.
- II. Remoción, por incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones o incumplimiento de sus deberes, de conformidad con las disposiciones relativas al régimen disciplinario; o,
- III. Baja, por:
 - a) Renuncia.
 - b) Muerte o incapacidad permanente.
 - c) Jubilación o Retiro.

Al concluir el servicio el elemento deberá entregar al funcionario designado para tal efecto, toda la información, documentación, equipo, materiales, identificaciones, valores u otros recursos que hayan sido puestos bajo su responsabilidad o custodia mediante acta de entrega recepción.

Artículo 103.- Con lo establecido en el artículo 60 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en el caso de que los órganos jurisdiccionales determinen que la resolución por la que se impone separación remoción es injustificada, la institución sólo estará obligada a la indemnización y al otorgamiento de las prestaciones a que tenga derecho la persona removida, sin que en ningún caso proceda su reincorporación al servicio, cualquiera que sea el resultado del juicio o medio de defensa que se hubiese promovido de conformidad con el artículo 123, Apartado B, fracción XIII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, tal circunstancia será inscrita en el Registro Nacional correspondiente.

CAPITULO XX RECURSO DE REVOCACION O INCOFORMIDAD.

Artículo 104.- Las resoluciones que dicte la Comisión Municipal de Honor y Justicia, deberán estar debidamente motivadas, contener una relación sucinta de los hechos y una valoración de todas y cada una de las pruebas aportadas, y debidamente firmada por los miembros del pleno, y observarán las formalidades esenciales del procedimiento, las resoluciones de la Comisión serán tomadas por mayoría de votos de los miembros presentes, y se deberá hacerle saber al interesado que puede inconformarse del contenido de la misma, mediante el recurso de inconformidad y el término para que lo haga valer.

La resolución se ocupará exclusivamente de las personas, conductas y defensas que hayan sido materia del procedimiento.

Artículo 105.- Contra las resoluciones de las Comisión Municipal de Honor y Justicia, procederá el recurso de inconformidad, el cual deberá ser presentado por escrito, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la resolución de las Comisiones.

El Presidente de la Comisión de Honor y Justicia convocará a sesiones del pleno para el desahogo de nuevas pruebas y argumentos que presente el interesado.

CAPITULO XXI BASES DE COORDINACION EN OTRAS INSTANCIAS DE SEGURIDAD PÚBLICA Y PROCURACION DE JUSTICIA.

Artículo 106.- La Dirección de Seguridad Pública Municipal establecerá los sistemas de coordinación con la comunidad para que la sociedad participe en coadyuvancia y corresponsabilidad a través de las estructuras organizativas o de la sociedad civil organizada.



Artículo 107.- Asimismo mantendrá en todo momento la coordinación con las Instituciones Policiales y se establecerá un marco de cooperación interinstitucional con estas corporaciones, sin más restricciones que las que señalen las leyes, así como las que se originen de las situaciones operativas y administrativas propias de la Secretaría.

Artículo 108.- La Policial Preventiva Municipal deberá establecer los mecanismos de coordinación adecuados a los requerimientos de atención a la comunidad y a los sucesos que requieran la inmediata atención de los cuerpos de Seguridad Pública.

Artículo 109.- Coadyuvar cuando sea requerido, con el Fiscal del Ministerio Público y las autoridades judiciales y administrativas, Estatales y Federales;
Así como proponer a las instituciones encargadas, las medidas necesarias para hacer efectiva la coordinación y preservación de la Seguridad Pública.

Artículo 110.- La coordinación, evaluación y seguimiento se hará con respecto a las atribuciones que la constitución política de los estados unidos mexicanos, la constitución política del estado de Chiapas, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública establecen para las instituciones y autoridades que integran el sistema.

Artículo 111.- Los consejos Municipales e Intermunicipales de Seguridad Pública, así como las demás instancias del sistema observarán lo dispuesto en las instancias, disposiciones, registros, acuerdos, resoluciones, mecanismos de coordinación que emitan el consejo estatal y el Consejo Nacional de Seguridad Pública.

En caso de contradicción entre las resoluciones y acuerdos generales adoptados por los Consejos Municipales e Intermunicipales, el Consejo Estatal determinará la que deba prevalecer.

Artículo 112.- Las políticas, objetivos, estrategias, lineamientos, acciones y metas de coordinación se llevarán a cabo mediante la suscripción de los convenios respectivos o con base en los acuerdos y resoluciones que se tomen en el Consejo Estatal de Seguridad Pública y en las demás instancias de coordinación.

CAPÍTULO XXII LA DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIA

Artículo 113.- La concurrencia de facultades entre la federación, los estados y los municipios, quedara distribuida de la conformidad con el artículo 39 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y 32 la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

CAPÍTULO XXIII DEL EQUIPO Y ARMAS

Artículo 114.- Con lo establecido en el artículo 124 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el artículo 72 de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública y la Ley Federal de Armas y Fuego y Explosivos, la dirección de la Policía Preventiva Municipal manifestarán y mantendrán permanentemente actualizado el registro nacional de armamento y equipo, el cual incluirá:

- I. Los vehículos que tengan asignados, anotándose el número de matrícula, las placas de circulación, la marca, modelo, tipo, número de serie y motor para el registro del vehículo; y



- II. Las armas y municiones que les hayan sido autorizadas por las dependencias competentes, aportando el número de registro, la marca, modelo, calibre, matrícula, y demás elementos de identificación.

Artículo 115.- La dirección de la Policía Preventiva Municipal, mantendrá un registro de los elementos de identificación de huella balística de las armas asignadas al servidor público. La huella deberá registrarse en una base de datos del sistema.

Artículo 116.- La información que proporcione la Dirección de la Policía Preventiva Municipal, del uso que se indica tendrá como objetivo específico manifestar el registro nacional de armamento y equipo, la relación de armamento, parque vehicular, decomisos de armas, equipo antimotines, y en general, de todo aquel material y equipo que se utiliza en municipio.

Artículo 117.- Cuando los elementos de la Dirección de la Policía Municipal Preventiva Municipal aseguren armas o municiones, lo comunicarán de inmediato al registro nacional de armamento y equipo y las pondrán a disposición de las autoridades competentes, en los términos de las normas aplicables.

Artículo 118.- El Policía Preventivo Municipal, sólo podrá resguardar y utilizar el arma(s) de cargo que le hayan sido autorizada (s) individualmente o aquellas que le hayan sido asignadas, y que estén registradas colectivamente para la Dirección de la Policía Preventiva Municipal; cumplido con los requisitos señalados por la secretaria de la defensa nacional y la ley federal de armas de fuego y explosivos.

Artículo 119.- El Policía Preventivo Municipal, sólo podrá portar el arma o armas durante el tiempo del ejercicio de funciones o para un horario, misión o comisión determinado, de acuerdo a lo establecido por la dirección de la policía preventiva municipal.

Artículo 120.- El Policía Preventivo Municipal que porte algún arma y municiones está obligado a firmar el resguardo correspondiente, en el que se especificara la marca, modelo, calibre, matrícula, y demás elementos de identificación.

Artículo 121.- El Policía Preventivo Municipal que tenga bajo su resguardo un arma, deberá portar en todo momento y en todo lugar visible la credencial que para tal efecto expida la dirección de la Policía Preventivo Municipal, con fotografía a color del personal portando uniforme, la especificación del arma, de la licencia oficial colectiva y servicio que se proporciona, con el objetivo de justificar la portación de la misma.

Artículo 122.- Queda estrictamente prohibido hacer modificaciones al armamento, así como su almacenaje en un lugar distinto al depósito de armas autorizado.

Artículo 123.- En caso de que el armamento sea extraviado, robado, destruido o decomisado se deberá hacer la denuncia correspondiente ante el ministerio público respectivo, remitiendo copia de la averiguación previa a la Secretaria de la Defensa Nacional para el trámite correspondiente.

Artículo 124.- El extravío de un arma de fuego, dentro o fuera del servicio, se considera una falta administrativa grave, independientemente de los trámites para la reparación del daño patrimonial, se iniciará procedimiento disciplinario para sancionar dicha conducta.

Artículo 125.- El uso indebido o la pérdida del armamento y municiones dará lugar a las medidas disciplinarias establecidas en el presente reglamento y se dará vista al ministerio público correspondiente para su investigación y sanción correspondiente.



Artículo 126.- Queda estrictamente prohibido que el personal franco, de vacaciones, en comisión fuera del territorio municipal porte armas, salvo autorización del Director de la Policía Preventivo Municipal; el personal que no esté de servicio deberá ingresar el armamento al depósito.

Artículo 127.- Los vehículos, con los que se dota a la Dirección de la Policía Preventivo Municipal, para el cumplimiento de sus funciones, son oficiales y deben sujetarse a las disposiciones del reglamento y demás ordenamientos establecidos.

Artículo 128.- los vehículos oficiales contarán con el equipo necesario para desempeñar su actividad operativa que sea asignada, apegándose a la normatividad establecida.

CAPÍTULO XXIV DE LA CÁRCEL PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 129.- En cada municipio funcionará un reclusorio que estará a cargo de un Alcaide y el personal que determine el presupuesto de egresos.

Artículo 130.- El Alcaide dependerá directamente del Presidente Municipal quien lo nombrará y removerá con la aprobación del ayuntamiento.

Artículo 131.- Para ser Alcaide se requiere:

- I. Ser chiapaneco por nacimiento y ciudadano en uso de sus derechos;
- II. Saber leer y escribir;
- III. No haber sido sancionado con pena corporal por delito intencional;
- IV. No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de algún culto;
- V. Tener buena conducta.

Artículo 132.- Son atribuciones del Alcaide:

- I. Cumplir las disposiciones que establece la ley de normas mínimas sobre readaptación social de sentenciados;
- II. Mantener la atención y vigilancia de las unidades a su cargo;
- III. Comunicar a la autoridad correspondiente cuando exista un infractor detenido y no se haya efectuado la clasificación respectiva;
- IV. Poner en libertad al infractor en el caso de que, habiendo dado el aviso a que se refiere la fracción anterior, no reciba la orden respectiva;
- V. Dar aviso a la autoridad judicial competente cuando no reciba copia certificada del auto de formal prisión;
- VI. Poner en libertad a la persona aprehendida, una vez transcurridas 36 horas sin que se reciba la copia autorizada del auto de formal prisión dictado en su contra; y,
- VII. Las demás que le confieran esta ley, sus reglamentos y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 133.- Son facultades del encargado de la cárcel municipal las siguientes:

- I. Ejecutar las sanciones dictadas por los jueces calificadores;
- II. Organizar, dirigir, y administrar el despacho de las funciones encomendadas de la cárcel pública municipal, vigilando en todo momento el respeto de los derechos humanos de los internos;
- III. Acordar con el Coordinador General los asuntos de su competencia;
- IV. Mantener debidamente informado al Director General y Coordinador General las acciones desarrolladas, funcionamiento e incidentes ocurridos en la cárcel pública municipal, así como presentar por escrito un informe diario del mismo;



- V. Notificar al Director General o al Coordinador General de las faltas e indisciplinas de los elementos a su mando, a fin de no perturbar el orden y servicio de los elementos bajo su responsabilidad;
- VI. Supervisar que el personal de la cárcel pública municipal cumpla con sus funciones y acate el presente Reglamento, así como las disposiciones o acuerdos que establezcan sus superiores;
- VII. Llevar un registro y estadística de los detenidos que ingresan a la cárcel pública municipal, así como de las visitas que acuden al mismo;
- VIII. Supervisar que el Sistema Informático de Inteligencia Policial se aplique de manera eficiente y óptima en la cárcel pública municipal;
- IX. Establecer, previa valoración médica de los detenidos, el lugar donde deben cumplir su arresto;
- X. Adecuar las áreas de reclusión con las modalidades de la sanción impuesta, con la edad, género, salud, grado de peligrosidad o constitución física del infractor detenido;
- XI. Vigilar que se mantenga el área de reclusión en un estado de higiene adecuado;
- XII. Tener bajo su mando al Comandante de Guardia, así como a los elementos asignados al mismo;
- XIII. Vigilar y coordinar el buen desempeño de la guardia médica en turno;
- XIV. Supervisar que sean realizados los certificados médicos necesarios a los infractores detenidos en las celdas municipales;
- XV. Elaborar un informe de los exámenes médicos realizados a los detenidos;
- XVI. Notificar a sus superiores de los detenidos que ameriten atención médica en un nosocomio a fin de evitar un deterioro grave en su estado físico;
- XVII. Vigilar y controlar el buen desempeño de los jueces calificadores sin menoscabo a su autonomía;
- XVIII. Supervisar que se apliquen debidamente las sanciones previstas por el Reglamento del Juzgado Municipal vigente;
- XIX. Supervisar que las actividades y diligencias de los jueces calificadores sean acordes a lo establecido en el Reglamento del Juzgado Municipal vigente sin menoscabo a su autonomía;
- XX. Supervisar que los arrestos no se excedan del límite previsto por la ley, así como que la imposición de multas sean acordes al tabulador previsto para tal efecto;
- XXI. Supervisar que el personal de guardia dirija, distribuya y asigne a los elementos asignados a la cárcel pública municipal, en las distintas instalaciones de la misma, y sus inmediaciones, así como supervisar que los elementos cumplan con sus funciones y lo establecido en este Reglamento;
- XXII. El elemento asignado a la cárcel pública municipal es el encargado de realizar labores de vigilancia y custodio de los infractores detenidos en la misma, así como el de conducirlos a las celdas asignadas para cumplir la sanción impuesta, por lo tanto, supervisará que prevalezca un total respeto de sus derechos humanos y garantías individuales, evitando actos de tortura, de violencia física o moral, vejaciones o cualquier tipo de daño o maltrato;
- XXIII. Supervisar que se resguarden debidamente en el depósito designado para tal efecto, los bienes y objetos que le sean asegurados a los infractores detenidos, los cuales se les devolverán al momento en que sean puestos en libertad o consignados a otra autoridad; y vigilar que durante su estadía que estos no se destruyan, sean sustraídos, sustituidos o desaparezcan;
- XXIV. Tener un registro diario de control de ingreso del detenido o interno con su debida descripción;
- XXV. Supervisar que la liberación de los infractores detenidos por resolución del juez calificador se dé en los siguientes casos:
 - a) Por amonestación que hiciera el Juez o por ser menor de edad el infractor;
 - b) Al cumplirse con la sanción impuesta;



- c) Al pagarse la multa correspondiente a la sanción;
 - d) Al haber realizado servicio a favor de la comunidad;
 - e) Al recibir notificación de la autoridad, bajo la cual está a disposición el infractor detenido; Obtener y mantener actualizado su Certificado Único Policial;
- XXVI. En caso de portación de armas de fuego deberá apegarse a las leyes federales y estatales aplicables en dicha materia; y
- XXVII. Las demás que le confiera el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables, así como las que ordene el Director General.

CAPÍTULO XXV DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 134.- Para mejorar el servicio de Seguridad Pública, las Instancias de Coordinación que prevé este reglamento y la Ley del Sistema Estatal de Seguridad pública promoverá la participación de la comunidad a través de las siguientes acciones:

- I. Participar en la evaluación de las políticas y de las instituciones de seguridad pública;
- II. Opinar sobre políticas en materia de seguridad pública;
- III. Sugerir medidas específicas y acciones concretas para esta función;
- IV. Realizar labores de seguimiento;
- V. Proponer reconocimientos por méritos o estímulos para los integrantes de las instituciones;
- VI. Realizar denuncias o quejas sobre irregularidades; y,
- VII. Auxiliar a las autoridades competentes en el ejercicio de sus tareas y participar en las actividades que no sean confidenciales o pongan en riesgo el buen desempeño en la función de seguridad pública.

CAPITULO XXVI DE LA ATENCIÓN Y VINCULACIÓN DE LA VÍCTIMA

Artículo 135.- El municipio establecerá en el ámbito de su respectiva competencia los programas de acción, atención y vinculación de la víctima, cuando menos en los siguientes rubros:

- I. Atención de la denuncia en forma pronta y expedita.
- II. Atención jurídica, médica y psicológica especializada.
- III. Medidas de protección de la víctima.
- IV. Las establecidas en el artículo 20 de la constitución política de los estados unidos mexicanos.
- V. Y demás ordenamientos en materia.

Artículo 136.- Cuando la Policía Preventiva Municipal, tenga contacto primario con la víctima de un delito deberá procurar la vinculación de la misma con el área correspondiente para su atención, evitando la revictimización y el deterioro de la integridad de la víctima, quedando bajo su más estricta responsabilidad que la víctima reciba la atención correspondiente.

Artículo 137.- El DIF Municipal, será el facultado para atender de forma integral y especializada a las niñas, niños o adolescentes en situación de riesgo social, a través de cursos, talleres o terapias individuales, grupales o familiares, con el objetivo que logren crear conciencia sobre la importancia que tiene su proceso de toma de decisiones a través del aprendizaje de un estilo de vida saludable, logrando así su integración familiar y social.

Artículo 138.- Se entenderán por niñas, niños o adolescentes de acuerdo a lo siguiente:

- I. Niñas, niños. Las personas de hasta 12 años cumplidos, y;
- II. Adolescentes. Las personas que tienen entre 12 años cumplidos y 18 incumplidos.



Artículo 139.- Por medida se entenderá a los cursos, talleres, terapias individuales, grupales o familiares, haciendo mención que si el menor o su tutor o responsable se negaran al cumplimiento de alguna de las medidas previstas anteriormente, se impondrá multa, o trabajo a favor de la comunidad, y de no cumplir con lo antes mencionado se le dará vista a las autoridades correspondientes.

Artículo 140.-Tratándose de niñas, niños o adolescentes que no tengan un tutor o responsable o de no encontrarse el mismo, se pondrá estos bajo la vigilancia de una institución facultada para este tipo de situaciones, que informe regularmente a dicho centro sobre situación legal de dicho menor.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. El presente Reglamento de la Policía Municipal de Ixhuatán, Chiapas, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Artículo Segundo. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

Artículo Tercero. En cumplimiento a lo previsto en el artículo 4 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Chiapas, publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial del Estado.

Artículo Cuarto. En los casos no previstos en el presente Reglamento, y en los que se presente controversia en cuanto a su aplicación y observancia, el H. Ayuntamiento de Ixhuatán resolverá lo conducente.

Artículo Quinto. De conformidad con lo establecido en el artículo 95 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, remítase el presente Reglamento al titular del Ejecutivo Estatal, para su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas, a fin de que su contenido sea de pleno conocimiento público, cobre vigencia y pueda ser aplicado y observado debidamente su contenido, así mismo Publíquese en la Gaceta informativa Municipal de conformidad con lo establecido en el artículo 52 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas y en el portal de transparencia y la plataforma nacional de conformidad con lo establecido en el artículo 74 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.

El Presidente del H. Ayuntamiento Constitucional de Ixhuatán, Chiapas dispondrá se publique circule y se le dé debido cumplimiento.

De conformidad con el Artículo 95 Y 213 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas y para su observancia, se promulga el presente: **“REGLAMENTO DE LA POLICÍA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE IXHUATÁN, CHIAPAS”**, aprobado en **sesión 32 celebrada el día 06 de junio del 2019, según acta número 32** y firman para constancia, los que en ella intervinieron.- **RUBRICAS:**

ING. HORACIO DOMINGUEZ CASTELLANOS, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL.- C. ALICIA DIAZ SANCHEZ, SINDICO MUNICIPAL.- C. ING. ERIC MENDOZA URQUIN, PRIMER REGIDOR PROPIETARIO.- C. MARIA DEL CARMEN RODRIGUEZ RUIZ, SEGUNDO REGIDOR PROPIETARIO.- C. CARLOS MARIO NUÑEZ VAZQUEZ, TERCER REGIDOR PROPIETARIO.- C. AURA VILLARREAL CASTELLANOS, REGIDOR PLURINOMINAL.- C. ESPERANZA DEL CARMEN JUAREZ PAVON, REGIDOR PLURINOMINAL.- ING.MARIO SALVADOR LOPEZ MOLLINEDO, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.- Rúbricas.



Publicación No. 0141-C-2019**REGLAMENTO INTERNO DE LA POLICIA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE MARQUES DE COMILLAS, CHIAPAS.**

C. MANUEL JUSTO GOMEZ BELTRAN, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE MARQUE DE COMILLAS, CHIAPAS; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTOS POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; TITULO OCTAVO, ARTICULO 82 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS; SECCION CUARTA, ARTICULO 45 FRACCION II, XXXI, CAPITULO III, ARTICULO 57 FRACCION VI, XIII, TITULO DECIMO SEGUNDO ARTICULO 213, DE LA LEY DE DESARROLLO CONSTITUCIONAL EN MATERIA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DEL ESTADO DE CHIAPAS; EN CUMPLIMIENTO AL ACUERDO DE CABILDO TOMADO POR EL HONORABLE AYUNTAMIENTO, EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 12 DE SEPTIEMBRE DEL 2019, SEGÚN ACTA DE CABILDO EXTRAORDINARIA NUMERO 045; A SUS HABITANTES HACE SABER; Y

CONSIDERANDO:

QUE LA ACTUAL ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL ELECTA PARA FUNGIR DURANTE EL PERIODO QUE COMPRENDE DEL 2018 AL 2021, BUSCA INTEGRAR DE FORMA COHERENTE DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LA CIUDADANÍA DEL MUNICIPIO, TOMANDO EN CUENTA LOS RECURSOS Y CAPACIDADES DEFINIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL; EL TRABAJO, REQUIERE DE UN MARCO NORMATIVO ACTUALIZADO QUE PERMITA GARANTIZAR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PUBLICA DE NUESTRO MUNICIPIO Y CONTEMPLAR LOS NUEVOS LINEAMIENTOS QUE EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL SE OBSERVAN EN EL ESTADO, SIN RIESGOS DE LAS DISPOSICIONES QUE CONTEMPLA LA CONSTITUCIÓN FEDERAL, DEL ESTADO Y LOCAL ESTÉ HONORABLE CABILDO DEL MUNICIPIO DE "MARQUÉS DE COMILLAS", CHIAPAS, TIENE A BIEN APROBAR Y EMITIR EL PRESENTE REGLAMENTO DE LA POLICÍA MUNICIPAL, EL CUAL ESTABLECE DE MANERA CLARA Y PRECISA, LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN PÚBLICA MUNICIPAL; EN ALGUNOS DELIMITANDO LA FUNCIÓN DE LOS ELEMENTOS MUNICIPALES QUE INTEGRAN LA MISMA; ASÍ COMO LOS MEDIOS PARA FOMENTAR UNA CULTURA DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA, CON EL FIN DE COMPROBAR Y CUMPLIR LA JUSTICIA, CON EQUIDAD Y EFICIENCIA DE LOS ELEMENTOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL.

POR LOS FUNDAMENTOS Y CONSIDERACIONES ANTERIORMENTE EXPUESTAS, ESTE HONORABLE CABILDO TIENE A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO INTERNO DE LA POLICIA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE MARQUES DE COMILLAS, CHIAPAS.

**TITULO PRIMERO
DE LA CORPORACION
CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

La seguridad pública es una función a cargo de la Federación, los Estados y los Municipios, que comprende la prevención de los delitos; la investigación y persecución para hacerla efectiva, así como la sanción de las infracciones administrativas, en los términos de la ley, en las respectivas competencias que la Constitución señala. La actuación de las instituciones de seguridad pública se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución.

Las instituciones de seguridad pública serán de carácter civil, disciplinado y profesional. El Ministerio Público y las instituciones policiales de los tres órdenes de gobierno deberán coordinarse entre sí para cumplir los objetivos de la seguridad pública y conformarán el Sistema Nacional de Seguridad Pública, que estará sujeto a las siguientes bases mínimas:

Artículo 1.- Con la finalidad de constituir una corporación policial con alto sentido del honor, del deber, de la disciplina y del exacto cumplimiento de las labores propias de esta institución, se formula el presente Reglamento para todos los integrantes de la Policía Municipal de Marqués de Comillas, Chiapas.

Artículo 2.- Se entiende por deber el conjunto de las obligaciones a que se somete un policía dentro de sus funciones, el cumplimiento del deber que exige sacrificios pero es el único camino para encontrar en su propio honor el estímulo necesario para ejercer la profesión con dignidad.

Artículo 3.- Disciplina es la norma a que debe sujetarse un policía, teniendo como base la obediencia y un alto concepto del honor, de la justicia y de los valores que emanan de las leyes y reglamentos.

Artículo 4.- Para poder lograr la finalidad en materia de Seguridad Pública se necesita:

1. Actuar con legalidad e imparcialidad por parte de la autoridad municipal y de la Policía Preventiva Municipal.
2. Respetar a las instituciones que integran al gobierno municipal.
3. Brindar confianza por parte de la población a la autoridad y respeto la Policía Preventiva Municipal.
4. Proporcionar capacitación a los policías preventivos municipales.

Artículo 5.- Son atribuciones del Ayuntamiento en materia de Seguridad Pública las siguientes:

- I. Reglamentar todo lo relativo a la seguridad pública municipal en concordancia a la constitución política de los estados unidos mexicanos, leyes federales, estatales y demás relativas.
- II. Organizar a la Policía Preventiva Municipal, designando atribuciones, órganos administrativos de conformidad con las leyes y reglamento vigente.
- III. Dotar a la policía y órganos auxiliares de los recursos materiales indispensables para realizar las funciones de Policía Preventiva Municipal.
- IV. Brindar el apoyo a la administración de la justicia municipal.



- V. Seleccionar y capacitar a los miembros que conforman a la policía municipal.
- VI. Administrar y mantener en operación los centros de detención municipal.
- VII. Organizar el juzgado calificador municipal, en coordinación con las autoridades judiciales de la entidad.
- VIII. Contemplar un fondo que permita la reparación del daño a las víctimas de violación de sus derechos humanos, que deriven de resoluciones de la corte interamericana de los derechos humanos o instrumentos internacionales vinculantes de las recomendaciones aceptadas por las autoridades, o aquellas que derivadas de procedimientos de amigable composición que implique la reparación del daño.
- IX. La vigilancia y el orden común y la prevención del delito que puedan afectar directa o indirectamente a los vecinos.

CAPITULO II ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (ESTRUCTURA Y ATRIBUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN)

Artículo 6.- La Dirección de Seguridad Pública Municipal, será la encargada de la preservación del orden público y el cumplimiento de los reglamentos en la materia en el ámbito de su competencia en el Municipio, la cual tendrá a su cargo la policía municipal con la función preventiva.

Artículo 7.- El titular de la Dirección de Seguridad Pública Municipal será nombrado y removido libremente por el ayuntamiento municipal a propuesta del presidente municipal. Tendrá el más alto rango dentro del organismo, sobre el cual ejercerá las atribuciones de mando, dirección y disciplina.

Artículo 8.- La Policía Municipal se encuentra comprendida dentro de la estructura orgánica de la Dirección del H. Ayuntamiento de Marqués de Comillas, Chiapas con la finalidad de cumplir con sus funciones y tendrá la siguiente estructura orgánica:

- I. Director
- II. Subdirector
- III. Comandante
- IV. Cabo de turno; y
- V. Policía.

Artículo 9.- El Director de Seguridad Pública deberá reunir los requisitos siguientes:

- I. Ser chiapaneco;
- II. Grado de escolaridad no inferior a Secundaria;
- III. Tener cuando menos 21 años cumplidos al día de la designación;
- IV. Contar con experiencia en materia de seguridad, logística y procedimientos administrativos;
- V. Acreditar las pruebas de evaluación de control y confianza del órgano facultado para su aplicación;
- VI. Haber cumplido con el Servicio Militar Nacional;
- VII. Contar con Carta de Antecedentes Laborales no Negativos, expedido por el Sistema Nacional de Seguridad Pública;



- VIII. No haber sido condenado por delito doloso; y,
- IX. Los demás que señalen los ordenamientos aplicables.

Artículo 10.- Son atribuciones y funciones del Director de la Policía Municipal:

- I. Ejercer el mando de la Dirección de Seguridad Pública, debiendo verificar que sus elementos cumplan las obligaciones que le impongan las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables.
- II. Supervisar el orden público, y la paz pública, así como el bienestar y tranquilidad en el municipio.
- III. Preservar, mantener y restablecer la tranquilidad y seguridad de los ciudadanos;
- IV. Proponer al Cabildo Municipal la estructura orgánica de la Dirección.
- V. Respetar y proteger los Derechos Humanos, así como la dignidad de las personas;
- VI. Desempeñar con honradez, responsabilidad, diligencia y veracidad los servicios que se les encomienden, debiendo abstenerse de todo acto de corrupción o faltas a la ética.
- VII. Utilizar la persuasión, antes de emplear la fuerza y las armas.
- VIII. Evitar cualquier tipo de acciones u omisiones que pongan en peligro su seguridad y la de sus compañeros o prestar ayuda a cualquier miembro de seguridad pública que se encuentre en situación peligrosa.
- IX. Guardar con la reserva necesaria las órdenes que reciban y la información que obtengan en el desempeño de sus funciones, salvo que la ley les imponga actuar de otra forma. Lo anterior, sin perjuicio de informar a su superior jerárquico del contenido de aquellas órdenes sobre las cuales tengan presunción fundada de ilegalidad.
- X. Prestar auxilio a quienes estén amenazados de un peligro y, en su caso, solicitar o prestar los servicios médicos de urgencia cuando dichas personas se encuentren heridas o gravemente enfermas, así como dar aviso a sus familiares o conocidos de tal circunstancia;
- XI. En los casos de comisión de delitos, preservar las cosas en el estado que guarden hasta el arribo de la autoridad competente, debiendo custodiar los objetos materiales en el estado y lugar en que se encuentren y acordonar el área para evitar la presencia de personas o autoridades ajenas a la investigación;
- XII. Vigilar y hacer cumplir en la esfera de su competencia, la aplicación de los reglamentos gubernativos y el bando de policía.
- XIII. Elaborar los programas relacionados a la seguridad pública, protección civil, prevención del delito, sometiéndolo a probación del cabildo, y del consejo municipal de seguridad pública.
- XIV. Conducir las políticas sobre seguridad pública que apruebe el ayuntamiento.
- XV. Vigilar el cumplimiento de los objetivos y estrategias del plan municipal de desarrollo en materia de seguridad pública.
- XVI. Formular dictámenes, opiniones e informes que sean de su competencia.
- XVII. Comparecer ante el cabildo para informar el estado que guarda la seguridad pública y su administración, cuantas veces sea requerido.
- XVIII. Proponer al ayuntamiento medidas para el mejoramiento de la seguridad pública, con la finalidad de homologar acciones y lograr la conservación del orden público.
- XIX. Colaborar cuando sea requerido, con el ministerio público y las autoridades judiciales y administrativas estatales o federales.



- XX. Coordinar en la prevención de delitos y demás conductas antisociales.
- XXI. Coadyuvar cuando sea requerido, con el ministerio público y las autoridades judiciales y administrativas estatales o federales, en términos del artículo 21 de la constitución.
- XXII. Practicar detenciones o aseguramientos en los casos de flagrancia, en los términos de ley y poner a disposición de las autoridades ministeriales o administrativas competentes, a las personas detenidas o los bienes que se hayan asegurado o que estén bajo custodia, con estricto cumplimiento de los plazos constitucionales y legalmente establecidos;
- XXIII. Apoyar, cuando así lo soliciten otras autoridades Federales, Estatales o Municipales, en las visitas domiciliarias, para el ejercicio de sus funciones de vigilancia, verificación e inspección que tengan conferidas por disposición de otras Leyes y Reglamentos;
- XXIV. Proponer, coordinar y supervisar estrategias en materia de protección ciudadana y prevención social.
- XXV. Vigilar la protección de los bienes, recursos materiales y medio ambiente del municipio.
- XXVI. Supervisar la elaboración de la estadística del índice delictivo en el municipio.
- XXVII. Vigilar el registro de incidencias y novedades relativas a las acciones de vigilancia y prevención ejecutada por los policías preventivos municipales.
- XXVIII. Coordinar y supervisar la custodia del centro de detención municipal.
- XXIX. Coordinar la orientación de la ciudadanía con relación al cumplimiento de las normas y disposiciones que rigen al municipio.
- XXX. Establecer la vigilancia de la circulación de vehículos y peatones en el municipio, en coordinación con las autoridades del estado.
- XXXI. Dictar las políticas, lineamientos, acciones relacionadas a la selección, profesionalización y capacitación del personal de la dirección Policía Preventiva Municipal.
- XXXII. Supervisar y evaluar la capacitación, eficiencia y desempeño del personal de la dirección de la Policía Preventiva Municipal.
- XXXIII. Impulsar la capacitación periódicamente al personal de la dirección de la Policía Preventiva Municipal.
- XXXIV. Proponer sistemas de evaluación para valorar el desempeño y rendimiento laboral del personal a su cargo.
- XXXV. Proponer Presidente Municipal, personal destacado para ascenso, estímulos y recompensas.
- XXXVI. La vigilancia preventiva del área Urbana, Semi-urbana y Rural Municipal
- XXXVII. Supervisar que todos los aspirantes a formar parte de la Dirección de la Policía Preventiva Municipal, hayan sido evaluados y capacitados.
- XXXVIII. Coordinar la organización del archivo policiaco, expedientes técnicos de la corporación y registros de faltas cometidas en contravención y violación de la legislación y reglamentación municipal.
- XXXIX. Vigilar la conservación de bienes, materiales, equipos, mobiliarios, propios para desempeño de las funciones de seguridad pública. Establecer las medidas conducentes para el buen uso y control de las armas, cartuchos y equipos policiacos del Personal a su cargo.
- XL. Cumplir las resoluciones emanadas de los juzgados municipales.
- XLI. Participar en operativos conjuntos con otras Instituciones Policiales Federales, Estatales o Municipales que se lleven a cabo conforme a lo dispuesto en la legislación relativa al



- Sistema Nacional y Estatal de Seguridad Pública, o en su defecto, a los Convenios suscritos;
- XLII. Coordinar sus actividades con las demás corporaciones policíacas de la federación y del estado, de conformidad con los ordenamientos aplicables para el adecuado ejercicio de sus atribuciones.
 - XLIII. Presentar ante el órgano de fiscalización superior del congreso del estado, a través de la contraloría municipal, las declaraciones de su situación patrimonial, en términos de la ley de responsabilidades de los servidores públicos del estado de Chiapas.
 - XLIV. Las demás que le confieran la ley, sus reglamentos y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 11.- El Subdirector tendrá las siguientes responsabilidades:

- I. Transmitir al comandante las órdenes que imparta el Director.
- II. Vigilar que el personal de la guardia cumpla las órdenes para el cumplimiento de sus funciones, gire el Director;
- III. Llevar el control de las personas detenidas, así como las dispuestas a disposición a diversas autoridades.
- IV. Comandar a las fuerzas policíacas cuando se lleven a cabo los operativos de control y vigilancia conjuntos con otras corporaciones en el territorio Municipal.
- V. Contestar los informes solicitados por las autoridades Judiciales del fuero local o Federal.
- VI. Realizar las gestiones administrativas para proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo mecánico, equipo de oficina, automotriz y de cómputo que se encuentre asignado a la dirección.
- VII. Rendir al director una parte de novedades diario con todas las actividades que se desarrollan durante la guardia;
- VIII. El ejercicio normal del mando Exige un conocimiento perfecto de lo que Ordena y aquel que lo ejerza no debe vacilar en tomar la iniciativa y aceptar las responsabilidades de su empleo y,
- IX. Queda prohibido a los Policías cualquiera que sea su jerarquía, dar órdenes que sean contrarias a las Leyes y Reglamentos.

Artículo 12.- Son Funciones del Comandante:

- I. Vigilar que todo el personal operativo se presente puntualmente a sus labores, en el horario estipulado sin excusa ni pretexto alguno, cuando menos 15 minutos antes de la hora acostumbrada.
- II. Distribuir en coordinación con el Subdirector, al personal en los distintos puntos de vigilancia permanentes y los extraordinarios.
- III. Supervisar que el personal permanezca en los puntos asignados durante su guardia.
- IV. Rendir una parte de novedades al Subdirector, de los acontecimientos sucedidos durante su guardia.
- V. Vigilar que los espacios de la Dirección de Seguridad Publica, así como el equipo de cómputo, mecánico, de oficina y automotriz, permanezcan limpios y en condiciones de uso; y,



- VI. Se prohíbe, bajo renuncia inmediata, toda conducta que manifieste tibieza en el servicio o desagrado por las exigencias de su Obligación.

Artículo 13.- Son funciones del cabo de guardia:

- I. Aceptará dignamente y con Satisfacción las Obligaciones que les Imponga su servicio.
- II. Registrar, vigilar y resguardar a quien sea detenido y puesto bajo su custodia en los separos de la Dirección;
- III. Llevará un registro en el libro de gobierno de toda persona que sea detenida, a disposición de quien se encuentra, el número de expediente o averiguación previa, la hora en que fue detenido y la hora en que salió de los separos y su destino;
- IV. Rendir una parte del informe al comandante de los sucedido durante su guardia; y
- V. Las demás que le confieran a otras disposiciones legales.

Artículo 14.- Son obligaciones y atribuciones del Policía:

- I. Vigilar el orden público, y la paz pública, así como el bienestar y tranquilidad en el municipio.
- II. Actuar bajo la conducción y mando de sus superiores jerárquicos citados en los artículos precedentes.
- III. Preservar, mantener y restablecer la tranquilidad y seguridad de los ciudadanos;
- IV. Recibir y preservar todos los indicios de prueba que la víctima u ofendido aporten para la comprobación del cuerpo del delito y la probable responsabilidad del imputado, informando de inmediato a su superior jerárquico, para que este acuerdo sea conducente.
- V. Vigilar el cumplimiento de los reglamentos gubernativos y los bandos de policía.
- VI. Colaborar cuando sea requerido, con el ministerio público y las autoridades judiciales y administrativas estatales o federales.
- VII. Prevenir la comisión de delitos y demás conductas antisociales.
- VIII. Llevar a cabo la detención de infractores y auxiliar al ministerio público en la persecución de presuntos delincuentes.
- IX. Vigilar la protección ciudadana.
- X. Vigilar y operar la protección de los bienes, recursos materiales y medio ambiente del municipio.
- XI. Integrar de la estadística del índice delictivo en el municipio..
- XII. Rendir a su superior jerárquico, el registro de incidencias y novedades por asunto que se le encomiende atender o de las actividades normales que desempeñe durante su guardia, para que lo analice y registre debidamente
- XIII. Realizar la custodia del centro de detención municipal.
- XIV. Orientar la ciudadanía con relación al cumplimiento de las normas y disposiciones que rigen al municipio.
- XV. Realizar la vigilancia de la circulación de vehículos y peatones en el municipio, en coordinación con las autoridades del estado.
- XVI. Realizar la organización del archivo policiaco, expedientes técnicos y registros de faltas cometidas en contravención y violación de la legislación y reglamentación municipal.
- XVII. Mantener en buen estado el uniforme, equipo, materiales y demás enseres designados para cumplimiento de sus funciones, haciendo uso racional de ellos.



- XVIII. Mantener intacto el lugar de los hechos cuando sea la primera autoridad en llegar a este; cuidando que este no se contamine con la presencia de persona o animales, debiendo establecer un perímetro de seguridad alrededor del mismo.
- XIX. Obtener y mantener actualizado su certificado único policial.
- XX. No podrá asistir a bares, cervecerías, cantinas, centros de juego y apuestas o a cualquier centro de este tipo, sin orden expresa para el desempeño de sus funciones o en caso de flagrancia.
- XXI. Utilizar la fuerza física en contra de la ciudadanía de manera racional, congruente, oportuna y con respeto a los derechos humanos, apegándose a las disposiciones normativas y administrativas aplicables.
- XXII. Las demás que le confieran la ley, sus reglamentos y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 15.- Los miembros de la Policía Municipal tendrán las funciones siguientes:

- I. Servir con honor, lealtad y honradez a la comunidad, con disciplina y obediencia a sus superiores;
- II. Prevenir la comisión de delitos y faltas administrativas competencia del Municipio de Marque de Comillas, Chiapas;
- III. Cumplir y hacer cumplir el Bando de Policía y Gobierno y demás ordenamientos reglamentarios, cuyos fines sean salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos;
- IV. Respetar y proteger los Derechos Humanos, así como la dignidad de las personas;
- V. Prestar auxilio a quienes estén amenazados de un peligro y, en su caso, solicitar o prestar los servicios médicos de urgencia cuando dichas personas se encuentren heridas o gravemente enfermas, así como dar aviso a sus familiares o conocidos de tal circunstancia;
- VI. En los casos de comisión de delitos, preservar las cosas en el estado que guarden hasta el arribo de la autoridad competente, debiendo custodiar los objetos materiales en el estado y lugar en que se encuentren y acordonar el área para evitar la presencia de personas o autoridades ajenas a la investigación;
- VII. Actuar coordinadamente con otras corporaciones policiacas brindándoles el apoyo que legalmente proceda;
- VIII. Participar como auxiliar y a petición del Ministerio Público, en la investigación y persecución de delitos, en la detención de personas o en el aseguramiento de bienes que sean objeto, instrumento o producto de un delito, en aquellos casos en que sea formalmente requerida, cumpliendo sin excepción los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables;
- IX. Practicar detenciones o aseguramientos en los casos de flagrancia, en los términos de ley y poner a disposición de las autoridades ministeriales o administrativas competentes, a las personas detenidas o los bienes que se hayan asegurado o que estén bajo custodia, con estricto cumplimiento de los plazos constitucionales y legalmente establecidos;
- X. Apoyar, cuando así lo soliciten otras autoridades federales, estatales o municipales, en las visitas domiciliarias, para el ejercicio de sus funciones de vigilancia, verificación e inspección que tengan conferidas por disposición de otras leyes y reglamentos;



- XI. Colaborar, cuando así lo soliciten las autoridades federales, estatales o municipales competentes, en la protección de la integridad física de las personas y en la preservación de sus bienes, en situaciones de peligro, cuando se vean amenazadas por disturbios u otras situaciones que impliquen violencia o riesgo inminente; prevenir la comisión de delitos; así como garantizar, mantener y restablecer la paz y el orden públicos;
- XII. Participar en operativos conjuntos con otras instituciones policiales federales, estatales o municipales que se lleven a cabo conforme a lo dispuesto en la legislación relativa a los Sistemas Nacional y Estatal de Seguridad Pública, o en su defecto, a los Convenios suscritos;
- XIII. Obtener, analizar, estudiar y procesar información, así como poner en práctica métodos conducentes para la prevención de delitos, sea directa o mediante los sistemas de coordinación previstos en las leyes federales y estatales;
- XIV. Colaborar, a solicitud de las autoridades competentes, con los Servicios de Protección Civil, federal, estatal o municipal, en casos de calamidades públicas, situaciones de alto riesgo o desastres por causas naturales, así como llevar a cabo la aplicación del Plan de Evacuación del Municipio de Marque de Comillas, Chiapas;
- XV. Proteger y salvaguardar a funcionarios, instalaciones y servicios estratégicos municipales;
- XVI. Mantener vigilancia preventiva del área urbana, semi-urbana y rural municipal;
- XVII. Combatir la delincuencia en todas sus formas y manifestaciones;
- XVIII. Prestar ayuda a cualquier miembro de seguridad pública que se encuentre en situación peligrosa.
- XIX. Evitar cualquier tipo de acciones u omisiones que pongan en peligro su seguridad y la de sus compañeros.
- XX. No discriminar en el cumplimiento de su deber a persona alguna en razón de su raza, nacionalidad, sexo, religión, condición social, preferencia sexual, apariencia personal, ideología política o por cualquier otro motivo que dañe o menoscabe su integridad física o moral.
- XXI. Desempeñar con honradez, responsabilidad, diligencia y veracidad los servicios que se les encomienden, debiendo abstenerse de todo acto de corrupción o faltas a la ética.
- XXII. Respetar estrictamente los derechos básicos de las personas evitando cualquier forma de acoso sexual.
- XXIII. Observar un trato respetuoso en sus relaciones con las personas, a quienes procurará auxiliar y proteger en todo momento, debiendo abstenerse de todo acto de abuso de autoridad y de limitar las acciones o manifestaciones que en ejercicio de sus derechos constitucionales realicen los ciudadanos, salvo que con ellas se incurra en alguna falta administrativa o delito flagrante.
- XXIV. Abstenerse de poner en libertad a los probables responsables de un hecho delictivo o de una falta administrativa después de haber sido asegurados, a menos que medie orden judicial o acuerdo de la autoridad facultada para ello.
- XXV. Utilizar la persuasión, antes de emplear la fuerza y las armas.
- XXVI. Velar por la preservación de la vida, integridad física y bienes de las personas detenidas o que se encuentren bajo su custodia, debiendo limitarse a su aseguramiento y conducción inmediata a la autoridad competente.
- XXVII. No realizar, ni tolerar que se realicen actos de tortura, tratos crueles, inhumanos o degradantes a aquellas personas que se encuentren bajo su custodia, aun cuando se trate



de cumplir con la orden de un superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenazas a la seguridad pública, urgencia de las investigaciones o cualquier otra acción en que se protejan bienes jurídicamente tutelados. En el caso de tener conocimiento de tales actos, deberán denunciarlos inmediatamente ante la autoridad competente.

- XXVIII. Cumplir con todas las obligaciones emanadas de este Reglamento, observar un trato digno y decoroso hacia los elementos policiacos que se encuentren bajo su mando, con estricto apego a los derechos humanos y las normas disciplinarias aplicables.
- XXIX. Guardar con la reserva necesaria las órdenes que reciban y la información que obtengan en el desempeño de sus funciones, salvo que la ley les imponga actuar de otra forma. Lo anterior, sin perjuicio de informar al Director General o superior del contenido de aquellas órdenes sobre las cuales tengan presunción fundada de ilegalidad.
- XXX. Asistir puntualmente al desempeño del servicio y las comisiones que le encomiende su superior jerárquico; entendiéndose por asistir puntualmente, que el elemento acuda exactamente a la hora señalada.
- XXXI. Cumplir las resoluciones emanadas de los juzgados municipales.
- XXXII. Mantenerse en condiciones físicas y mentales adecuadas para desempeñar con eficiencia su servicio;
- XXXIII. Actualizar permanentemente su capacidad de respuesta a través de los cursos que les sean impartidos; y
- XXXIV. Las demás que le confieran la Constitución General de la República, la particular del Estado, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas y administrativas, así como el presente ordenamiento. Las funciones antes enlistadas se realizarán única y exclusivamente dentro de la jurisdicción municipal; La realización de ellas, conlleva el disfrute de las garantías que a los gobernados otorga la Constitución Política de los Estados Unidos y la particular del Estado.

CAPITULO III EJERCICIO, NIVELES Y SUCESION DEL MANDO

Artículo 16.- El mando titular de la dirección de la Policía Preventiva Municipal o su equivalente tendrá el más alto rango dentro del H. Ayuntamiento de Marques de Comillas, Chiapas, sobre el cual ejercerá las atribuciones de mando, dirección y disciplina; será nombrado y removido libremente por el ayuntamiento municipal a propuesta del presidente municipal.

Artículo 17.- El mando directo de la policía preventiva o su equivalente, estará a cargo del presidente municipal.

Excepto en el municipio en que habitualmente resida el gobernador del estado o en él que transitoriamente se encuentre.

Artículo 18.- Mando es la facultad originaria y permanente para emitir órdenes, dentro del ámbito de su competencia, tendentes al cumplimiento de las funciones de la Policía Preventiva Municipal. Grado es el nivel jerárquico que establece la cadena de mando.



Artículo 19.- Los mandos y grados jerárquicos dentro de la Policía Preventiva Municipal son administrativos o efectivos. Son administrativos aquéllos que no corresponden a la carrera policial y que se obtienen automáticamente con el inicio del cargo y fenecen con él. Son efectivos los que corresponden a la carrera policial.

Artículo 20.- Son mandos administrativos en orden descendente los que corresponden a los cargos de:

- I. Presidente o presidenta municipal;
- II. Director de seguridad pública municipal;
- III. Subdirector

Artículo 21.- La jerarquía en el mando mayor en orden descendente es:

- I. Director
- II. Subdirector
- III. Comandante
- IV. Cabo de turno; y
- V. Policía.

CAPITULO IV PRINCIPIOS DE ACTUACION

Artículo 22.- Los principios de actuación de los integrantes de la dirección de la Policía Preventiva Municipal son los siguientes:

- I. Ejercer sus funciones en respeto a la constitución política de los estados unidos mexicanos, a la constitución de Chiapas y leyes aplicables.
- II. Actuar en cumplimiento de sus funciones, sin discriminación alguna por razón de raza, religión u opinión.
- III. Conducirse siempre con total respeto a los derechos humanos de las personas, sean habitantes del municipio, estado, turistas nacionales o extranjeros y migrantes.
- IV. Actuar con absoluta imparcialidad y dignidad.
- V. Sujetar su actuación profesional a los principios de jerarquía y subordinación, estas órdenes deben ser cumpliendo la constitución política de los estados unidos mexicanos y demás leyes.
- VI. Colaborar con la procuración y administración de justicia en los términos establecidos en los ordenamientos jurídicos aplicables.
- VII. Impedir en el ejercicio de su actuación profesional, cualquier omisión o práctica abusiva, arbitraria o discriminación que implique violencia física o moral.
- VIII. Sus intervenciones proporcionaran información cumplida y tan amplia como sea posible sobre las causas y finalidad.
- IX. Mantener en todo momento el más estricto control en los procedimientos de cadena de custodia y el llenado de registro de la misma, preservando las pruebas e indicios de probables hechos delictivos o de faltas administrativas de forma que no pierdan su calidad y se facilite la tramitación del procedimiento correspondiente.
- X.



- X. Rendir a su superior jerárquico una parte de novedades por asunto que se le encomiende atender o de las actividades normales que desempeñe durante su guardia, para que lo analice y registre debidamente.
- XI. Las demás que le confieran otras disposiciones o el presidente.

Artículo 23.- Atendiendo a la sucesión de mando establecida, los elementos de la Policía Preventiva Municipal, además de los principios de actuación que le anteceden deberán observar lo siguiente:

- I. Tomar en cuenta las aptitudes, estado de salud, proceder y cualidades de sus subordinados, con la finalidad de asignarlos adecuadamente a las acciones y servicios en que habrán de intervenir;
- II. Supervisar las acciones de sus subalternos durante el servicio en forma personal o bajo su estricta responsabilidad;
- III. Completar diariamente una bitácora que contenga hora, lugar y hechos de actuación de subalternos y de la suya propia.
- IV. Revisar cuidadosamente la documentación relativa al servicio antes de otorgar su aprobación, remitiéndola al superior jerárquico;
- V. Expresar las órdenes a sus subordinados definiendo los objetivos por alcanzar;
- VI. Respetar el ejercicio del derecho de petición de sus subordinados;
- VII. Dar ejemplo a sus subordinados con su conducta, actos, palabras, puntualidad, honestidad y justicia, inspirándoles confianza y aprecio;
- VIII. Abstenerse de emitir órdenes contrarias a las de su superior, así como de disculpar ante el superior jerárquico de la omisión o descuido de sus subordinados;
- IX. Evitar hacer imputaciones falsas en contra de sus subalternos, así como imponer correctivos disciplinarios sin causas que lo ameriten o justifiquen; y
- X. Abstenerse de autorizar a un elemento operativo a no asistir sin causa justificada a su servicio por más de tres días continuos o seis discontinuos en un período de seis meses, así como de otorgar indebidamente licencias, permisos o comisiones con goce parcial o total de sueldo y otras prestaciones
- XI. No discriminar en el cumplimiento de su deber a persona alguna en razón de su raza, nacionalidad, sexo, religión, condición social, preferencia sexual, apariencia personal, ideología política o por cualquier otro motivo que dañe o menoscabe su integridad física o moral.
- XII. Desempeñar con honradez, responsabilidad, diligencia y veracidad los servicios que se les encomienden, debiendo abstenerse de todo acto de corrupción o faltas a la ética.
- XIII. Respetar estrictamente los derechos básicos de las personas evitando cualquier forma de acoso sexual.
- XIV. Observar un trato respetuoso en sus relaciones con las personas, a quienes procurará auxiliar y proteger en todo momento, debiendo abstenerse de todo acto de abuso de autoridad y de limitar las acciones o manifestaciones que en ejercicio de sus derechos constitucionales realicen los ciudadanos, salvo que con ellas se incurra en alguna falta administrativa o delito flagrante.
- XV. Abstenerse de poner en libertad a los probables responsables de un hecho delictivo o de una falta administrativa después de haber sido asegurados, a menos que medie orden judicial o acuerdo de la autoridad facultada para ello.
- XVI. Utilizar la persuasión, antes de emplear la fuerza y las armas.



- XVII. Velar por la preservación de la vida, integridad física y bienes de las personas detenidas o que se encuentren bajo su custodia, debiendo limitarse a su aseguramiento y conducción inmediata a la autoridad competente.
- XVIII. No realizar, ni tolerar que se realicen actos de tortura, tratos crueles, inhumanos o degradantes a aquellas personas que se encuentren bajo su custodia, aun cuando se trate de cumplir con la orden de un superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenazas a la seguridad pública, urgencia de las investigaciones o cualquier otra acción en que se protejan bienes jurídicamente tutelados. En el caso de tener conocimiento de tales actos, deberán denunciarlos inmediatamente ante la autoridad competente.
- XIX. Cumplir con todas las obligaciones emanadas de este Reglamento, observar un trato digno y decoroso hacia los elementos policíacos que se encuentren bajo su mando, con estricto apego a los derechos humanos y las normas disciplinarias aplicables.

CAPITULO V PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DETENIDOS.

Artículo 24.- Los principios que observarán los policías preventivos municipales para la detención de una persona:

- I. Identificarse debidamente como tales, en el momento de efectuar una detención, excepto en casos de disciplinas de alta peligrosidad.
- II. Emplear medios pacíficos para disuadir a presuntos delincuentes o infractores, y en caso de la ineficacia de dichos medios, persistir la resistencia al cumplimiento de las funciones del elemento policial, podrá emplearse la fuerza física necesaria, racional y proporcional para someter al infractor.
- III. Conducirse siempre con tal apego a las normas jurídicas y con el absoluto respeto a los derechos humanos de las personas detenidas
- IV. Toda persona arrestada será informada en el momento de su arresto de la razón por la que se procede a él y notificada sin demora de la acusación formulada contra ella.
- V. Toda persona detenida tendrá derecho a comunicarse.
- VI. Velar por la integridad física de las personas que determine o que se encuentren bajo su custodia, respetando en todo momento los derechos humanos de las mismas.
- VII. Dar cumplimiento y observar con la diligencia los trámites, plazos y requisitos exigidos por el ordenamiento jurídico correspondiente, cuando se proceda a la detención de una persona.
- VIII. Evitar en todo momento implementar medios de tortura, vejación, maltrato físico o psicológico o cualquier otro medio malicioso contra las personas detenidas.

Artículo 25.- Los mandos inmediatos de seguridad pública deberán valorar la situación del detenido:

- I. Cuando los elementos detienen a una persona drogada, ebrio y escandaloso o por realizar sus necesidades en vía pública será multado dependiendo al delito correspondiente asegurado de manera inmediata sin maltratar y al mismo tiempo cuidar la integridad de sus derechos.
- II. Es remitido a la comandancia Municipal en la cual son entregadas sus pertenencia al cabo de turno, de igual manera son tomados sus datos personales anotando hora, fecha y



- motivo del aseguramiento y debiendo ser certificado por el médico legista para dictaminar su estado.
- III. Cuando el detenido es muy agresivo es importante valorar por el mando inmediato si permanecerá en la celda solo o bajo supervisión.
 - IV. Cuando el delito es muy grave será puesto a disposición al Ministerio Público en lo que se elabora la ficha informativa, en un lapso de no más de 2 horas y posteriormente será trasladado a la dependencia correspondiente.
 - V. Todas las detenciones se harán con base a los derechos humanos, con la finalidad de proteger en la dignidad de la persona.

Artículo 26.- El protocolo de detención que debe emplear el policía preventivo municipal: “usted tiene derecho a guardar silencio y a informar de su detención (la falta administrativa que haya incurrido)”, serán las palabras que la Policía Preventiva Municipal deberá decir a las personas que detengan por probablemente cometer una falta administrativa: El policía debe identificarse, decirle a la persona el motivo del arresto y leerle sus derechos:

- 1) Tiene derecho a informar a alguien de su detención.
- 2) Tiene derecho a declarar, guardar silencio o manifestar lo que a su derecho corresponda.
- 3) Usted es considerado (a) inocente, hasta que se le compruebe lo contrario.
- 4) En caso de decidir declarar, tiene derecho a no auto incriminarse.
- 5) Tiene derecho a un abogado de su elección, en caso de no contar con uno, el estado se lo proporcionará de manera gratuita.
- 6) Tiene derecho a que se le haga del conocimiento, a un familiar o persona que desee, el motivo de su detención y el lugar de custodia.
- 7) Tiene derecho a un traductor e intérprete.
- 8) En caso de ser extranjero, tiene derecho a que el consulado de su país sea notificado de su detención.
- 9) Tiene derecho a que se le ponga, sin demora, a disposición de la autoridad competente. El policía realizará después una revisión física a la persona considerando condiciones de “edad, sexo, discapacidad u otra que implique diferencia en su tratamiento” y avisará de inmediato sobre el arresto al puesto de mando, o a la autoridad competente. “En caso de flagrancia, la policía podrá realizar revisiones sobre las personas y lo que lleve consigo como objetos, instrumentos o productos relacionados con hechos probablemente constitutivos del delito”, agrega. El siguiente paso será ingresar a la persona detenida a la parte trasera de la patrulla. El protocolo estipula que en caso de resistencia del detenido, el policía realizará las acciones anteriores y además está autorizado para emplear la fuerza de forma “racional, oportuna y proporcional”. Esto significa que en primer lugar debe tratar de convencer de manera verbal a la persona para que deje de poner resistencia y en caso de no funcionar debe maniobrar para reducir sus movimientos. Solo en casos que “pongan en riesgo su vida o integridad física o la de terceros” como desventaja en fuerza y número, el policía podrá usar “objetos, instrumentos, aparatos o maquinas” para el arresto, entre ellos armas de fuego o de fuerza letal, señala el protocolo. El policía debe realizar el traslado del arrestado de inmediato ante la autoridad competente y está obligado a informar si existe una emergencia médica o mecánica que lo impida para que se envíe apoyo. La Policía Preventiva Municipal no puede utilizar la fuerza durante los arrestos.



Artículo 27.- La Policía Preventiva Municipal podrá hacer detenciones únicamente en tres casos:

- I. Cuando exista una orden del ministerio público;
- II. Una orden de juez de control o tribunal de enjuiciamiento;
- III. Cuando exista flagrancia, es decir, cuando la persona sea sorprendida al momento de cometer un delito o infracción administrativa.

Artículo 28.- La Policía Preventiva Municipal que realice detenciones, deberá dar aviso administrativo de inmediato a la Dirección de información de seguridad y al centro nacional de información de la detención, a través del informe policial homologado.

Artículo 29.- El registro administrativo de la detención deberá contener, al menos los siguientes datos:

- I. Nombre y, en su caso, apodo del detenido;
- II. Descripción física del detenido;
- III. Motivo, circunstancias generales, lugar y hora en que se haya practicado la detención;
- IV. Nombre de quien o quienes hayan intervenido en la detención. En su caso, rango y área de adscripción; y,
- V. Lugar a donde será trasladado el detenido.

Artículo 30.- La información capturada en el registro administrativo de detenciones será confidencial y reservada. A la información contenida en el registro sólo podrán tener acceso:

- I. Las autoridades competentes en materia de investigación y persecución del delito, para los fines que se prevean en los ordenamientos legales aplicables;
- II. Los probables responsables, estrictamente para la rectificación de sus datos personales y para solicitar que se asiente en el mismo el resultado del procedimiento penal, en términos de las disposiciones legales aplicables.

Bajo ninguna circunstancia se podrá proporcionar información contenida en el registro a terceros. El registro no podrá ser utilizado como base de discriminación, vulneración de la dignidad, intimidad, privacidad u honra de persona alguna.

Al servidor público que quebrante la reserva del registro o proporcione información sobre el mismo, se le sujetará al procedimiento de responsabilidad administrativa o penal, según corresponda.

Artículo 31.- La dirección de la Policía Preventiva Municipal serán responsables de la administración, guarda y custodia de los datos que integran este registro; su violación se sancionará de acuerdo con las disposiciones previstas en este reglamento y la legislación aplicable en la materia.

Artículo 32.- Cuando el detenido sea remitido a la cárcel municipal deberá entregar sus pertenencia al cabo en turno, quien realizará el inventario de las pertenencias, tomará sus datos personales, anotando hora, fecha y motivo de la detención, las cuales les serán devueltas conforme al inventario, al termino de haber cumplido con la sanción.

CAPITULO VI



DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS POLICIAS MUNICIPALES.

Artículo 33.- Los principios rectores para el personal operativo y administrativo de la dirección de la Policía Preventiva Municipal que deberán observar en su actuación, en el ejercicio de sus funciones y atribuciones la legalidad, lealtad, objetividad, eficiencia, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos establecidos en el artículo 21 de nuestra constitución política de los Estados Unidos Mexicanos.

La Policía Preventiva Municipal ejercerá la fuerza pública de manera racional, congruente, oportuna y con respeto a los derechos humanos.

Artículo 34.- Se entiende por integrante a todo aquel personal que desempeña una función en la dirección de la Policía Preventiva Municipal.

Artículo 35.- El personal de la Dirección de la Policía Preventiva Municipal los siguientes derechos.

- I. Recibir un trato digno por parte de sus superiores.
- II. Recibir el equipo necesario para el desempeño de sus funciones.
- III. Recibir los servicios médicos.
- IV. Recibir la capacitación correspondiente.
- V. Negarse a cumplir órdenes cuyo cumplimiento pueda constituir la comisión de un delito.
- VI. Recibir gratificación de fin de año.
- VII. Vacaciones.
- VIII. Gozar de seis días de permiso económico al año, que se dividirá en dos periodos de tres días por cada seis meses, estos no son acumulables.

Artículo 36.- Con el propósito de garantizar el cumplimiento de los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos los integrantes de la policía preventiva municipal se sujetarán a las siguientes obligaciones:

- I. Servir con lealtad y honor a la sociedad.
- II. Realizar sus labores con confidencialidad.
- III. Rendir el Informe Policial Homologado (IPH), ajustándose a lo establecido en la normatividad vigente.
- IV. Conducirse con dedicación, lealtad y disciplina, así como con apego al orden jurídico, respeto a las garantías individuales y a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado de Chiapas.
- V. Preservar la secrecía de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, en términos de las disposiciones aplicables.
- VI. Prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas u ofendidos de algún presunto delito, así como brindar protección a sus bienes y derechos. Su actuación será congruente, oportuna y proporcional al hecho.
- VII. Cuidar las instalaciones de la dirección de la policía preventiva municipal.
- VIII. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad y sin discriminación alguna. Abstenerse de infligir o tolerar actos de tortura, aún cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenaza a la seguridad pública,



- urgencia de las investigaciones o cualquier otra; al conocimiento de ello, lo denunciará inmediatamente ante la autoridad competente.
- IX. Respetar los símbolos patrios y los actos cívicos.
- X. Observar un trato respetuoso con todas las personas, debiendo abstenerse de todo acto arbitrario o de limitar indebidamente las acciones o manifestaciones que en ejercicio de sus derechos constitucionales y con carácter pacífico realice la población.
- XI. Portar el uniforme con insignias, divisas y equipo reglamentario; limpio, con honor y respeto.
- XII. No mezclar las prendas de los diferentes uniformes entre sí o con ropa civil.
- XIII. Utilizar las armas e instrumentos permitidos por la ley, absteniéndose de hacer mal uso de las mismas.
- XIV. Firmar y cumplir disciplinadamente los correctivos a que se haga acreedor de acuerdo a lo establecido en este reglamento.
- XV. Lograr su propósito sin solicitar ni aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente. En particular se opondrán a cualquier acto de corrupción y, en caso de tener conocimiento de alguno, deberán denunciarlo ante el superior jerárquico.
- XVI. Abstenerse de ordenar o realizar la detención de persona alguna sin cumplir con los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables.
- XVII. Velar por la vida e integridad física de las personas detenidas.
- XVIII. Actualizarse en el empleo de métodos de investigación que garanticen la recopilación técnica y científica de evidencias.
- XIX. Utilizar los protocolos de investigación y de cadena de custodia adoptados por las instituciones de seguridad pública.
- XX. Participar en operativos y mecanismos de coordinación con otras instituciones de seguridad pública, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda.
- XXI. Preservar, conforme a las disposiciones aplicables, las pruebas e indicios de probables hechos delictivos o de faltas administrativas de forma que no pierdan su calidad probatoria y se facilite la correcta tramitación del procedimiento correspondiente.
- XXII. Abstenerse de disponer de los bienes asegurados para beneficio propio o de terceros.
- XXIII. Presentarse al pase de lista cuantas veces sea necesario.
- XXIV. Someterse a evaluaciones periódicas para acreditar el cumplimiento de sus requisitos de permanencia, así como obtener y mantener vigente la certificación respectiva.
- XXV. Informar al superior jerárquico, de manera inmediata, las omisiones, actos indebidos o constitutivos de delito, de sus subordinados o iguales en categoría jerárquica.
- XXVI. Cumplir y hacer cumplir con diligencia las órdenes que reciba con motivo del desempeño de sus funciones, evitando todo acto u omisión que produzca deficiencia en su cumplimiento.
- XXVII. Fomentar la disciplina, responsabilidad, decisión, integridad, espíritu de cuerpo y profesionalismo, en sí mismo y en el personal bajo su mando.
- XXVIII. Inscribir las detenciones en el registro administrativo de detenciones conforme a las disposiciones aplicables.
- XXIX. Abstenerse de sustraer, ocultar, alterar o dañar información o bienes en perjuicio de las instituciones.



- XXX. Abandonar el servicio o comisión sin motivo justificado; o antes de que llegue su relevo.
- XXXI. Abstenerse, conforme a las disposiciones aplicables, de dar a conocer por cualquier medio a quien no tenga derecho, documentos, registros, imágenes, constancias, estadísticas, reportes o cualquier otra información reservada o confidencial de la que tenga conocimiento en ejercicio y con motivo de su empleo, cargo o comisión.
- XXXII. Atender con diligencia la solicitud de informe, queja o auxilio de la ciudadanía, o de sus propios subordinados, excepto cuando la petición rebase su competencia, en cuyo caso deberá turnarlo al área que corresponda.
- XXXIII. Abstenerse de introducir a las instalaciones de trabajo bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo cuando sean producto de detenciones, cateos, aseguramientos u otros similares, y que previamente exista la autorización correspondiente.
- XXXIV. Abstenerse de consumir, dentro o fuera del servicio, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo en aquellos casos en que el consumo sea de algún medicamento controlado y haya sido autorizado mediante prescripción médica, avalada por los servicios médicos del ayuntamiento.
- XXXV. Abstenerse de consumir bebidas embriagantes en las instalaciones donde desarrolla sus actividades o en actos del servicio.
- XXXVI. Abstenerse de realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen de las instituciones policiales, dentro o fuera del servicio.
- XXXVII. No permitir que personas ajenas a la institución realicen actos inherentes a las atribuciones que tenga encomendadas. Asimismo, no podrá hacerse acompañar de dichas personas al realizar actos del servicio.
- XXXVIII. Los demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

Artículo 37.- Obligaciones se entiende al conjunto de deber a que se somete un policía dentro de sus funciones el cumplimiento del deber que exige el sacrificio, pero no es el único camino para encontrar el honor y el estímulo necesario para ejercer la profesión con dignidad, así como también tendrán derechos en los términos provistos por las leyes, participar en las actividades tendientes a promover el desarrollo Municipal así como tener acceso a sus beneficios:

- I. Contaran con servicio médico que otorgara el DIF Municipal.
- II. Todo policía que se exprese mal, de sus Superiores en cualquier forma será sancionado
- III. Bajo ninguna circunstancia dejará de dar curso a las solicitudes que los conductos debidos lleguen a ellos. Estos para no perjudicar en lo mínimo los intereses de sus subalternos.
- IV. Por ningún motivo deben censurar las órdenes superiores ni permitir que sus inferiores lo hagan.
- V. Cuando un Policía eleve quejas no fundamentadas y haga públicas, a través de cualquier medio de información, observaciones en contra de sus superiores o bien cometa indiscreciones en asuntos de servicio, será dado de baja inmediatamente.
- VI. Ejercer el derecho de petición ante las autoridades Municipales en términos de lo dispuesto del artículo 8 de la constitución.

La baja se considera a solicitud del interesado o procederá por las siguientes causas:

- a) Por faltar injustificadamente por más de tres días consecutivos;



- b) Por determinación del consejo de honor y justicia, en los casos del artículo 21 de este reglamento;
- c) Por auto de formal prisión dictado en contra del activo;
- d) Por sentencia condenatoria de autoridad en materia penal que cause Estado, en contra del activo, tratándose de delitos intencionales;
- e) Por incapacidad física permanente para seguir desempeñando las funciones propias de la Dirección.
- f) Por defunción; y,
- g) Por las demás causa que señala la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, después de que se haya observado el procedimiento correspondiente.
- h) Inscribirse en los padrones que determinen las leyes federales, estatales y normas municipales.
- i) Votar en las elecciones de las autoridades municipales conforme a las leyes correspondientes, y desempeñar los cargos concejales, las funciones electorales y las de jurado.

CAPITULO VII SITUACION DEL PERSONAL

Artículo 38.- Los principios rectores para el personal operativo y administrativo de la dirección de la Policía Preventiva Municipal que deberán observar en su actuación, en el ejercicio de sus funciones y atribuciones la legalidad, lealtad, objetividad, eficiencia, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos establecidos en el artículo 21 de nuestra Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

La Policía Preventiva Municipal ejercerá la fuerza pública de manera racional, congruente, oportuna y con respeto a los derechos humanos.

Artículo 39.- Se entiende por integrante a todo aquel personal que desempeña una función en la dirección de la Policía Preventiva Municipal.

Artículo 40.- El personal de la policía municipal será le línea y de servicios administrativos.

Artículo 41.- El personal de línea es aquel que causa alta en la policía municipal para cumplir las funciones que le asigne este reglamento y las disposiciones legales aplicables. Sus actividades las desempeñará en órganos operativos, pudiendo ser asignado temporalmente a áreas administrativas. El reclutamiento del personal de línea se sujetará a las convocatorias oficiales publicadas.

Artículo 42.- El personal administrativo se integrará por elementos policiales que por necesidades del servicio cubren áreas administrativas de la policía municipal.

Artículo 43.- Para la permanencia de los elementos de la policía municipal se requiere:

- I. Mantener actualizado y valido su Certificado Único Policial
- II. No superar la edad máxima de retiro que establezcan las disposiciones aplicables
- III. Aprobar los cursos de formación, capacitación y profesionalización
- IV. No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público



- V. No incumplir las leyes y códigos laborales y del servicio público federal y estatal.

Artículo 44.- Las fases para el personal de la policial preventiva municipal de Marque de Comillas, son las siguientes:

- a) Ingreso
- b) Permanencia
- c) Baja

Artículo 45.- Como elemento del consejo Municipal de Seguridad pública debe tener las siguientes normatividades:

A. De ingreso:

- I. Ser ciudadano Mexicano por nacimiento en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles, sin tener otra nacionalidad;
- II. Edad de 19 a 42 años.
- III. Estatura mínima para mujeres de 1.55 metros y para hombre de 1.60.
- IV. Ser de notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso ni estar sujeto a proceso penal;
- V. En su caso tener acreditado el Servicio Militar Nacional
- VI. Acreditar que ha concluido, al menos los estudios siguientes:
 - 1) En el caso de aspirantes a las áreas de investigación, enseñanza superior o equivalente;
 - 2) Tratándose de aspirantes a las áreas de prevención, enseñanza media superior o equivalente;
 - 3) En caso de aspirantes a las áreas de reacción , los estudios correspondientes a la enseñanza media básica;
- VII. Aprobar el concurso de ingreso y los cursos de formación;
- VIII. Contar con los requisitos de edad y el perfil físico, médico y de personalidad que exijan las disposiciones aplicables;
- IX. Aprobar los procesos de evaluación de control de Confianza;
- X. Abstenerse de consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que no produzcan efectos similares;
- XI. No padecer alcoholismo;
- XII. Someterse a exámenes para comprobar la ausencia de alcoholismo o el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;

Artículo 46.- El Policía Municipal Preventivo deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento
- II. Acreditar las pruebas de evaluación de control y confianza del órgano facultado para su aplicación;
- III. Haber cumplido con el Servicio Militar Nacional;
- IV. Tener como mínimo los estudios de secundaria terminada;
- V. No haber sido condenado por delito doloso; y,
- VI. Los demás que señalen los ordenamientos aplicables.



Los demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 47.- permanencia de un elemento en el consejo municipal de seguridad pública.

B. Permanencia:

- I. Ser de notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso;
- II. Mantener actualizado su Certificado Único Policial;
- III. No superar la edad máxima de retiro que establezcan las disposiciones aplicables;
- IV. Acreditar que ha concluido, al menos, los estudios siguientes:
 - 1) En el caso de integrantes de las áreas de investigación, enseñanza superior, equivalente u homologación por desempeño, a partir de bachillerato;
 - 2) Tratándose de integrantes de las áreas de prevención, enseñanza media superior o equivalente;
 - 3) En caso de integrantes de las áreas de reacción, los estudios correspondientes a la enseñanza media básica;
- V. Aprobar los recursos de formación, capacitación y profesionalización;
- VI. Aprobar los procesos de evaluación de Control de Confianza;
- VII. Aprobar las evaluaciones del desempeño;
- VIII. Participar en los procesos de promoción o ascenso que se convoquen, conforme a las disposiciones aplicables;
- IX. Abstenerse de consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- X. No padecer alcoholismo;
- XI. Someterse a exámenes para comprobar la ausencia del alcoholismo;
- XII. Someterse a exámenes para comprobar el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- XIII. No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público;
- XIV. No ausentarse del servicio sin causa justificada, por un periodo de tres días consecutivos o de cinco días dentro de un término de treinta días, y
- XV. Los demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

Artículo 48.- De acuerdo al artículo de la Ley General Del Sistema Nacional De Seguridad Publica. La conclusión del servicio de un integrante es la terminación de su nombramiento o la cesación de sus efectos legales por las siguientes causas.

- I. Separación, por incumplimiento a cualquiera de los requisitos de permanencia, o cuando en los procesos de promoción concurren las siguientes causas:
 - a) Si hubieres sido revocado a tres procesos consecutivos de promoción sin que haya participado en los mismos, o que habiendo participado en dichos procesos, no hubiese obtenido el grado inmediato superior que le correspondería por causas imputables a él;
 - b) Que haya alcanzado la edad máxima correspondiente a su jerarquía, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones aplicables, y



- c) Que del expediente del integrante no se desprendan méritos suficientes al juicio de las comisiones para conservar su permanencia.
- II. Remoción, por incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones o incumplimiento de sus deberes, de conformidad con las disposiciones relativas al régimen disciplinario, o
- III. Baja, por:
 - a) Renuncia;
 - b) Muerte o incapacidad permanente, o
 - c) Jubilación o retiro.

Al concluir el servicio del integrante deberá entregar al funcionario designado para tal efecto, toda la información, documentación, equipo, materiales, identificaciones, valores u otros recursos que hayan sido puestos bajo su responsabilidad o custodia mediante acta de entrega recepción.

CAPITULO VIII ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DEL MUNICIPIO.

ARTÍCULO 49.- El Municipio de Marqués de Comillas, Chis., cuenta con 25 Ejidos:

1. Zamora Pico de Oro.
2. Absalón Castellanos Domínguez.
3. Lic. Adolfo López Mateos.
4. América Libre.
5. Barrió San José.
6. Dr. Belisario Domínguez.
7. Boca de Chajúl.
8. La Corona.
9. Emilia Zapata.
10. Flor de Marqués de Comillas.
11. Galacia.
12. José López Portillo.
13. Nuevo Paraíso.
14. El Pirú.
15. Playón de la Gloria.
16. El Porvenir.
17. Quiringuicharo.
18. Reforma Agraria.
19. Río Salinas.
20. San Isidro.
21. San Lázaro.
22. Santa Rita la Frontera.
23. Tierra y Libertad.
24. La Victoria.
25. Santa Marta el Caracol.

En cada una de ellas existe un comité de seguridad Pública conformada por un representante y un suplente, que hace la función de vigilar la comunidad.



CAPITULO IX OBJETO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL

Artículo 50.- La Dirección de la Policía Preventiva Municipal se sujetara a los planes y programas que en materia de profesionalización implemente el Sistema Nacional De Seguridad Pública, por conducto de la Secretaria De Seguridad Pública Federal y Estatal, este será promovido por el Consejo Estatal De Seguridad Pública a través Del Instituto De Formación Policial.

Artículo 51.- La carrera policial es el sistema de carácter obligatorio y permanente, conforme al cual se establecen los lineamientos que definen los procedimientos de reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, permanencia, evaluación promoción y reconocimiento; así como la separación o baja del servicio de los elementos de la Policía Preventiva Municipal.

Artículo 52.- Es el de adiestrar en los ámbitos físicos e intelectual de los elementos de nuevo ingreso de la policía Municipal, con el objeto de prestar un mejor servicio a la ciudadanía, que sea de calidad y estén calificados por la atención que le preste al ciudadano.

CAPITULO X ALCANCE DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO

Artículo 53.- Los alcances de la Carrera Policial de conformidad con el artículo 47 de la Ley General Del Sistema Nacional De Seguridad Pública son los siguientes:

- I. Garantizar el desarrollo institucional y asegurar la estabilidad en el empleo, con base en un esquema proporcional y equitativo de remuneración y prestaciones para el personal.
- II. Promover la responsabilidad, honradez, diligencia eficiencia y eficacia en el desempeño de sus funciones y en la utilización de los recursos del ayuntamiento.
- III. Fomentar la vocación del servicio y el sentimiento de permanencia mediante la motivación y el establecimiento de un adecuado sistema de promociones que permita satisfacer las expectativas de desarrollo profesional y reconocimiento del personal.
- IV. Instrumentar e impulsar la capacitación y profesionalización permanente del personal operativo para asegurar la lealtad Institucional en la prestación de los servicios.

Artículo 54.- Someterse a evaluaciones periódicas para acreditar el cumplimiento de sus requisitos de permanencia, así como obtener y mantener vigente la certificación respectiva.

La capacitación del personal de La policía auxiliar, exige la constante formación y actualización profesional de este, conforme a planes programados y una impartición metódica, racional y coherente de cursos teórico-práctico, en la institución que está calificada para ello.

Artículo 55.- El adiestramiento interno en la Dirección será permanente y sujeto a horarios sin perjuicio del servicio. Este adiestramiento será acorde a los programas de capacitación de la academia de policía del Estado y será impartido por oficiales de la Dirección de Protección y Vialidad Municipal.

CAPITULO XI



RELACION JURIDICA O LABORAL DE LOS ELEMENTOS

Artículo 56.- Las relaciones jurídicas entre el Ayuntamiento y sus integrantes se rigen por el apartado B, del artículo 123, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y demás disposiciones legales aplicables.

Todos los servidores públicos adscritos a la Dirección de Seguridad Pública Municipal que no pertenezcan a la Carrera Policial, se considerarán trabajadores de confianza. Los efectos de su nombramiento se podrán dar por terminados en cualquier momento, de conformidad con las disposiciones aplicables, y en caso de que no acrediten las evaluaciones de control de confianza.

Artículo 57.- Los integrantes de la de Seguridad Pública Municipal podrán ser separados de sus cargos, si no cumplen con los requisitos que las leyes vigentes en el momento del acto señalen para permanecer en el servicio de carrera policial, o removidos por incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones y mediante procedimiento disciplinario ante la Comisión de Honor y Justicia, por las conductas previstas en su reglamento correspondiente, atendiendo en cuanto a la forma de terminación del servicio, lo dispuesto por el párrafo segundo de la fracción XIII, del Apartado B, del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; procediendo en su caso, el registro correspondiente ante el Registro Nacional de Personal de las Instituciones de Seguridad Pública.

CAPITULO XII

CATEGORIA Y JERARQUIA QUE ABARCA EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL

Artículo 58.- El personal de la Policía Preventiva Municipal, que se encuentre integrado a la Carrera Policial, estará sujeto al escalafón jerárquico, conforme a las categorías de escala establecidas en el Título Cuarto, Capítulo III de la Ley que Establece las Bases de Operación de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana del Estado de Chiapas, mismo que reconoce las categorías y grados siguientes:

CATEGORÍAS GRADOS

- I. Comisarios:
 - a) Comisario General.
 - b) Comisario.

- II. Inspectores:
 - a) Inspector General.
 - b) Inspector.

- III. Oficiales:
 - a) Subinspector.
 - b) Oficial.
 - c) Suboficial.

- IV. Escala Básica:



- a) Policía Primero.
- b) Policía Segundo.
- c) Policía.

Artículo 59.- La organización jerárquica de la Dirección de la policía Municipal considerando las categorías son las siguientes:

- I. Director
- II. Subdirector
- III. Comandante
- IV. Cabo de turno; y
- V. Policía.

Artículo 60.- Los ascensos dentro del escalafón jerárquico para el personal de la Policía Municipal será conforme a los modelos de promoción que tiene establecidos la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana del Estado; la promoción es el acto mediante el cual se otorga a los elementos, el grado inmediato superior al que ostenten, dentro del orden jerárquico previsto en la Ley que Establece las Bases de Operación de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana del Estado de Chiapas, en tal caso, dicha promoción sólo podrá conferirse atendiendo a la normatividad aplicable y cuando exista una vacante para la categoría jerárquica superior inmediata correspondiente a su grado; al personal que sea promovido, le será ratificada su nueva categoría jerárquica mediante la expedición de patente de grado el cual estará firmado por el Titular de la Secretaría y del Presidente Municipal, y portará sello oficial a fin de que haga la constancia respectiva.

Para ocupar un grado dentro de la jerarquía policial, se deberán reunir los requisitos establecidos por la normatividad vigente especializada en la materia.

Artículo 61.- Para que un elemento de la Policía Preventiva Municipal pueda solicitar un ascenso de grado deberá presentar los requisitos necesarios ante el Director General, a fin de tramitar la patente respectiva ante la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.

CAPITULO XIII

PREVISION SOCIAL (PRESTACIONES DE LEY Y COMPLEMENTARIAS)

Artículo 62.- El ayuntamiento, a través de la dirección de la policía preventiva municipal, cubrirá al personal operativo o administrativo una contraprestación económica por sus servicios prestados.

Artículo 63.- Se entiende por servicio a la actividad física o intelectual que desempeña un integrante de la policía preventiva municipal y que tiene por ley, por contrato o por un actuar, previstos en el artículo 21 de la constitución de los estados unidos mexicanos.

Artículo 64.- Las jornadas de servicio serán de acuerdo a las necesidades de la dirección de la policía preventiva municipal, o durante el desempeño del servicio y por necesidades de este se justifica disponer en cualquier momento de los integrantes, sin distinción con el propósito de hacer de manera oportuna, contundente, eficaz y eficiente los objetivos del honorable ayuntamiento.



Artículo 65.- El personal que colabora en la dirección de la policía preventiva municipal recibirá por su trabajo la remuneración económica que señalen por las leyes que expida el congreso del estado con base en lo dispuesto en el artículo 123 de la constitución política de los estados unidos mexicanos, y sus disposiciones reglamentarias.

Artículo 66.- Se establecerá sistema de seguros para los dependientes económicos del personal operativo, que contemplen el fallecimiento y la incapacidad total o permanente acaecida en el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 67.- Los integrantes de la policía preventiva municipal se sujetarán a los periodos y rol de vacaciones que haya autorizado el titular de la dirección de la policía municipal.

Artículo 68.- la seguridad social para los integrantes de la dirección de la policía municipal, deberá garantizar, al menos, las prestaciones previstas para los trabajadores en materia de seguridad social de acuerdo a lo previsto en el artículo 123, apartado b, fracción XIII, segundo párrafo, de la constitución política de los estados unidos mexicanos.

Artículo 69.- Cuando los integrantes de la dirección de la policía municipal, sufriera de alguna enfermedad que lo imposibilite para el desempeño de sus funciones, o que sufran riesgos de trabajo, deberán de rendir de manera inmediata, parte informativo correspondiente a la dirección o a su comándate, con el fin de que no se inicie procedimiento disciplinario en su contra.

Y las demás que determine este reglamento, el contrato que establece las condiciones de trabajo y otras disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

Artículo 70.- Los elementos activos de la Dirección, estarán amparados por un seguro de vida corporativo que el presidente contratara con la empresa que mejores condiciones proponga.

- I. Cuentan con un seguro de vida como lo marca los lineamientos de seguridad pública.
- II. Cuentan con servicio médico que le otorga el DIF Municipal
- III. Gratificación de fin de año.
- IV. Vacaciones

Artículo 71.- Los elementos de la Dirección de la Policía Preventiva Municipal tendrán derecho a una gratificación de fin de año. Independientemente de lo anterior, los elementos podrán tener las demás prestaciones que autorice el presidente o presidenta municipal.

CAPITULO XIV

ESTABLECIMIENTO DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL.

Artículo 72.- Para obtener la certificación obligatoria requerida para el servicio de las fuerzas policiales, el Director Municipal deberá presentar ante la Comisión Municipal del Servicio de Carrera Policial, una propuesta de necesidades de certificación de elementos a su cargo, así como las necesidades de capacitación y desarrollo de la Policía Preventiva Municipal. La Comisión mencionada será la instancia de aprobación de los requerimientos de certificación y profesionalización ante las instancias competentes de seguridad pública federal y estatal.



Artículo 73.- Los elementos de la Policía interesados en su promoción y desarrollo en la Carrera Policial deberán presentar sus peticiones ante la Dirección de Seguridad Pública Municipal.

Artículo 74.- Al elemento se deberá de dar un adiestramiento intelectual, se le dará a conocer en qué momento se aplica una acta administrativa; cual es el procedimiento para la detención de una persona, además cuales son todo el equipamiento que debe portar el elemento en sus funciones.

- I. Estará obligado a aprobar los exámenes de conformidad que se le sean aplicados por el Centro de Control de Confianza del Estado de Chiapas, para conservar su puesto.
- II. Dar seguimiento a los procesos de evaluación y certificación de los elementos de las instituciones de Seguridad Publica.

CAPITULO XV INSIGNIAS Y EQUIPAMIENTO

Artículo 75.- Mantener en buen estado el uniforme, equipamiento, material y demás que se le asigne por el cumplimiento de sus funciones, haciendo uso racional de ellos, solo en el desempeño de sus servicios.

La insignia impregnada en el uniforme de los elementos de Seguridad Publica se encuentra ubicada en el lado superior derecho a la altura del tórax el escudo del estado de Chiapas y en el lado superior izquierdo esta la del municipio y en el costado derecho a la altura del brazo la Bandera Nacional. Y en la parte anverso tiene la leyenda de "POLICIA MUNICIPAL DE MARQUES DE COMILLAS".

Artículo 76.- Queda prohibido mezclar las prendas de los diferentes uniformes entre sí o con ropa civil; ya que, el uniforme, divisas e insignias utilizadas por el personal operativo y personal de servicio, tiene por objeto reconocerle grado, especialidad, comisión o servicio que desempeña, premios y condecoraciones.

Artículo 77.- La portación del uniforme, divisas y equipo reglamentario es obligatoria en todos los actos y situaciones del servicio, salvo instrucciones en contrario del mando.

Los uniformes, insignias y divisas, los colores y los complementos, son de uso exclusivo de los integrantes de la Policía Preventiva Municipal, por lo que debe apegarse a lo establecido por el reglamento aprobado al respecto.

CAPITULO XVI ESTABLECIMIENTOS DE LAS COMISIONES DE SERVICIOS DE CARRERA DE HONOR Y JUSTICIA.

Artículo 78.- El Municipio de Marqués de Comillas, Chiapas contará con un órgano colegiado para el adecuado funcionamiento de la Policía, la profesionalización de sus elementos, la definición sobre las necesidades del servicio y el desarrollo del personal, mismo que se denominará Comisión Municipal del Servicio de Carrera Policial, para lo cual, los miembros que lo integren desempeñarán sus funciones de manera honorífica.



Artículo 79.- La Comisión Municipal del Servicio de Carrera Policial, se integra de acuerdo a lo siguiente:

- I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal.
- II. Un Secretario Ejecutivo, que será el Secretario Ejecutivo de La Comisión Municipal de Seguridad Pública.
- III. Un Secretario Técnico, que será el Director General de Seguridad Pública.
- IV. Dos Vocales, que serán mandos operativos con rango no menor a policía segundo.

Todos los miembros de la Comisión contarán con voz y voto.

Artículo 80.- La Comisión Municipal del Servicio de Carrera Policial, será la encargada de conocer sobre las necesidades de reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, permanencia, evaluación, promoción y reconocimiento de los integrantes de la Policía Preventiva Municipal, y será el enlace ante las autoridades federales y estatales en relación con el Servicio Profesional de Carrera Policial.

Artículo 81.- Asimismo funcionará un órgano colegiado denominado Comisión Municipal de Honor y Justicia, que será la encargada de conocer, de las conductas en que incurran los integrantes de la Policía Preventiva Municipal, para en caso de ser procedente, se apliquen las sanciones contempladas en la normatividad de la materia.

Artículo 82.- La Comisión Municipal del Honor y Justicia se conformará por los siguientes miembros que ejercerán sus funciones de manera honorífica:

- I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal.
- II. Un Secretario Ejecutivo, que será el Director General de Seguridad Pública.
- III. Un Vocal Técnico, que será el Jefe de la Unidad Jurídica del Municipio
- IV. Dos Vocales, que serán mandos operativos con rango no menor a policía segundo.

Todos los miembros de la Comisión contarán con voz y voto.

Artículo 83.- La Comisión Municipal de Honor y Justicia, tiene como función preservar la honorabilidad, disciplina y ética de los integrantes de la Policía Preventiva Municipal, por lo que conocerá de las faltas disciplinarias a que se hagan acreedores estos, en el ejercicio de sus funciones y actuaciones de acuerdo a lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública, la Ley que Establece las Bases de Operación de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana y su Reglamento, El Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, el Bando de Policía y Gobierno y demás disposiciones aplicables.

CAPITULO XVII ESTIMULOS Y CONDECORACIONES

Artículo 84.- El Presidente Municipal, con base en el dictamen que emita el Director de Seguridad Pública, otorgara recompensas, en la forma y medida en que lo estime procedente, a los elementos de la corporación que se hagan acreedores a ellas.



Artículo 85.- El régimen de estímulos de la Policía Preventiva Municipal comprende las recompensas y condecoraciones por medio de las cuales el Ayuntamiento reconoce y promueve la actuación heroica, valiente, ejemplar, sobresaliente, y demás actos meritorios de sus integrantes

Artículo 86.- El personal perteneciente a la Policía Municipal Preventiva, podrá hacerse acreedor a los siguientes reconocimientos y/o condecoraciones:

- I. Al valor.
- II. Mérito laboral:
- III. Perseverancia:
- IV. Mérito académico.
- V. Mérito personal
- VI. Al mérito tecnológico.
- VII. Al mérito ejemplar.
- VIII. Al mérito social.

Artículo 87.- Los reconocimientos por el desempeño ordinario o extraordinario en el servicio de los elementos operativos tienen por objeto:

- I. Fomentar la calidad y efectividad en el desempeño del servicio
- II. Incrementar las posibilidades de promoción y desarrollo de los elementos operativos
- III. Fortalecer la identidad institucional

Artículo 88.- Los reconocimientos podrán ser: Condecoraciones, recompensas, menciones honoríficas, distintivos y citaciones por medio de los cuales el Ayuntamiento otorga el reconocimiento público a sus elementos operativos por su actuación heroica, valiente, ejemplar, sobresaliente, capacidad profesional y demás actos meritorios, respecto de sus funciones y servicios a la comunidad, con la finalidad de promover la lealtad, el valor, el mérito y la honestidad de los mismos.

Artículo 89.- Todo reconocimiento otorgado por el Ayuntamiento será acompañado de una constancia que acredite el otorgamiento del mismo, la cual deberá ser integrada al expediente del elemento operativo y en su caso con la autorización de portación de la condecoración o distintivo correspondiente.

Artículo 90.- Los incentivos económicos por condecoraciones, estímulos y recompensas, serán establecidos conforme al presupuesto de egresos municipal.

Artículo 91.- Las condecoraciones se otorgarán en el marco del día del policía, en la fecha establecida para tal efecto.

Artículo 92.- El Director de Seguridad Pública Municipal, previo acuerdo con el Presidente o Presidenta Municipal, podrá determinar cualquier otra fecha para la entrega de condecoraciones cuando los actos policíacos sean meritorios a ser premiados.

Artículo 93.- El Director de Seguridad Pública Municipal, previo acuerdo con el Presidente o Presidenta Municipal, podrá hacer la entrega de reconocimientos al personal por actos que, aun



cuando no estén previstos en el presente capítulo, si establezcan una buena imagen ante la sociedad.

Artículo 94.- Estos reconocimientos podrán entregarse inmediatamente después que haya sucedido el evento a reconocerse, pudiendo ser un diploma, estímulo económico o días de descanso adicionales.

CAPÍTULO XVIII REGIMEN DICIPLINARIO Y SANCIONES

Artículo 95.- Se entiende por sanción disciplinaria, aquellas que se imponen por Infracciones que no constituyen un delito.

Artículo 96.- El Sistema disciplinario de sanciones de la Policía Preventiva Municipal será conformado por la Comisión de Honor y Justicia.

La Comisión de Honor y Justicia conocerá y resolverá respecto de los procedimientos disciplinarios a que se haga acreedor cualquier elemento de la Policía Preventiva Municipal en el ejercicio de sus funciones, aplicando para tal efecto los reglamentos que correspondan.

Artículo 97.- La disciplina se fundamenta en los principios de legalidad, lealtad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos y garantías constitucionales, en la capacidad de mandar y obedecer y tiene como objetivo fundamental el cumplimiento de las ordenes y misiones que las fuerzas públicas tienen encomendadas; anteponiendo en todo momento el interés colectivo del pueblo a cualquier interés personal.

En toda instalación de la Policía deberá imperar el orden jurídico y la disciplina a la que se ajustaran todos y cada uno de los elementos que opten por la vida policial.

Artículo 98.- Las faltas disciplinarias son todas aquellas conductas contrarias a los deberes y obligaciones establecidos en las Leyes y Reglamentos a que están sujetos todos los integrantes de la Policía, quienes deben observar y ajustar su proceder a los mismos dentro y fuera del servicio. Si la infracción, además de una falta administrativa constituyere un delito, se hará del conocimiento de las autoridades competentes; las faltas disciplinarias a que se refiere este artículo se consideraran como leves, graves y muy graves.

Artículo 99.- Se entiende por correctivo disciplinario a la sanción que se impone a un integrante de la Policía por haber transgredido la normatividad vigente, este correctivo deberá comunicarse directamente al infractor y deberá formalizarse elaborándolo por escrito. En caso de que el correctivo sea impuesto por orden verbal, surtirá efectos de inmediato, pero dicho correctivo deberá ser ratificado por escrito.

Artículo 100.- El correctivo disciplinario deberá contener el motivo y fundamento de la falta, así como la fecha y hora, el grado y número de orden y nombre del infractor y del superior que le impone el correctivo, así como los demás requisitos que al efecto señale la normatividad de la materia.



Artículo 101.- El sistema disciplinario de la Policía contempla para faltas disciplinarias graves y muy graves, las sanciones siguientes:

a) Amonestación:

Es el acto por el cual se advierte al elemento sobre la acción u omisión indebida que cometió en el desempeño de sus funciones. Mediante ella se informa al elemento las consecuencias de su infracción y se le exhorta a que enmiende su conducta para no incurrir en una nueva infracción, apercibido de que, en caso contrario, se hará acreedor a una sanción mayor. La aplicación de esta sanción se hará, en público o en privado. Dependerá de la naturaleza de la falta aplicar la forma de amonestación, pero, en todo caso, procederá la amonestación pública cuando el infractor se niegue a recibir la notificación de la resolución. La amonestación pública se hará frente a elementos de la Policía, quienes deberán ostentar el mismo o mayor grado, cargo o comisión que el sancionado. Nunca se amonestará a un infractor en presencia de subordinados en categoría jerárquica, cargo o comisión.

b) Suspensión:

Es la interrupción temporal de la relación administrativa existente entre el infractor y el Municipio, la cual podrá ser de quince días hasta seis meses.

El infractor no deberá prestar sus servicios y, en consecuencia, el Municipio no le cubrirá sus percepciones, en virtud de lo cual el infractor deberá entregar su identificación, municiones, armamento, equipo, documentación y demás bienes de la Institución que se le hubieren ministrado bajo su resguardo para el cumplimiento de sus funciones.

Concluida la suspensión el elemento se presentará en el Órgano Administrativo en donde desempeñe su servicio, informando por escrito su reincorporación al mismo.

c) Pago o Reposición:

Es la sanción a la que el elemento de la Policía puede hacerse acreedor en caso de haber ocasionado un daño o pérdida de algún bien patrimonial del Municipio, como pueden ser vehículos, armamento, municiones, vestuario, equipo en general, entre otros; y

d) Remoción:

Es la terminación de la relación administrativa entre el Municipio y el infractor, sin responsabilidad para aquélla, por incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones o incumplimiento de sus deberes, de conformidad con las disposiciones relativas al régimen disciplinario.

Las anteriores sanciones serán impuestas mediante resolución formal de la Comisión de Honor y Justicia, por infracciones o faltas a la disciplina, a las obligaciones y los deberes establecidos en las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones vigentes, de manera proporcional a la gravedad de la falta cometida.

En todo caso, la sanción deberá registrarse en las bases de datos y de personal del Municipio, así como en el Registro Nacional de Personal de las Instituciones de Seguridad Pública.

CAPITULO XIX PROCEDIMIENTO DE REMOCION Y/O SEPARACION



Artículo 102.- Serán causas de terminación del servicio de los integrantes de la Policía Preventiva Municipal los siguientes:

- I. Separación, por incumplimiento a cualquiera de los requisitos de permanencia o cuando, en los procesos de promoción, concurren las siguientes circunstancias:
 - a) Si hubiere sido convocado a tres procesos consecutivos de promoción sin que haya participado en los mismos o que, habiendo participado en dichos procesos, no hubiese obtenido el grado inmediato superior que le correspondería por causas imputables a él.
 - b) Que haya alcanzado la edad máxima correspondiente a su jerarquía, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones aplicables.
 - c) Que del expediente del integrante no se desprendan méritos suficientes a juicio de las Comisiones para conservar su permanencia.
- II. Remoción, por incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones o incumplimiento de sus deberes, de conformidad con las disposiciones relativas al régimen disciplinario; o,
- III. Baja, por:
 - a) Renuncia.
 - b) Muerte o incapacidad permanente.
 - c) Jubilación o Retiro.

Al concluir el servicio el elemento deberá entregar al funcionario designado para tal efecto, toda la información, documentación, equipo, materiales, identificaciones, valores u otros recursos que hayan sido puestos bajo su responsabilidad o custodia mediante acta de entrega recepción.

Artículo 103.- Con lo establecido en el artículo 60 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en el caso de que los órganos jurisdiccionales determinen que la resolución por la que se impone separación remoción es injustificada, la institución sólo estará obligada a la indemnización y al otorgamiento de las prestaciones a que tenga derecho la persona removida, sin que en ningún caso proceda su reincorporación al servicio, cualquiera que sea el resultado del juicio o medio de defensa que se hubiese promovido de conformidad con el artículo 123, Apartado B, fracción XIII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, tal circunstancia será inscrita en el Registro Nacional correspondiente.

CAPITULO XX RECURSO DE REVOCACION O INCOFORMIDAD.

Artículo 104.- Las resoluciones que dicte la Comisión Municipal de Honor y Justicia, deberán estar debidamente motivadas, contener una relación sucinta de los hechos y una valoración de todas y cada una de las pruebas aportadas, y debidamente firmada por los miembros del pleno, y observarán las formalidades esenciales del procedimiento, las resoluciones de la Comisión serán tomadas por mayoría de votos de los miembros presentes, y se deberá hacerle saber al interesado que puede inconformarse del contenido de la misma, mediante el recurso de inconformidad y el término para que lo haga valer.



La resolución se ocupará exclusivamente de las personas, conductas y defensas que hayan sido materia del procedimiento.

Artículo 105.- Contra las resoluciones de las Comisión Municipal de Honor y Justicia, procederá el recurso de inconformidad, el cual deberá ser presentado por escrito, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la resolución de las Comisiones.

El Presidente de la Comisión de Honor y Justicia convocará a sesiones del pleno para el desahogo de nuevas pruebas y argumentos que presente el interesado.

CAPITULO XXI BASES DE COORDINACION EN OTRAS INSTANCIAS DE SEGURIDAD PÚBLICA Y PROCURACION DE JUSTICIA.

Artículo 106.- La Dirección de Seguridad Pública Municipal establecerá los sistemas de coordinación con la comunidad para que la sociedad participe en coadyuvancia y corresponsabilidad a través de las estructuras organizativas o de la sociedad civil organizada.

Artículo 107.- Asimismo mantendrá en todo momento la coordinación con las Instituciones Policiales y se establecerá un marco de cooperación interinstitucional con estas corporaciones, sin más restricciones que las que señalen las leyes, así como las que se originen de las situaciones operativas y administrativas propias de la Secretaría.

Artículo 108.- La Policial Preventiva Municipal deberá establecer los mecanismos de coordinación adecuados a los requerimientos de atención a la comunidad y a los sucesos que requieran la inmediata atención de los cuerpos de Seguridad Pública.

Artículo 109.- Coadyuvar cuando sea requerido, con el Fiscal del Ministerio Público y las autoridades judiciales y administrativas, Estatales y Federales;
Así como proponer a las instituciones encargadas, las medidas necesarias para hacer efectiva la coordinación y preservación de la Seguridad Pública.

Artículo 110.- La coordinación, evaluación y seguimiento se hará con respecto a las atribuciones que la constitución política de los estados unidos mexicanos, la constitución política del estado de Chiapas, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública establecen para las instituciones y autoridades que integran el sistema.

Artículo 111.- Los consejos Municipales e Intermunicipales de Seguridad Pública, así como las demás instancias del sistema observarán lo dispuesto en las instancias, disposiciones, registros, acuerdos, resoluciones, mecanismos de coordinación que emitan el consejo estatal y el Consejo Nacional de Seguridad Pública.

En caso de contradicción entre las resoluciones y acuerdos generales adoptados por los Consejos Municipales e Intermunicipales, el Consejo Estatal determinará la que deba prevalecer.



Artículo 112.- Las políticas, objetivos, estrategias, lineamientos, acciones y metas de coordinación se llevarán a cabo mediante la suscripción de los convenios respectivos o con base en los acuerdos y resoluciones que se tomen en el Consejo Estatal de Seguridad Pública y en las demás instancias de coordinación.

CAPÍTULO XXII LA DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIA

Artículo 113.- La concurrencia de facultades entre la federación, los estados y los municipios, quedara distribuida de la conformidad con el artículo 39 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y 32 la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

CAPÍTULO XXIII DEL EQUIPO Y ARMAS

Artículo 114.- Con lo establecido en el artículo 124 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el artículo 72 de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública y la Ley Federal de Armas y Fuego y Explosivos, la dirección de la Policía Preventiva Municipal manifestarán y mantendrán permanentemente actualizado el registro nacional de armamento y equipo, el cual incluirá:

- I. Los vehículos que tengan asignados, anotándose el número de matrícula, las placas de circulación, la marca, modelo, tipo, número de serie y motor para el registro del vehículo; y
- II. Las armas y municiones que les hayan sido autorizadas por las dependencias competentes, aportando el número de registro, la marca, modelo, calibre, matrícula, y demás elementos de identificación.

Artículo 115.- La dirección de la Policía Preventiva Municipal, mantendrá un registro de los elementos de identificación de huella balística de las armas asignadas al servidor público. La huella deberá registrarse en una base de datos del sistema.

Artículo 116.- La información que proporcione la Dirección de la Policía Preventiva Municipal, del uso que se indica tendrá como objetivo específico manifestar el registro nacional de armamento y equipo, la relación de armamento, parque vehicular, decomisos de armas, equipo antimotines, y en general, de todo aquel material y equipo que se utiliza en municipio.

Artículo 117.- Cuando los elementos de la Dirección de la Policía Municipal Preventiva Municipal aseguren armas o municiones, lo comunicarán de inmediato al registro nacional de armamento y equipo y las pondrán a disposición de las autoridades competentes, en los términos de las normas aplicables.

Artículo 118.- El Policía Preventivo Municipal, sólo podrá resguardar y utilizar el arma(s) de cargo que le hayan sido autorizada (s) individualmente o aquellas que le hayan sido asignadas, y que estén registradas colectivamente para la Dirección de la Policía Preventiva Municipal; cumplido con los



requisitos señalados por la secretaria de la defensa nacional y la ley federal de armas de fuego y explosivos.

Artículo 119.- El Policía Preventivo Municipal, sólo podrá portar el arma o armas durante el tiempo del ejercicio de funciones o para un horario, misión o comisión determinado, de acuerdo a lo establecido por la dirección de la policía preventiva municipal.

Artículo 120.- El Policía Preventivo Municipal que porte algún arma y municiones está obligado a firmar el resguardo correspondiente, en el que se especificara la marca, modelo, calibre, matrícula, y demás elementos de identificación.

Artículo 121.- El Policía Preventivo Municipal que tenga bajo su resguardo un arma, deberá portar en todo momento y en todo lugar visible la credencial que para tal efecto expida la dirección de la Policía Preventivo Municipal, con fotografía a color del personal portando uniforme, la especificación del arma, de la licencia oficial colectiva y servicio que se proporciona, con el objetivo de justificar la portación de la misma.

Artículo 122.- Queda estrictamente prohibido hacer modificaciones al armamento, así como su almacenaje en un lugar distinto al depósito de armas autorizado.

Artículo 123.- En caso de que el armamento sea extraviado, robado, destruido o decomisado se deberá hacer la denuncia correspondiente ante el ministerio público respectivo, remitiendo copia de la averiguación previa a la Secretaria de la Defensa Nacional para el trámite correspondiente.

Artículo 124.- El extravío de un arma de fuego, dentro o fuera del servicio, se considera una falta administrativa grave, independientemente de los trámites para la reparación del daño patrimonial, se iniciará procedimiento disciplinario para sancionar dicha conducta.

Artículo 125.- El uso indebido o la pérdida del armamento y municiones darán lugar a las medidas disciplinarias establecidas en el presente reglamento y se dará vista al ministerio público correspondiente para su investigación y sanción correspondiente.

Artículo 126.- Queda estrictamente prohibido que el personal franco, de vacaciones, en comisión fuera del territorio municipal porte armas, salvo autorización del Director de la Policía Preventivo Municipal; el personal que no esté de servicio deberá ingresar el armamento al depósito.

Artículo 127.- Los vehículos, con los que se dota a la Dirección de la Policía Preventivo Municipal, para el cumplimiento de sus funciones, son oficiales y deben sujetarse a las disposiciones del reglamento y demás ordenamientos establecidos.

Artículo 128.- los vehículos oficiales contarán con el equipo necesario para desempeñar su actividad operativa que sea asignada, apegándose a la normatividad establecida.

CAPÍTULO XXIV DE LA CÁRCEL PÚBLICA MUNICIPAL



Artículo 129.- En cada municipio funcionará un reclusorio que estará a cargo de un Alcaide y el personal que determine el presupuesto de egresos.

Artículo 130.- El Alcaide dependerá directamente del Presidente Municipal quien lo nombrará y removerá con la aprobación del ayuntamiento.

Artículo 131.- Para ser Alcaide se requiere:

- I. Ser chiapaneco por nacimiento y ciudadano en uso de sus derechos;
- II. Saber leer y escribir;
- III. No haber sido sancionado con pena corporal por delito intencional;
- IV. No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de algún culto;
- V. Tener buena conducta.

Artículo 132.- Son atribuciones del Alcaide:

- I. Cumplir las disposiciones que establece la ley de normas mínimas sobre readaptación social de sentenciados;
- II. Mantener la atención y vigilancia de las unidades a su cargo;
- III. Comunicar a la autoridad correspondiente cuando exista un infractor detenido y no se haya efectuado la clasificación respectiva;
- IV. Poner en libertad al infractor en el caso de que, habiendo dado el aviso a que se refiere la fracción anterior, no reciba la orden respectiva;
- V. Dar aviso a la autoridad judicial competente cuando no reciba copia certificada del auto de formal prisión;
- VI. Poner en libertad a la persona aprehendida, una vez transcurridas 36 horas sin que se reciba la copia autorizada del auto de formal prisión dictado en su contra; y,
- VII. Las demás que le confieran esta ley, sus reglamentos y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 133.- Son facultades del encargado de la cárcel municipal las siguientes:

- I. Ejecutar las sanciones dictadas por los jueces calificadores;
- II. Organizar, dirigir, y administrar el despacho de las funciones encomendadas de la cárcel pública municipal, vigilando en todo momento el respeto de los derechos humanos de los internos;
- III. Acordar con el Coordinador General los asuntos de su competencia;
- IV. Mantener debidamente informado al Director General y Coordinador General las acciones desarrolladas, funcionamiento e incidentes ocurridos en la cárcel pública municipal, así como presentar por escrito un informe diario del mismo;
- V. Notificar al Director General o al Coordinador General de las faltas e indisciplinas de los elementos a su mando, a fin de no perturbar el orden y servicio de los elementos bajo su responsabilidad;
- VI. Supervisar que el personal de la cárcel pública municipal cumpla con sus funciones y acate el presente Reglamento, así como las disposiciones o acuerdos que establezcan sus superiores;
- VII. Llevar un registro y estadística de los detenidos que ingresan a la cárcel pública municipal, así como de las visitas que acuden al mismo;



- VIII. Supervisar que el Sistema Informático de Inteligencia Policial se aplique de manera eficiente y óptima en la cárcel pública municipal;
- IX. Establecer, previa valoración médica de los detenidos, el lugar donde deben cumplir su arresto;
- X. Adecuar las áreas de reclusión con las modalidades de la sanción impuesta, con la edad, género, salud, grado de peligrosidad o constitución física del infractor detenido;
- XI. Vigilar que se mantenga el área de reclusión en un estado de higiene adecuado;
- XII. Tener bajo su mando al Comandante de Guardia, así como a los elementos asignados al mismo;
- XIII. Vigilar y coordinar el buen desempeño de la guardia médica en turno;
- XIV. Supervisar que sean realizados los certificados médicos necesarios a los infractores detenidos en las celdas municipales;
- XV. Elaborar un informe de los exámenes médicos realizados a los detenidos;
- XVI. Notificar a sus superiores de los detenidos que ameriten atención médica en un nosocomio a fin de evitar un deterioro grave en su estado físico;
- XVII. Vigilar y controlar el buen desempeño de los jueces calificadores sin menoscabo a su autonomía;
- XVIII. Supervisar que se apliquen debidamente las sanciones previstas por el Reglamento del Juzgado Municipal vigente;
- XIX. Supervisar que las actividades y diligencias de los jueces calificadores sean acordes a lo establecido en el Reglamento del Juzgado Municipal vigente sin menoscabo a su autonomía;
- XX. Supervisar que los arrestos no se excedan del límite previsto por la ley, así como que la imposición de multas sean acordes al tabulador previsto para tal efecto;
- XXI. Supervisar que el personal de guardia dirija, distribuya y asigne a los elementos asignados a la cárcel pública municipal, en las distintas instalaciones de la misma, y sus inmediaciones, así como supervisar que los elementos cumplan con sus funciones y lo establecido en este Reglamento;
- XXII. El elemento asignado a la cárcel pública municipal es el encargado de realizar labores de vigilancia y custodio de los infractores detenidos en la misma, así como el de conducirlos a las celdas asignadas para cumplir la sanción impuesta, por lo tanto, supervisará que prevalezca un total respeto de sus derechos humanos y garantías individuales, evitando actos de tortura, de violencia física o moral, vejaciones o cualquier tipo de daño o maltrato;
- XXIII. Supervisar que se resguarden debidamente en el depósito designado para tal efecto, los bienes y objetos que le sean asegurados a los infractores detenidos, los cuales se les devolverán al momento en que sean puestos en libertad o consignados a otra autoridad; y vigilar que durante su estadía que estos no se destruyan, sean sustraídos, sustituidos o desaparezcan;
- XXIV. Tener un registro diario de control de ingreso del detenido o interno con su debida descripción;
- XXV. Supervisar que la liberación de los infractores detenidos por resolución del juez calificador se dé en los siguientes casos:
 - a) Por amonestación que hiciera el Juez o por ser menor de edad el infractor;
 - b) Al cumplirse con la sanción impuesta;
 - c) Al pagarse la multa correspondiente a la sanción;



- d) Al haber realizado servicio a favor de la comunidad; y
 - e) Al recibir notificación de la autoridad, bajo la cual está a disposición el infractor detenido;
- XXVI. Obtener y mantener actualizado su Certificado Único Policial;
- XXVII. En caso de portación de armas de fuego deberá apegarse a las leyes federales y estatales aplicables en dicha materia; y
- XXVIII. Las demás que le confiera el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables, así como las que ordene el Director General.

CAPÍTULO XXV DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 134.- Para mejorar el servicio de Seguridad Pública, las Instancias de Coordinación que prevé este reglamento y la Ley del Sistema Estatal de Seguridad pública promoverá la participación de la comunidad a través de las siguientes acciones:

- I. Participar en la evaluación de las políticas y de las instituciones de seguridad pública;
- II. Opinar sobre políticas en materia de seguridad pública;
- III. Sugerir medidas específicas y acciones concretas para esta función;
- IV. Realizar labores de seguimiento;
- V. Proponer reconocimientos por méritos o estímulos para los integrantes de las instituciones;
- VI. Realizar denuncias o quejas sobre irregularidades; y,
- VII. Auxiliar a las autoridades competentes en el ejercicio de sus tareas y participar en las actividades que no sean confidenciales o pongan en riesgo el buen desempeño en la función de seguridad pública.

CAPITULO XXVI DE LA ATENCIÓN Y VINCULACIÓN DE LA VÍCTIMA

Artículo 135.- El municipio establecerá en el ámbito de su respectiva competencia los programas de acción, atención y vinculación de la víctima, cuando menos en los siguientes rubros:

- I. Atención de la denuncia en forma pronta y expedita.
- II. Atención jurídica, médica y psicológica especializada.
- III. Medidas de protección de la víctima.
- IV. Las establecidas en el artículo 20 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- V. Y demás ordenamientos en materia.

Artículo 136.- Cuando la Policía Preventiva Municipal, tenga contacto primario con la víctima de un delito deberá procurar la vinculación de la misma con el área correspondiente para su atención,



evitando la re victimización y el deterioro de la integridad de la víctima, quedando bajo su más estricta responsabilidad que la víctima reciba la atención correspondiente.

Artículo 137.- El DIF Municipal, será el facultado para atender de forma integral y especializada a las niñas, niños o adolescentes en situación de riesgo social, a través de cursos, talleres o terapias individuales, grupales o familiares, con el objetivo que logren crear conciencia sobre la importancia que tiene su proceso de toma de decisiones a través del aprendizaje de un estilo de vida saludable, logrando así su integración familiar y social.

Artículo 138.- Se entenderán por niñas, niños o adolescentes de acuerdo a lo siguiente:

- I. Niñas, niños. Las personas de hasta 12 años cumplidos, y;
- II. II.- Adolescentes. Las personas que tienen entre 12 años cumplidos y 18 incumplidos.

Artículo 139.- Por medida se entenderá a los cursos, talleres, terapias individuales, grupales o familiares, haciendo mención que si el menor o su tutor o responsable se negaran al cumplimiento de alguna de las medidas previstas anteriormente, se impondrá multa, o trabajo a favor de la comunidad, y de no cumplir con lo antes mencionado se le dará vista a las autoridades correspondientes.

Artículo 140.- Tratándose de niñas, niños o adolescentes que no tengan un tutor o responsable o de no encontrarse el mismo, se pondrá estos bajo la vigilancia de una institución facultada para este tipo de situaciones, que informe regularmente a dicho centro sobre situación legal de dicho menor.

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO.- El presente reglamento estará en vigor, al día siguiente de su publicación, en el periódico oficial del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La Dirección de la policía Preventiva Municipal o su equivalente deberá emitir protocolo de detención que debe emplear el policía preventivo municipal.

ARTÍCULO TERCERO.- El Presidente Municipal elaborará y fijará las reglas de operación de escalafón del personal que labora en la Dirección de la Policía Municipal, observándose las reglas vigentes en esta fecha en tanto aquellas fueren expedidas.

ARTÍCULO CUARTO.- Se abrogan las demás disposiciones legales que se contrapongan al presente ordenamiento, con excepción de las disposiciones emanadas de leyes supremas relativas a autoridades municipales.

ARTÍCULO QUINTO.- El presidente Municipal dispondrá se publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES DE CABILDO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO MUNICIPAL, A LOS DOCE DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.



DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO CUARTO TRANSITORIO DE LEY DE DESARROLLO CONSTITUCIONAL EN MATERIA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DEL ESTADO DE CHIAPAS Y ACUERDO DE SESION DE CABILDO EXTRAORDINARIA NUMERO CUARENTA Y CINCO, PARA SU DEBIDA OBSERVANCIA, "PROMULGO EL PRESENTE REGLAMENTO" EN LA RESIDENCIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MARQUES DE COMILLAS, CHIAPAS; A LOS DOCE DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.

H. Ayuntamiento Municipal Constitucional de Marqués de Comillas, Chiapas.

FIRMAS DEL CUERPO EDILICIO DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MARQUES DE COMILLAS, CHIAPAS.

C. Manuel Justo Gómez Beltrán, Presidente Municipal Constitucional, C. Guadalupe Sánchez Cazares, Síndico Municipal.- Florencio López Sánchez, Primer Regidor Propietario.- Celina Isabel Martínez Gutiérrez, Segunda Regidora Propietaria.- Billerman Abadía Flores, Tercer Regidor Propietario.- Regidores de Representación Proporcional: C. Beatriz Aguirre Chávez.- C. Guadalupe Hernández Jerónimo.- Rúbricas.



Publicación No. 0142-C-2019**REGLAMENTO INTERNO DE CABILDO DEL MUNICIPIO DE MARQUÉS DE COMILLAS,
CHIAPAS.**

C. MANUEL JUSTO GOMEZ BELTRAN, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE MARQUE DE COMILLAS, CHIAPAS; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTOS POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; TITULO OCTAVO, ARTICULO 82 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS; SECCION CUARTA, ARTICULO 45 FRACCION II, XXXI, CAPITULO III, ARTICULO 57 FRACCION VI, XIII, TITULO DECIMO SEGUNDO ARTICULO 213, DE LA LEY DE DESARROLLO CONSTITUCIONAL EN MATERIA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DEL ESTADO DE CHIAPAS; EN CUMPLIMIENTO AL ACUERDO DE CABILDO TOMADO POR EL HONORABLE AYUNTAMIENTO, EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 12 DE SEPTIEMBRE DEL 2019, SEGÚN ACTA DE CABILDO EXTRAORDINARIA NUMERO 045; A SUS HABITANTES HACE SABER; Y

CONSIDERANDO:

PRIMERO: ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; TITULO OCTAVO, ARTICULO 82 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS; SECCION CUARTA, ARTICULO 45 FRACCION II, XXXI, CAPITULO III, ARTICULO 57 FRACCION VI, XIII, TITULO DECIMO SEGUNDO ARTICULO 213, DE LA LEY DE DESARROLLO CONSTITUCIONAL EN MATERIA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DEL ESTADO DE CHIAPAS ESTIPULAN QUE LOS AYUNTAMIENTOS TIENEN ATRIBUCIONES PARA APROBAR LOS BANDOS DE POLICÍA, LOS REGLAMENTOS, CIRCULARES Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE OBSERVANCIA GENERAL DENTRO DE SUS RESPECTIVAS JURISDICCIONES, QUE ORGANICEN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, REGULEN LAS MATERIAS, PROCEDIMIENTOS, FUNCIONES Y SERVICIOS PÚBLICOS DE SU COMPETENCIA Y ASEGUREN LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y VECINAL.

SEGUNDO: QUE EN EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO SE ESTABLECE QUE ES DE INTERÉS DE ESTA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, ADECUAR LOS ORDENAMIENTOS LEGALES Y CREAR AQUELLOS QUE SEAN NECESARIOS PARA EL BUEN DESARROLLO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, ADECUAR LOS ORDENAMIENTOS LEGALES Y CREAR AQUELLOS QUE SEAN NECESARIOS PARA EL BUEN DESARROLLO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL QUE NOS CONDUZCAN A LA MODERNIZACIÓN NORMATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO.



EN ESE CONTEXTO SE PROPONE EL REGLAMENTO DE CABILDO DE MARQUÉS DE COMILLAS, CHIAPAS, COMO UN ORDENAMIENTO JURÍDICO QUE REGULA LA ACTUACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CABILDO COMO ÓRGANO MÁXIMO DE GOBIERNO DENTRO DE LA CIRCUNSCRIPCIÓN MUNICIPAL, PARA TALES EFECTOS ESTE REGLAMENTO REGULA DE MANERA ESPECÍFICA LAS ATRIBUCIONES DE LOS ÓRGANOS Y MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO, EL FUNCIONAMIENTO DE CABILDO, LOS ACUERDOS DE CABILDO, DEL FUNCIONAMIENTO DE LA SALA DE REGIDORES.

POR LOS FUNDAMENTOS Y CONSIDERACIONES ANTES EXPUESTAS, LOS INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE MARQUÉS DE COMILLAS, APROBARON MEDIANTE SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 12 DE SEPTIEMBRE DEL 2019, EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO INTERNO DE CABILDO DEL MUNICIPIO DE MARQUES DE COMILLAS, CHIAPAS.

Título Primero Capítulo Único Disposiciones Generales

Artículo 1°. - El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas conforme a las Cuales se regulará el funcionamiento y desarrollo de las Sesiones de Cabildo y el trabajo de los integrantes del Ayuntamiento en las Comisiones Edilicias, en atención a lo dispuesto por la Constitución General De la Republica, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Chiapas, la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 2°. - Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I.- Ley de Desarrollo.** - A la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas;
- II.- Municipio.** - Al Municipio de Marqués de Comillas, Chiapas;
- III.- Ayuntamiento.** - Al Honorable Ayuntamiento Constitucional de Marqués de Comillas, Chiapas;
- IV.- Presidente.** - Al Presidente Municipal Constitucional de Marqués de Comillas, Chiapas;
- V.- Secretario.** - Al Secretario del Ayuntamiento de Marqués de Comillas, Chiapas;
- VI.- Cabildo.** - Al Ayuntamiento Constituido como Órgano Colegiado;
- VII.- Regidores.** - A los integrantes del Ayuntamiento;
- VIII.- Convocatoria.** - Al anuncio o escrito por el que se cita o llama a los integrantes del Ayuntamiento, así como a distintas personas para que concurran al lugar o acto determinado;
- IX.- Acuerdo.** - A la decisión del Ayuntamiento en asuntos de su competencia;



X.- Voto. - A la manifestación de voluntad de los Regidores en sentido afirmativo o negativo respecto de algún punto sometido a su consideración en una sesión;

XI.- Abstención. - A la acción de un Regidor que implica no manifestar el sentido de su voto;

XII.- Decisión Unánime. - A la acción del Ayuntamiento en pleno de apoyar una propuesta;

XIII.- Quórum. - A la asistencia de la mitad más uno de los integrantes del Ayuntamiento a una sesión reunión de trabajo;

XIV.- Voto Nominal. - A la acción de emitir su manifestación en forma personal;

XV.- Comisión. - A las comisiones determinadas por el Ayuntamiento.

Artículo 3°. - El Ayuntamiento estará integrado conforme a lo dispuesto en la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas.

Artículo 4°. - El Ayuntamiento, como órgano deliberante resolverá colegiadamente los asuntos de su competencia, así como también establecerá y definirá las políticas, criterios y acciones con los que debe conducirse el Gobierno Municipal, con el propósito de lograr el bien común de los ciudadanos del Municipio de Marqués de Comillas, conforme a lo dispuesto en las leyes, reglamentos, y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 5°. - Bajo ninguna circunstancia el Ayuntamiento como cuerpo colegiado podrá desempeñar las funciones de Presidente Municipal, ni este por si solo las del Ayuntamiento.

Artículo 6°. - Los Regidores participaran responsablemente en las comisiones que determine el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, y a través de ellas vigilarán que los Servidores Públicos y las Unidades Administrativas y Dependencias de la Administración Municipal cumplan con sus atribuciones y facultades.

Artículo 7°. - Las disposiciones contenidas en este Reglamento son de observancia general y de aplicación obligatoria para los integrantes del Ayuntamiento, y los acuerdos de este, surtirán todos los efectos legales, de conformidad con las disposiciones normativas y legales aplicables.

Título Segundo

De las Sesiones de Cabildo del Ayuntamiento

Capítulo I

De las Fechas y Lugares de las Sesiones

Artículo 8°. - Las Sesiones de Cabildo se celebrarán en el recinto oficial denominado "Sala de Regidores" ubicado en el Palacio Municipal, o en el que previamente se declare como tal para sesionar.

El lugar que sea declarado como recinto oficial es inviolable, por lo que los miembros del cuerpo de seguridad Pública Municipal solo podrán penetrar en el por instrucciones de los Ediles.



Artículo 9°. - El Ayuntamiento podrá acordar la celebración de sus sesiones en localidades del Municipio, previa autorización del H. Congreso del Estado.

Artículo 10.- Para que los Regidores incluyan un asunto en el orden del día de las Sesiones ordinarias, deberán acompañar el soporte jurídico y documental correspondiente, haciendo llegar a la Secretaria del Ayuntamiento, la propuesta de que se trate, por lo menos con setenta y dos horas de anticipación a la celebración de la Sesión en que se desea abordar el punto, salvo que se trate de Sesiones Extraordinarias, en cuyo caso podrán hacerse acompañar en ese momento de la documentación y elementos que se consideren oportunos.

Capítulo II De la Convocatoria

Artículo 11.- Las Sesiones Ordinarias serán convocadas por el Presidente Municipal por conducto del Secretario del Ayuntamiento, cuando menos cuarenta y ocho horas antes de que se celebre la Sesión. Las convocatorias para las Sesiones de carácter Extraordinario podrán realizarse en cualquier tiempo, siempre que sean necesarias en asuntos de urgente resolución.

Artículo 12.- Las convocatorias para las Sesiones señalarán con precisión la fecha, hora y el lugar en donde se llevarán a cabo, mencionando el número y el tipo de Sesión de la que se trata.

Artículo 13.- En la convocatoria se anexará el orden del día, la documentación necesaria que sustente los puntos a tratar durante la Sesión de Cabildo y la copia de la Acta de la Sesión anterior.

Artículo 14.- La convocatoria a las sesiones será notificada a los Regidores por el Secretario del Ayuntamiento mediante:

I.- Comunicación por escrito con acuse de recibo, que se entregue para tal efecto a los Ediles o Personas que laboren con ellos; y,

II.- Vía telefónica en forma personal, en casos de urgente resolución para convocar a Sesiones extraordinarias.

Capítulo III De la Clasificación

Artículo 15.- Las sesiones de trabajo se clasifican de la siguiente forma:

I.- Por su carácter como ordinarias o extraordinarias;

II.- Por su tipo como públicas o privadas; y,



III.- Por su régimen resolutivas o solemnes.

Por regla general las sesiones del Ayuntamiento serán ordinarias, públicas y resolutivas a menos que la convocatoria respectiva señale lo contrario.

Artículo 16.- Las Sesiones Ordinarias serán aquellas en las que el Ayuntamiento se ocupe del análisis, discusión y resolución de los asuntos turnados a las Comisiones Edilicias, así como de cualquier otro asunto sometido a su consideración y que sea competencia del Ayuntamiento.

Las sesiones ordinarias deberán celebrarse los días lunes de cada semana, salvo que por Cuestiones fortuitas o de fuerza mayor no se puedan realizar en ese día, en cuyo caso deberá observarse lo previsto en el artículo 27 del presente Reglamento.

Artículo 17.- Son Sesiones Extraordinarias, las que se realicen para tratar asuntos de urgente resolución.

Artículo 18.- Son Sesiones Públicas, aquellas a las que pueda asistir el público en general, el cual deberá guardar respeto y abstenerse de opinar sobre los asuntos que se traten, así como de hacer cualquier expresión que altere el orden o cause molestias.

Artículo 19.- El Ayuntamiento celebrará sesiones privadas cuando se traten asuntos relativos a la responsabilidad de los Servidores Públicos Municipales; o a solicitud del Presidente Municipal, siempre y cuando la mayoría de los Regidores lo considere necesario, de conformidad a lo que establece el Artículo 44 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas.

Artículo 20.- En las sesiones privadas, solo podrá estar el personal de apoyo estrictamente necesario y las personas que, a propuesta de alguno o algunos de los Regidores aprueben la mayoría de los mismos.

Artículo 21.- Conforme a lo establecido en el presente Reglamento, en las Sesiones Resolutivas, el Ayuntamiento se ocupará del análisis, discusión y acuerdo de cualquier asunto que haya sido sometido a su consideración.

Artículo 22.- En las Sesiones Resolutivas, podrán ser incluidos en el orden del día, asuntos que se consideren de urgente resolución, previa calificación de las dos terceras partes de los asistentes.

Artículo 23.- Serán solemnes las sesiones en las que el Presidente Municipal rinda el informe anual acerca de la situación que guarda la Administración Pública Municipal y otras que señale la ley, además de las que por los asuntos que se traten o por las personas que concurran deban celebrarse con un protocolo especial.



Artículo 24.- En las sesiones solemnes solo podrán tratarse los asuntos que hayan sido incluidos previamente en el orden del día e intervenir los oradores que hayan sido designados en sesión previa.

Artículo 25.- Las Sesiones podrán en cualquier momento ser declaradas permanentes, pudiendo proponer los recesos que se consideren convenientes, hasta que se desahoguen los asuntos del orden del día.

Capítulo IV Del Desarrollo

Artículo 26.- Las Sesiones se desarrollarán en estricto apego al orden del día conforme al siguiente procedimiento:

- I.- Lista de Asistencia;
- II.- Declaración del quórum legal e instalación del Cabildo;
- III.- Lectura y en su caso aprobación del acta de la sesión anterior;
- IV.- Desahogo de los puntos de acuerdo;
- V.- Clausura.

Artículo 27.- Los Regidores deberán asistir puntualmente a las Sesiones. Estas serán válidas cuando exista quórum legal para sesionar contando con la presencia del Secretario, quien tomara el Registro correspondiente. En caso de que no se cumpla esta condición pasada media hora de la señalada para la celebración de la Sesión, esta será diferida para celebrarse entre las veinticuatro y las cuarenta y ocho horas siguientes, debiendo notificar el secretario a los Regidores al menos con doce horas de anticipación.

Artículo 28.- Las Sesiones Extraordinarias y solemnes observarán para su desahogo el mismo orden que las Sesiones Ordinarias, salvo que en ellas no se incluirán asuntos generales.

Artículo 29.- Las Sesiones del Ayuntamiento serán presididas y dirigidas por el Presidente Municipal o por quien legalmente lo sustituya. En su ausencia será el Primer Regidor quien presida la Sesión o el que le siga en número en ausencia de este.

Artículo 30.- En las ausencias del Secretario del Ayuntamiento, fungirá como tal el Regidor que propuesta del Presidente apruebe el Cabildo, mismo que conservará su derecho de voz y voto.

Artículo 31.- Para el desahogo de los puntos del orden del día, el Ayuntamiento por conducto del Secretario podrá invitar a las Sesiones a los titulares de las Unidades Administrativas, Organismos Auxiliares, Dependencias y, en general a los Servidores Públicos y personas requeridas que tengan



que ver con el asunto, quienes asistirán con voz, pero sin voto, a fin de ampliar la información al respecto.

Artículo 32.- Durante el desarrollo de la sesión, los Regidores podrán en todo momento hacer uso de la palabra en forma ordenada y sistemática, evitando alusiones personales u opiniones fuera del tema, Tendrán la libertad de exponer todo lo que se considere pertinente en relación al punto de acuerdo, Así como de hacer propuestas, menciones y presentar proyectos de dictamen, reportes e informes Ante el pleno a título personal o como representantes de una Comisión Edilicia. El Secretario informará a quien presida la sesión, cuando un Regidor haya solicitado previamente presentar ante el pleno un asunto o proyecto de acuerdo relacionado con la Comisión a su cargo, otorgándole el uso de la palabra para ello.

Artículo 33.- Ningún Regidor podrá hacer uso de la palabra, sino le ha sido concedida por quien presida la sesión. El Regidor hará uso de la palabra en forma respetuosa, teniendo plena libertad de expresar sus ideas, sin que pueda ser reconvenido por ello. Quien haya solicitado el uso de la palabra y no esté presente al momento de su intervención, perderá su turno.

Artículo 34.- Durante el uso de la palabra, no se permitirán interrupciones ni diálogos personales entre el orador en turno y alguno de los Regidores. En caso necesario, cualquier Regidor podrá solicitar a quien presida la sesión haga una moción de orden o de procedimiento al orador en turno, cuando este no se refiera al tema.

Artículo 35.- Procede la moción del orden cuando un Regidor se aparte de los principios de orden y respeto durante la discusión, o bien, cuando con palabras, gestos o señas interrumpa al orador en turno.

Artículo 36.- Procede la moción del procedimiento, cuando los argumentos del orador en turno se aparten del tema que se esté tratando, o bien, en los casos en que el orador se refiera a temas distintos al que está en turno en circunstancias de tiempo y forma.

Artículo 37.- El Presidente de la Sesión calificará las solicitudes en orden y dará lugar a ellas o notificará al Regidor que lo solicita sobre su improcedencia. Si la moción es procedente, el Presidente de la sesión solicitará al Regidor correspondiente que rectifique o corrija su actitud. Si es improcedente; le permitirá continuar con el uso de la palabra.

Artículo 38.- Un Regidor podrá hacer uso de la palabra para alusiones personales, cuando otro se Refiera a él para descalificarlo o denostarlo; en cuyo caso pedirá al Presidente de la Sesión el uso de la palabra en el turno siguiente para ofrecer argumentos en su defensa y contestar la alusión, o bien; para solicitar a quien lo aludió una explicación pertinente.



Artículo 39.- El Presidente de la Sesión asistido por el Secretario del Ayuntamiento, serán garantes del orden durante la sesión, así como de la inviolabilidad del recinto oficial.

Artículo 40.- Además de las causas previstas por la ley, otras razones para declarar receso durante una Sesión de Cabildo son las siguientes:

- I.- Por causa justificada para mantener el orden durante la sesión;
- II.- A solicitud de la mayoría de los Regidores; y,
- III.- Por causas de fuerza mayor, a criterio del Presidente de la sesión.

Capítulo V De las Votaciones

Artículo 41.- Cuando un punto de acuerdo haya sido suficientemente discutido, el Secretario del Ayuntamiento por instrucción de quien presida la Sesión, lo someterá a votación, de la siguiente forma, a fin de tomar el acuerdo que resulte:

I.- “Habiendo sido suficientemente discutido por este punto, se somete a su consideración el siguiente proyecto de acuerdo”. En esta parte el Secretario leerá el proyecto de acuerdo debidamente motivado y fundado.

II.- “Quien este por su aprobación sírvase manifestarlo levantando la mano”. En esta parte el Secretario asentará en el acta correspondiente el número total de votos a favor del proyecto de acuerdos.

III.- “Quien este por negativa, favor de manifestarlo levantando la mano”. En esta parte el Secretario asentará en el acta correspondiente el número total de votos en contra del proyecto de acuerdo.

IV.- Levantando el sentido de la votación el secretario mencionará al pleno si el proyecto de acuerdo se aprueba o se desaprueba con base en los votos asentados en el acta, con tantos votos a favor, tantos en contra y tantas abstenciones. Estos últimos no se computarán en ningún sentido para el resultado final, según sea el caso.

V.- “Señor presidente, este punto de acuerdo ha quedado asentado en las actas”.

VI.- Los Regidores que voten en contra o se abstengan de votar, podrán solicitar al Secretario, asiente la razón que motivó el sentido de su voto.

Artículo 42.- Todos los Regidores tendrán derecho a voz y voto. Quien preside la sesión tendrá voto de calidad en caso de empate. Para efectos de votación, se entenderá por voto a favor la



manifestación de la voluntad de un Regidor en sentido afirmativo o aprobatorio. Por voto en contra se entenderá la manifestación de un Regidor en sentido negativo o desaprobatorio. Será abstención cuando un Regidor no manifieste el sentido de su voto.

Artículo 43.- Por regla general la votación de los asuntos tratados en la Sesión se llevará a cabo de manera económica, es decir, que el Regidor manifestara su voluntad a favor o en contra levantando La mano, a pregunta expresa del Secretario.

Artículo 44.- Procede la votación nominal cuando sea necesario en términos de ley o a petición de algún Regidor cuando la importancia del asunto así lo requiera, a criterio de quien presida la Sesión o de la mayoría de los Regidores. En estos casos el procedimiento de votación será el siguiente:

I.- El Secretario pedirá al primer Regidor que se encuentre a su mano derecha, que inicie la votación. Cada uno expresara el sentido de su voto.

II.- El Secretario asentara en el acta el sentido de los votos; y,

III.- El Secretario hará el cómputo de los votos e informará al pleno el acuerdo que resulte.

Artículo 45.- Cuando un asunto o acuerdo requiera para su aprobación de mayoría calificada en términos de ley, la votación siempre será nominal.

Capítulo VI

De los Asuntos Tratados en Cabildo de los Puntos de Acuerdo y del Libro de las Actas

Artículo 46.- En las Sesiones de Cabildo el Ayuntamiento se ocupará del análisis, discusión o acuerdo de cualquier asunto que haya sido sometido a su consideración en la esfera de su competencia y atribuciones.

Artículo 47.- Para ser validos los acuerdos del Ayuntamiento se requerirá del voto de la mayoría de los Regidores presentes en Sesión, y en los casos en que exista disposición expresa el voto de las dos terceras partes de sus miembros.

Artículo 48.- Los acuerdos del Ayuntamiento solo podrán ser revocados bajo la forma y términos previstos en la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas.

Artículo 49.- Los acuerdos del Ayuntamiento serán aprobados en lo general durante la Sesión, y en caso necesario aprobados en lo particular previa discusión en las Comisiones.



Esta disposición aplica en todos los casos en que se discutan los siguientes temas:

- I.- Reglamentos,
- II. Convenios,
- III. Financiamientos,
- IV.- Integración de Consejos y otros Órganos Colegiados, Comisiones, Comités, Fideicomisos y Organismos Auxiliares.

Artículo 50.- Los Regidores tendrán en todo momento el derecho de someter a consideración del pleno cualquier asunto o proyecto de acuerdo debidamente motivado y fundado, siempre y cuando no se rebase la esfera de competencia del Ayuntamiento. Para incluirse en el orden del día deberá Acompañarse del soporte técnico, jurídico y documental y hacerlo llegar al Secretario del Ayuntamiento por lo menos setenta y dos horas antes de que se celebre la Sesión en que se pretenda discutir.

Artículo 51.- Los asuntos y proyectos de acuerdo en que se reúnan los requisitos de fondo y forma, necesarios para ser discutidos en Cabildo, podrán ser incluidos en el orden del día de una sesión. En caso de que no estén debidamente motivados y fundados se enviarán para su estudio a la Comisión de regidores que corresponda, salvo que sean de urgente resolución o porque así lo exija el interés público y los intereses del Ayuntamiento a favor del Municipio.

Artículo 52.- En las Sesiones Ordinarias se podrán incluir asuntos generales en el orden del día respecto a los siguientes temas:

- I.- Avisos y notificaciones al Ayuntamiento, a alguno de sus miembros o a las Comisiones de Regidores.
- II.- Avisos y Notificaciones de observancia general en el Municipio;
- III.- Informes del Secretario en la primera Sesión de cada mes a cerca del número y contenido de los expedientes pasados a comisión, mención de los que hayan sido resueltos y de los pendientes;
- IV.- Informes del Secretario a cerca de los Reglamentos, Circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general publicados en la página oficial municipal;
- V.- Informes de los Regidores con respecto a los temas relacionados con las Comisiones a su cargo;
- VI.- Informes de los titulares de las Dependencias Administrativas con respecto a temas solicitados por el Ayuntamiento;



VII.- Proyectos de acuerdos de urgente resolución debidamente motivados y fundados que cumplan con criterios de interés público a favor del Municipio.

VIII.- Proyectos de acuerdo relacionados con la representación jurídica del Municipio que no puedan ser postergados para dar cumplimiento a los plazos legales en juicios y sentencias en términos de ley;

IX.- Informes relacionados con la integración de Consejos, Comisiones, Comités, Autoridades y Organismos Auxiliares;

X.- Informes relacionados con la integración de la cuenta pública, así como del resultado de las visitas e inspecciones realizadas por la Contraloría Interna de la de la Sindicatura Municipal;

XI.- Entrega del resumen a cerca de los estados financieros del Municipio;

XII.- Informes acerca de la inscripción de Bienes Inmuebles Municipales en el Registro Público de la Propiedad;

XIII.- Informes de resultados relacionados con la participación del Municipio en remates públicos respecto a Bienes Inmuebles propios.

XIV.- Solicitudes de los Regidores a cerca de asuntos motivados que deban discutirse en próximas Sesiones de Cabildo o para ser analizados en las reuniones de trabajo de las Comisiones Edilicias; y,

XV.- Los demás que sean necesarios en función de las políticas generales de Gobierno y Administración Municipal a criterio del Ayuntamiento o de la mayoría de sus miembros.

Artículo 53.- El Secretario del Ayuntamiento incluirá en el orden del día los asuntos generales bajo la forma y términos previstos en este Reglamento será responsabilidad de los Regidores, informar al Secretario del Ayuntamiento, de ser posible, los asuntos generales que tratan durante las Sesiones de Cabildo, a efecto de que se aporten los documentos y elementos para la mejor valoración y acuerdo correspondiente.

Artículo 54.- El Secretario del Ayuntamiento llevará un libro de actas en donde se asentará la asistencia de los Regidores a las Sesiones; así como los asuntos tratados y los acuerdos tomados. En las Actas de Cabildo se asentará el acuerdo tornado, así como el sentido de la votación de cada uno de los Regidores y solo a solicitud expresa de alguno de los mismos, se agregará algún comentario específico que desee quede insertado textualmente en el acta correspondiente. Es obligación de los Regidores firmar en el libro respectivo y las actas de las Sesiones a las que hayan concurrido.



Artículo 55.- Se creará la Memoria de Cabildo que estará conformada por las Actas de Cabildo de cada una de las Sesiones, cualquiera que sea su naturaleza y será obligación del Secretario del Ayuntamiento, el tomar las medidas pertinentes para su consecución y conservación, así como la reproducción textual de las mismas, que deberán firmar todos los Ediles a más tardar diez días posteriores a la fecha de celebración de la Sesión que corresponda. De igual manera, el Secretario del Honorable Ayuntamiento, deberá conservar en sus archivos las órdenes del día, material impreso o cualquier otro material informativo presentado durante las Sesiones.

Título Tercero

De las Atribuciones de los Ediles Y del Secretario del Ayuntamiento

Capítulo I

De las Atribuciones y Facultades Del Presidente Municipal

Artículo 56.- De acuerdo de las atribuciones que le otorga el artículo 57 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, el Presidente Municipal estará facultado durante las sesiones para:

- I. Ejecutar los acuerdos del Ayuntamiento;
- II. Vigilar y proveer al buen funcionamiento de la administración pública municipal;
- III. Resolver bajo su inmediata y directa responsabilidad los asuntos que, por su urgencia, no admitan demora, dando cuenta al Ayuntamiento en la siguiente sesión de cabildo que corresponda;
- IV. Gestionar ante el Ejecutivo Estatal, la ejecución de acciones, que dentro de su ámbito de competencia, reclamen el bien público y los intereses del Municipio;
- V. Celebrar, conjuntamente con el Secretario Municipal, previa autorización del Ayuntamiento, los convenios y contratos necesarios para el beneficio del Municipio;
- VI. Someter a la aprobación del Ayuntamiento, los reglamentos gubernativos, bandos de policía y demás ordenamientos legales, para su debida observancia y ejecución de las leyes para la prestación de los servicios públicos municipales;
- VII. Someter a la aprobación del Ayuntamiento, los nombramientos de apoderados para asuntos administrativos y judiciales de interés para el Municipio;
- VIII. Otorgar, previo acuerdo del Ayuntamiento, concesiones, autorizaciones, licencias y permisos en los términos que establezcan las leyes y reglamentos aplicables;
- IX. Dirigir la política de planificación, urbanismo y obras públicas, en base a la Ley, el Plan Municipal de Desarrollo Urbano y demás disposiciones aplicables;
- X. Firmar los oficios, actas, comunicaciones y demás documentos oficiales, para su validez;
- XI. Autorizar con su firma las erogaciones o pagos que tenga que hacer el Tesorero Municipal, con la indicación expresa de la partida presupuestal que se grava;



- XII. Coordinar la organización y presidir los actos cívicos y públicos que se realicen en la cabecera municipal, excepto en los casos en que el Ejecutivo Estatal asista para tal efecto. Tratándose de los actos alusivos a las gestas heroicas que se conmemoran durante el mes de septiembre de cada año, deberá observarse el protocolo que al efecto apruebe el H. Congreso del Estado, en el que se deberá exaltar la importancia de la celebración de las fiestas patrias, enalteciendo los valores históricos de nuestra nación y haciendo especial señalamiento de la forma como deberán desarrollarse los eventos que se realicen durante los días 13, 14, 15 y 16 de septiembre;
- XIII. Hacer del conocimiento de la población las leyes, decretos, órdenes y circulares que le remita el Gobierno del Estado y los reglamentos y demás disposiciones de observancia general en el Municipio, para su debido cumplimiento;
- XIV. Someter a la aprobación del Ayuntamiento los nombramientos del Secretario Municipal, del Tesorero Municipal, del Director de Obras Públicas, del Director de la Policía, del Titular de la Contraloría Interna Municipal, de la Consejería Jurídica Municipal, del Secretario de Planeación Municipal o su equivalente, al Defensor Municipal de los Derechos Humanos, al Secretario de Juventud, Recreación y Deporte Municipal y del Cronista Municipal, así como el de los jefes de las unidades administrativas establecidas en el presupuesto de egresos;
- XV. Someter a la aprobación del Ayuntamiento, el nombramiento y remoción de los empleados de confianza del municipio, de acuerdo a la Ley que regule la relación laboral;
- XVI. Otorgar licencia económica hasta por 15 días, a los servidores públicos del Municipio;
- XVII. Convocar a audiencias públicas, cuando menos una vez al mes, para dar a conocer junto con el Ayuntamiento y el Consejo de Participación y Cooperación Vecinal Municipal, los problemas y requerimientos del Municipio; para que con su participación se adopten las medidas tendentes a su solución;
- XVIII. Visitar, por lo menos una vez al mes, las dependencias y demás organismos municipales, así como a las poblaciones y comunidades de la jurisdicción del Municipio, promoviendo, en su caso, las alternativas de solución que sean necesarias para el bienestar común;
- XIX. Vigilar la elaboración mensual del corte de caja y autorizarlo antes de ser turnado al Ayuntamiento, para su estudio y en su caso aprobación;
- XX. Imponer las multas administrativas y las demás sanciones que procedan en los términos de las disposiciones legales aplicables;
- XXI. Rendir la protesta de Ley al tomar posesión de su cargo, de acuerdo al protocolo que marca la Ley;
- XXII. Declarar solemnemente instalado el Ayuntamiento el día de su primera sesión, después de haberla tomado a los Regidores y Síndicos, la protesta de ley;
- XXIII. Comunicar a los Poderes del Estado la instalación del Ayuntamiento;
- XXIV. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias de cabildo, declararlas formalmente instaladas y clausurarlas en los términos legales. Presidir a las sesiones con voz y voto y, en caso de empate su voto será de calidad;
- XXV. Declarar, después de conocido el resultado de la votación, si se aprueban o rechazan las propuestas presentadas a debate en las sesiones de cabildo;



- XXVI. Informar al Ayuntamiento, en la primera sesión de cada mes, sobre la marcha de los asuntos directamente a su cargo y del cumplimiento de los acuerdos;
- XXVII. Vigilar el buen funcionamiento de los servicios públicos municipales;
- XXVIII. Disponer de la fuerza pública municipal para preservar, mantener y restablecer la tranquilidad, la seguridad y la salubridad públicas;
- XXIX. Coadyuvar en la vigilancia de los templos, cultos y actividades religiosas en los términos de la Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones legales aplicables;
- XXX. Solicitar autorización del Ayuntamiento y del Congreso del Estado, o de la Comisión Permanente para ausentarse del Municipio por más de quince días;
- XXXI. Rendir a la población del Municipio, en sesión solemne de cabildo, un informe pormenorizado de su gestión administrativa anual, a más tardar el último día del mes de septiembre y remitirlo al Congreso del Estado para su conocimiento;
- XXXII. Vigilar la conducta oficial de los servidores públicos del Municipio y corregir oportunamente las faltas que observe así como hacer del conocimiento de la autoridad competente las que a su juicio pudieren ser constitutivas de un delito;
- XXXIII. Informar a los Poderes Públicos del Estado, de todos los negocios que tengan relación con ellos;
- XXXIV. Presentar ante el Órgano de Fiscalización Superior del Estado, a través de la Contraloría Interna Municipal, las declaraciones de su situación patrimonial, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas;
- XXXV. Prestar a las autoridades judiciales el auxilio que soliciten para el debido cumplimiento de sus funciones;
- XXXVI. Coadyuvar a la conservación de los puentes, calzadas, parques y jardines, monumentos, zonas arqueológicas, antigüedades, obras de arte y demás bienes que no formen parte del patrimonio municipal y que sean del dominio público de la Federación, del Estado; o que hayan sido declarados patrimonio cultural de la Federación o del Estado;
- XXXVII. Coadyuvar en la vigilancia para evitar la tala ilegal de los bosques y en el combate a los incendios forestales y agrícolas;
- XXXVIII. Vigilar y coadyuvar con las autoridades competentes en la preservación, conservación y restauración de los bosques, ríos, lagos, lagunas, riberas, esteros y fauna y en general de los sistemas ecológicos en sus Municipios;
- XXXIX. Celebrar, previa autorización del Ayuntamiento, los contratos y convenios para la obtención de empréstitos, créditos, emisión de valores y demás operaciones financieras previstas en las leyes hacendarías, suscribiendo los documentos o títulos de crédito requeridos para tales efectos, así como los contratos o actos jurídicos necesarios para constituir u operar los instrumentos y mecanismos a que se refiere el artículo 45, fracción LXIV de esta Ley; para la formalización de dichas operaciones, los contratos, documentos y actos respectivos deberán estar suscritos, adicionalmente por el tesorero y el síndico municipal;
- XL. Someter a aprobación del Ayuntamiento los proyectos de Planes Municipales de Desarrollo, realizados por el Secretario de Planeación Municipal o su equivalente; para efecto de que se remita al Congreso del Estado para su aprobación.



- XLI. Presentar al Cabildo para su aprobación el informe de evaluación de nivel de cumplimiento de su Plan Municipal de Desarrollo.
- XLII. . Las demás que las leyes, reglamentos y otras disposiciones legales les asignen.

Capítulo II

De las Atribuciones y Facultades

Del Síndico y Regidores

Artículo 57.- Además de las atribuciones que les otorgan los artículos 58 y 60 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, el Síndico y Regidores estarán facultados durante las Sesiones para:

- I.- Asistir a las Sesiones y participar en ellas con voz y voto,
- II.- En el caso del Primer Regidor en su ausencia de quien lo siga en número, suplir al Presidente Municipal en sus faltas temporales,
- III.- Proponer puntos de acuerdo en los términos de este Reglamento,
- IV.- Deliberar durante las Sesiones,
- V.- Fijar posiciones a título personal o representando alguna Comisión de regidores, previo acuerdo de quienes lo integran,
- VI.- Representar a la Comisión de Regidores que participe, para emitir las valoraciones de un dictamen,
- VII.- Presentar proyectos de acuerdo ante el pleno de asuntos relacionados con la comisión que presida,
- VIII.- Emitir su voto respecto a los asuntos sometidos a su consideración,
- IX.- Solicitar que quede asentado en las actas el sentido de sus intervenciones, en forma sucinta o textual,
- X.- Las demás que otorgue la Ley, este Reglamento y el Ayuntamiento.

Capítulo III

De las Facultades y Atribuciones

Del Secretario del Ayuntamiento

Artículo 58.- Además de las atribuciones que le otorga el artículo 80 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, son obligaciones del Secretario del Ayuntamiento durante las Sesiones:

- I- Asistir al Presidente Municipal o a quien lo sustituya legalmente en su ausencia en la celebración de las Sesiones del Ayuntamiento,
- II.- Convocar a las Sesiones por instrucciones del Presidente Municipal, cuidando que las convocatorias sean debidamente notificadas,



- III.-** Prever lo necesario para garantizar que las Sesiones de Cabildo se lleven en tiempo y forma y asistir puntualmente a las mismas,
- IV.-** Pasar lista de asistencia para verificar y declarar el quórum legal,
- V.-** Dar lectura al orden del día y someter a consideración de los Regidores su aprobación,
- VI.-** Dar lectura al acta de la Sesión anterior y someter a consideración de los Regidores la aprobación de la misma.
- VII.-** Dar lectura a los proyectos de acuerdo,
- VIII.-** Someter a consideración de los Regidores la intervención de los titulares de las Unidades Administrativas, Organismos Auxiliares, Dependencias, y en general a los Servidores Públicos y personas requeridas para el desahogo de los puntos de acuerdo,
- IX.-** Ampliar la información acerca de los asuntos a tratar durante la Sesión por instrucciones del Presidente.
- X.-** Someter a consideración del pleno la inclusión de puntos de acuerdo en asuntos generales,
- XI.-** Informar al pleno que se han agotado los asuntos del orden del día para que el Presidente de la Sesión proceda a su clausura en términos de ley,
- XII.-** Llevar los libros de actas de sesiones de cabildo, donde se asienten todos los asuntos tratados y los acuerdos tomados de conformidad con este reglamento.
- XIII.-** Facilitar a los miembros del Ayuntamiento los libros, documentos y expedientes del Archivo Municipal, cuando necesiten consultar los antecedentes de los asuntos relativos al desempeño a sus funciones,
- XIV.-** Recopilar un acervo amplio de las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas, que tengan vigencia en el Municipio,
- XV.-** Guardar la debida reserva de los asuntos que se refieran al desarrollo de sus funciones,
- XVI.-** Dar cuenta en la primera Sesión de cada mes, el número y contenido de los expedientes pasados a comisión, con mención de los que hayan sido resueltos y de los pendientes,
- XVII.-** Dar estricto cumplimiento a lo previsto por el artículo 13 del presente Reglamento; y,
- XVIII.-** Las demás que otorgue la Ley, este Reglamento, y el Ayuntamiento, en el ámbito de su competencia.

Título IV
De las Comisiones de Regidores
Capítulo Único

Artículo 59.- Las Comisiones se reunirán por lo menos una vez al mes y se integrarán con el objetivo de estudiar, examinar y proponer al Ayuntamiento los acuerdos, acciones y normas tendientes a mejorar la Administración Pública Municipal, así como vigilar y reportar al Ayuntamiento sobre los asuntos a su cargo y sobre el cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes y los acuerdos que dicte el Cabildo.



Artículo 60.- Los miembros del Ayuntamiento podrán estudiar, examinar y hacer propuestas en el Cabildo para mejorar el funcionamiento de la Administración Pública Municipal y tomar los acuerdos que resulten; además podrán vigilar y supervisar el sector de la Administración Pública que les toque atender a través de las Comisiones en las que participe.

Artículo 61.- Las Comisiones no tendrán facultades ejecutivas y se sujetarán a lo dispuesto en la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas.

Artículo 62.- Las resoluciones, dictámenes y proyectos de acuerdo de las Comisiones se presentarán por escrito firmado por sus autores, ante el Secretario del Ayuntamiento debidamente motivadas y fundadas, para que a su vez sean presentadas en la Sesión de Cabildo. Solo podrá dispensarse este requisito en los asuntos de urgente resolución mediante acuerdo expreso del Ayuntamiento reunido en Sesión de Cabildo a propuesta del Presidente Municipal.

Artículo 63.- Serán permanentes las Comisiones de:

I.- De Gobernación;

II.- De Desarrollo Socioeconómico;

III.- De Hacienda;

IV.- De Obras Públicas, Planificación y Desarrollo Urbano;

V.- De Mercados y Centros de Abasto;

VI.- De Salubridad y Asistencia Social;

VII.- De Seguridad y Protección Ciudadana;

VIII.- De Educación, Cultura y Recreación;

IX.- De Industria, Comercio, Turismo y Artesanías;

X.- De Recursos Materiales;

XI.- De Contratación de Obras, Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios;

XII.- De Agricultura, Ganadería y Silvicultura.

XIII. De equidad de género;

XIV. De Planeación para el Desarrollo, y;



XV.- De Protección Civil.

Artículo 64.- Al inicio de su periodo constitucional el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, determinará la integración de Comisiones Edilicias según sus necesidades, mismas que podrán ser modificadas de acuerdo a las necesidades del propio Ayuntamiento, con las mismas formalidades que para su creación.

Título V
Capítulo Único
De la Iniciativa para la Reglamentación Municipal

Artículo 65.- La iniciativa para la Reglamentación Municipal corresponde a:

- a) Los Integrantes del Ayuntamiento
- b) Las Autoridades Auxiliares del Ayuntamiento.
- c) Los Servidores Públicos Municipales.
- d) Las Organizaciones Públicas, Privadas o Sociales del Municipio; y En general a todos los ciudadanos del Municipio de Marqués de Comillas, Chiapas.

Artículo 66.- Los Ediles podrán someter a la consideración del Ayuntamiento, las iniciativas a las que se refiere el artículo anterior sin mayor trámite; pero en cualquier otro caso, las iniciativas serán presentadas por conducto del Presidente Municipal.

Artículo 67.- Toda iniciativa de Reglamentación Municipal que sea presentada, será turnada al Departamento de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal para su revisión, y Observaciones. Si el dictamen fuera favorable, el Presidente someterá la iniciativa al Ayuntamiento; en caso contrario, quedará sujeto a las modificaciones que haga el Departamento de Revisión y Actualización, con la participación del autor de la iniciativa; una vez modificada, será presentada al Ayuntamiento con el dictamen respectivo.

Artículo 68.- En el caso de las iniciativas que a juicio del Departamento de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal resulten improcedentes, en el dictamen respectivo se formularán las observaciones que lo demuestren, sometiéndose desde luego a la consideración del Ayuntamiento, el que resolverá, en definitiva.

TRANSITORIOS

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



Segundo. - Los aspectos no previstos por este Reglamento, se resolverán en las Sesiones de Cabildo y con apego a lo establecido por la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas.

Tercero. - Se abrogan las demás disposiciones legales que se contrapongan al presente ordenamiento, con excepción de las disposiciones emanadas de leyes supremas relativas a autoridades municipales.

Cuarto.- El presidente Municipal dispondrá se publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES DE CABILDO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO MUNICIPAL, A LOS DOCE DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.

DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO CUARTO TRANSITORIO DE LEY DE DESARROLLO CONSTITUCIONAL EN MATERIA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DEL ESTADO DE CHIAPAS Y ACUERDO DE SESION DE CABILDO EXTRAORDINARIA NUMERO CUARENTA Y CINCO, PARA SU DEBIDA OBSERVANCIA, "PROMULGO EL PRESENTE REGLAMENTO" EN LA RESIDENCIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MARQUES DE COMILLAS, CHIAPAS; A LOS DOCE DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.

H. Ayuntamiento Municipal Constitucional de Marqués de Comillas, Chiapas.

FIRMAS DEL CUERPO EDILICIO DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MARQUES DE COMILLAS, CHIAPAS.

C. Manuel Justo Gómez Beltrán, Presidente Municipal Constitucional, C. Guadalupe Sánchez Cazares, Síndico Municipal.- Florencio López Sánchez, Primer Regidor Propietario.- Celina Isabel Martínez Gutiérrez, Segunda Regidora Propietaria.- Billerman Abadía Flores, Tercer Regidor Propietario.- Regidores de Representación Proporcional: C. Beatriz Aguirre Chávez.- C. Guadalupe Hernández Jerónimo.- Rúbricas.



Publicación No. 0143-C-2019**REGLAMENTO ADMINISTRATIVO DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACION DE DOCUMENTOS DEL MUNICIPIO DE MARQUES DE COMILLAS, CHIAPAS.**

C. MANUEL JUSTO GOMEZ BELTRAN, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE MARQUES DE COMILLAS, CHIAPAS; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTOS POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; TITULO OCTAVO, ARTICULO 82 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS; SECCION CUARTA, ARTICULO 45 FRACCION II, XXXI, CAPITULO III, ARTICULO 57 FRACCION VI, XIII, TITULO DECIMO SEGUNDO ARTICULO 213, DE LA LEY DE DESARROLLO CONSTITUCIONAL EN MATERIA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DEL ESTADO DE CHIAPAS; EN CUMPLIMIENTO AL ACUERDO DE CABILDO TOMADO POR EL HONORABLE AYUNTAMIENTO, EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 12 DE SEPTIEMBRE DEL 2019, SEGÚN ACTA DE CABILDO EXTRAORDINARIA NUMERO 045; A SUS HABITANTES HACE SABER; Y

CONSIDERANDO:

PRIMERO.- Que el Honorable Ayuntamiento Municipal así como oficinas administrativas que integran el mismo, en su quehacer cotidiano va recepcionando y generando documentación que dejan constancias de las acciones de la autoridad en un tiempo determinado, formando hechos irrepetibles en la vida de un pueblo, mismo que va constituyendo la memoria histórica de su habitantes; por lo que, se debe constar con esta información en buenas condiciones de uso, organizada de tal manera que sea disponible para aquellos que se interesan en su consulta, pues esta tiene un valor altamente significativo para la investigación social, así como para la comprensión de nuestras realidades pasadas y presentes, mismas que nos ayudan a delinear el futuro.

SEGUNDO.- Que la custodia de este inapreciable patrimonio colectivo, exige la realización cotidiana de múltiples tareas entre las que se encuentran por una parte, las tendientes a proteger e incrementar el acervo, y por otra, las orientadas a hacerlas adecuadas para la conservación del material, la aplicación selectiva de procesos de restauración y reproducción, la identificación de documentación con valor permanente en las dependencias, coordinaciones, unidades administrativas, órganos desconcentrados y organismos paramunicipales del gobierno municipal, ara su transferencia al archivo general del municipio.

Es importante también la localización del registro de archivos y documentos, para gestionar su ingreso al acervo del archivo general municipal. Imprescindible es también la ordenación de los documentos la preparación de instrumentos de destrucción la atención de consultas y el préstamo de material con la ejecución de dichas acciones se hará posible alcanzar el fin último de la conservación de este patrimonio municipal, el uso Publio de la documentación y el aprovechamiento social de la



información para ellos se regulan en este reglamento aspectos como la consulta, conservación, reproducción de los documentos que integran los archivos, permitiéndose el cotejo o compulsas y la expedición de copias certificadas de los mismos, que legalmente procedan.

TERCERO.- Que a fin de garantizar el cumplimiento de la normatividad en materia de archivo es necesario definir y establecer con claridad las disposiciones sobre la organización y funcionamiento de las secciones de archivo administrativo e histórico del municipio, así como lo de trámite y desconcentración. En ese sentido, se precisa en este ordenamiento que documentos son los que atendiendo a sus características y temporalidad, deben ser considerados como administrativos e históricos.

CUARTO.- Que todo servidor público de acuerdo a lo previsto en la fracción IV del Artículo 45 de Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas, en vigor tiene como obligación: "Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso" impidiendo o evitando el uso, la sustracción, la destrucción, el ocultamiento o la inutilización indebida de aquellos.

QUINTO.- Que requiere definir y establecer las facultades y obligaciones de los servidores públicos respecto al manejo de documentos, así como aquellos que tengan a su cargo el archivo general municipal, para garantizar que los documentos que se capten, se organicen, clasifiquen, preserven, depuren y se difundan, en sustracción, ocultamiento o destrucción.

SEXTO.- Que precisa señalar que la destrucción de todo o parte de él, la sustracción; así como hacer señalamiento, anotaciones adaptaciones o modificaciones sobre los documentos custodiados en los archivos respectivos; sin autorización y justificación previa y por escrito, es motivo de responsabilidad conforme a las leyes, reglamentos y demás normas aplicables de la materia.

SIETE.- Que el artículo 127 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, dice que los muebles propiedad del municipio que por su naturaleza, no sean normalmente sustituibles, tales como los expedientes de las oficinas; archivos públicos, los libros incunables, las piezas históricas o arqueológicas, las obras de arte de los museos, etcétera, por lo que los expedientes y documentos que los servidores públicos sean responsables de su manejo deberán entregar al concluir el periodo de sus funciones, a fin de prever que estas disposiciones tenga una efectiva aplicación, se formula el presente reglamento en el que se prevé que los documentos y archivos deben de estar organizados, y la forma responsable de su manejo.

OCHO.- Que la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Chiapas, dispone que las bases y normas para la baja de documentos justificatorios y comprobatorios para efecto de destrucción, guarda o custodia de los que deban conservarse, microfilmarse o procesarse electrónicamente, serán determinadas por el Consejo Nacional de Armonización Contable en términos de lo que establece la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Los Microfilms y los archivos guardados mediante procesamiento electrónico, tendrán el valor que, en su caso, establezcan las disposiciones legales aplicables, por lo que al interior de la administración



pública municipal, el titular de la coordinación de archivo general coadyuvara con la Contraloría Municipal, en la elaboración de las citadas bases y normas.

NUEVE.- Que este Honorable Ayuntamiento, está facultado para expedir y aplicar los reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general, de manera particular las que organicen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia, acorde a lo dispuesto en los artículos 115 Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Título Octavo, Artículo 82 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; Sección Cuarta, Artículo 45 Fracción II, XXXI, Capítulo III, Artículo 57 Fracción VI, XIII, Título Décimo Segundo Artículo 213, de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas; ha tenido a bien expedir el siguiente;

REGLAMENTO ADMINISTRATIVO DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL MUNICIPIO DE MARQUES DE COMILLAS, CHIAPAS

CAPITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente reglamento es de orden público e interés social, siendo su objeto normar y regular la administración de los documentos administrativos e históricos del Órgano Ejecutivo del Ayuntamiento de Marques de Comillas, Chiapas, sus dependencias y demás Órganos Municipales.

ARTICULO 2.- El Órgano Ejecutivo Municipal en la Administración de Documentos, se sujetara a las disposiciones del presente Reglamento y a las demás normas que se dicten al respecto.

ARTICULO 3.- Es autoridad en materia, del presente Reglamento el Titular del Órgano Ejecutivo del Ayuntamiento, por si o a través de las dependencias u órganos que se designen, de acuerdo con la normatividad Municipal.

ARTÍCULO 4.- El acervo del Archivo constituye Patrimonio del Municipio de Marques de Comillas, Chiapas, bajo la custodia, administración y cuidado del Órgano Ejecutivo Municipal, a través de la Contraloría Municipal y las autoridades competentes. El atentado, destrucción, alteración a robo de los Documentos del Archivo General Municipal o la violación a las disposiciones del presente Reglamento, constituyen una infracción administrativa a la recae una sanción, tanto para el o los servidores públicos municipales como de cualquier persona, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables, independientemente de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que procedan conforme a derecho.

ARTÍCULO 5.- Siendo el Archivo parte del Patrimonio Municipal, se sujetara al procedimiento de entrega-recepción establecido en el artículo 127 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, tanto por el cambio Administrativo



Municipal, como por el relevo de los titulares de las Dependencias, Coordinaciones, Unidades Administrativas, Órganos desconcentrados u organismos paramunicipales.

ARTÍCULO 6.- Para efectos de este Reglamento se entenderá los siguientes conceptos:

- I. **Administración de Documentos:** Todo acto tiende a:
 - a) Planear, organizar, dirigir, controlar, coordinar, ejecutar y evaluar el funcionamiento de los archivos del Órgano Ejecutivo del Ayuntamiento.
 - b) Recibir, organizar, clasificar, catalogar, seleccionar, mantener, conservar, controlar, custodiar, hacer circular, distribuir, difundir, transferir, utilizar, investigar, reproducir, resguardar, preservar, restaurar, depurar, eliminar o destruir los documentos administrativos e históricos que integren el acervo de los archivos del Órgano Ejecutivo del Ayuntamiento.
- II. **Documento.** Toda representación gráfica y/o sonora de todo tipo de hechos o actos administrativos, jurídicos o históricos, así como toda reproducción indudable de él, hecha o reproducida sobre cualquier materia, papel, medio magnético, fílmico, fotográfico, auditivo o sobre cualquier otro material que permita su reproducción o transmisión remota, telefónica, telegráfica, telemática o cualquier otro medio que permita los avances tecnológicos y mediante el cual se pueda dar constancia de su realización;
- III. **Documento Administrativo.** Documento correspondiente a las Dependencias y Organismos del Órgano Ejecutivo del Ayuntamiento generado en el ejercicio de sus facultades y funciones, que acredite sus actuaciones;
- IV. **Documento Histórico.** Documento generado o rescatado por el Órgano Ejecutivo del Ayuntamiento, Dependencias y Organismos de este, que da constancia de un hecho o acto notable y que, por su antigüedad, contenido e información, sea de valor para el acervo y la memoria cultural de la sociedad;
- V. **Archivo General del Órgano Ejecutivo del Ayuntamiento.** Coordinación Administrativa encargada de concentrar y administrar los documentos administrativos generados por el Órgano Ejecutivo del Ayuntamiento a través de todas sus Dependencias y Organismos en el ejercicio de sus facultades; a través de los archivos administrativos e históricos;
- VI. **Archivo Histórico del Órgano Ejecutivo del Ayuntamiento.** Unidad Administrativa; constituida para la preservación permanente de todos aquellos documentos históricos cuyo contenido sea de gran trascendencia para la memoria de la sociedad y que conforme a otras leyes su conservación no corresponda a otros organismos;
- VII. **Archivos de Tramite.** Unidades Administrativas establecidas en las Dependencias y organismos del Órgano Ejecutivo, para administrar los documentos generados por la tramitación cotidiana, respecto de asuntos relacionados con el desempeño de sus funciones; y que permanecen en uso;
- VIII. **Archivos de Concentración.** Unidades Administrativas establecidas por las Dependencias y organismos del Órgano Ejecutivo, para administrar los documentos



transferidos por los Archivos de Tramite que ya no estén activos para sus fines; pero por el contenido de sus información, sean susceptibles de ser consultados ocasionalmente, por lo que deban conservarse al interior de estas, en los términos de las leyes, reglamento o normas aplicables;

- IX. **Reglamento.** Reglamento Administrativo de Archivos y Administración de Documentos del Municipio.
- X. **Usuario.** Todo servidor público o prestador de servicios del Órgano Ejecutivo del Ayuntamiento, que elabore, genere o utilice, en el desempeño de sus funciones, la información contenida en documentos administrativos, en forma temporal;
- XI. **Particular.** Toda persona que detente un interés personal o institucional legítimo y que sin tener el carácter de usuario, en el ejercicio de sus derechos, solicite documentos conservados en los Archivos Administrativos e Histórico del Órgano Ejecutivo del Ayuntamiento y en los Archivos de Tramite y Concentración, para su utilización temporal y controlada;
- XII. **Administrador de Archivos.** Todo servidor público o prestador de servicios que administre los documentos que integren los archivos del Órgano Ejecutivo del Ayuntamiento; aun al interior de las Dependencias, Coordinaciones, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Organismos Paramunicipales;
- XIII. **Archivo Administrativo.** Área del Archivo General encargada de la custodia y preservación de los documentos administrativos que le remitan las Dependencias, Coordinaciones, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Organismos Paramunicipales, que no tengan el carácter de históricos;
- XIV. **Registro Municipal.** Documentación de tipo legal, clasificada por materia que por su importancia trasciendan de una administración a otra, que forma parte de la sección de Archivo Administrativo;
- XV. **Baja Documental.** Proceso de eliminación de aquellos documentos cuya vigencia ha concluido, en razón de sus valores administrativos, legales, fiscales, contables o técnicos y no contengan valor histórico;
- XVI. **Catálogo de Disposición Documental.** Registro general y sistemático que establece los valores documentales, los plazos de conservación, la vigencia documental, la clasificación de reserva o confidencialidad y el destino final de los archivos;
- XVII. **Clasificación Archivística.** Proceso de identificación y agrupación de expedientes homogéneos con base en la estructura organizacional y funciones de las Dependencias, y Organismos del Órgano Ejecutivo del Ayuntamiento;
- XVIII. **Conservación de Archivos.** Conjunto de procedimientos y medidas destinadas a asegurar la preservación y la prevención de alteraciones físicas y de información de los documentos de archivo;



- XIX. Cuadro General de Clasificación Archivística.** Instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en la organización, atribuciones y funciones de las Dependencias,
- XX. Expediente.** Unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados entre sí, con un mismo tema, actividad o asunto;
- XXI. Documento Electrónico.** Aquel que contiene información cuyo tratamiento es automatizado y requiere de una herramienta específica para leerse o recuperarse;
- XXII. Documento de Archivo.** Aquel que registra un hecho, acto administrativo, legal, fiscal, contable o técnico; elaborado, recibido, manejado y usado en el ejercicio de las funciones y atribuciones de las Dependencias y Organismos del Órgano Ejecutivo del Ayuntamiento;
- XXIII. Documentación Semiactiva.** Aquella de consulta esporádica que debe conservarse por razones administrativas, legales fiscales, contables o técnicas en el archivo de concentración;
- XXIV. Documentación Activa.** Aquella de uso frecuente, necesaria para el ejercicio de las atribuciones de las Dependencias y Organismos del Órgano Ejecutivo del Ayuntamiento, que se conserva en el archivo de trámite;
- XXV. Dictamen de Valoración Documental.** Documento técnico que elabora y autoriza el Archivo General para determinar el destino final de los documentos;
- XXVI. Destino Final.** Selección de aquellos documentos en los archivos de trámite o de concentración cuyo plazo de concentración ha transcurrido de acuerdo a su vigencia, con el fin de ser dados de baja o transferidos al archivo histórico;
- XXVII. Custodia.** Responsabilidad sobre el cuidado de los documentos en cuanto a su posesión física, que no implica la propiedad jurídica ni el derecho a controlar su acceso;
- XXVIII. Depuración.** Retiro de los documentos de archivos repetidos, o bien que carecen de valor administrativo, legal, fiscal, contable o técnico y no contenga valor histórico;
- XXIX. Valor Técnico.** Valor de los documentos que sirven de explicación, justificación y comprobación de un conjunto de operaciones, procedimientos y métodos de una ciencia, oficio o actividad sustantiva, en relación con las funciones o atribuciones de las Dependencias y Organismos que integran el Órgano Ejecutivo del Ayuntamiento;
- XXX. Valoración.** Actividad que consiste en el análisis e identificación de los valores documentales para establecer criterios de disposición y acciones de transferencia; y
- XXXI. Vigencia Documental.** Periodo durante el cual un documento de archivo mantiene sus valores administrativos, legales, fiscales, contables o técnicos, de conformidad con las disposiciones aplicables.



ARTÍCULO 7.- La adecuada administración de documentos será responsabilidad de los usuarios, de los Administradores de Archivos, así como de aquellos Particulares que tengan posesión de un documento de interés público.

Todo documento que elaboren los Usuarios, deberá depositarse y conservarse en los Archivos de Tramite correspondientes, en la forma y términos previstos por este Reglamento y las demás disposiciones administrativas que se dicten al respecto.

Los servidores públicos al término del desempeño de su empleo, cargo o comisión, harán entrega de toda la documentación oficial que se encuentre en su poder. El servidor público encargado de recibir documentos, los registrara en el acto de su recepción, indicando el lugar de su localización o el destino que deba darse a cada uno.

ARTÍCULO 8.- Los Usuarios y Particulares podrán consultar los documentos, sujetándose la consulta y reproducción a lo dispuesto por este Reglamento y las disposiciones reglamentarias respectivas.

ARTÍCULO 9.- En los casos de extravío, pérdida, robo, sustracción, sustitución ilegal, alteración o destrucción de un documento, el responsable de la custodia y resguardo de Archivos responsable, levantara acta administrativa tan pronto como tenga conocimiento de tal evento y deberá proceder a su recuperación o reconstitución inmediata, si ello fuere posible, dando cuenta de ese hecho a su superior jerárquico.

En caso de que se advierta la comisión de un ilícito, además de lo previsto en el párrafo anterior, el responsable de la custodia y resguardo de Archivos, deberá denunciar el hecho inmediatamente ante las autoridades competentes, para el inicio de la investigación o acción conducente.

Los documentos sustraídos de los archivos del Órgano Ejecutivo del Ayuntamiento, no podrán ser recibidos ni utilizados y carecerán de valor probatorio ante toda clase de autoridades y en toda clase de procedimientos.

De estos hechos se elaborara el acta administrativa correspondiente, en que se haga constar cualquiera de los eventos a que se refiere este artículo, y esta formara parte de la documentación administrativa de la dependencia u organismo.

ARTÍCULO 10.- Las Dependencias y Organismos del Órgano Ejecutivo del Ayuntamiento, deberán conservar los documentos administrativos en los archivos de concentración, por lo menos hasta un plazo de un año, contado a partir del ingreso del documento al citado archivo.

Cuando otras disposiciones jurídicas establezcan plazos mayores al citado con anterioridad, se deberá sujetarse a lo dispuesto en dichos ordenamientos.

ARTÍCULO 11.- Los documentos que integren el Archivo General, son bienes muebles de dominio público del Ayuntamiento, con el carácter de inalienables e imprescriptibles en términos de los



artículo 127 Fracción V de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, y cuyo régimen jurídico estará regulado por este mismo y el presente ordenamiento y demás disposiciones legales de carácter municipal.

ARTÍCULO 12.- En la Dependencias, Coordinaciones, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Organismos Paramunicipales, previo convenio con el Órgano Ejecutivo del Ayuntamiento deberán crear áreas y responsables específicos para la administración de documentos generados por la tramitación cotidiana, según las diversas materias que atiendan, que conformaran los archivos de trámite, de los cuales serán responsables, los titulares del área administrativa que designen.

Así mismo, en las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Organismos Paramunicipales, se constituirá un archivo de concentración integrado por los documentos que le transfieran los archivos de trámite de la misma.

ARTÍCULO 13.- Corresponde al Archivo General recibir o resguardar los archivos que transfieran las Dependencias y Organismos del Órgano Ejecutivo del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 14.- La conservación de los documentos que integran los archivos de las Oficialías del Registro Civil, se regirán por el Reglamento del Registro Civil del Estado o en su caso por los convenios que al efecto se celebren con el Poder Ejecutivo Estatal.

ARTÍCULO 15.- Los documentos que forman parte de la función catastral que realiza la Administración Pública Municipal, se conservaran en la Tesorería Municipal, ajustando su administración, en lo conducente, a las disposiciones del presente Reglamento.

CAPITULO SEGUNDO

DEL ARCHIVO GENERAL DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 16.- El Archivo General tiene como objetivos

- I. Adecuar la fuente de información documental del Órgano Ejecutivo del Ayuntamiento, mediante la recepción, control, clasificación, conservación, depuración y retroalimentación oficial municipal para la eficaz toma de decisiones;
- II. Definir políticas en la administración documental de los archivos de trámite y de concentración, conformados en las Dependencias, Coordinaciones, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Organismos Paramunicipales, del Órgano Ejecutivo del Ayuntamiento;
- III. Realizar tareas que coadyuven a incrementar, preservar y proyectar su acervo histórico, rescatando, adquiriendo y/o custodiando lo que en su soporte contenga para su integración de la evidencia histórica municipal;



- IV. Llevar el Registro de todas las Leyes Municipales, Reglamentos, Acuerdos, Circulares, Disposiciones Administrativas, Convenios, Contratos, Concesiones y todos los demás actos trascendentes que realice el Ayuntamiento y los que se indican en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 17.- Son atribuciones y obligaciones de la Secretaria Municipal del Ayuntamiento en materia de Archivo General Municipal las siguientes:

- I. Dirigir técnica y administrativamente el Archivo General del Municipio;
- II. Realizar acciones para preservar, enriquecer y mejorar el acervo documental del Archivo General del Municipio;
- III. Recibir, a través del Coordinador de Archivo General, los documentos que le envíen las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Organismos Paramunicipales, mediante acuse de recibido y elaborando acta circunstanciada;
- IV. Crear las políticas, métodos y técnicas de trabajo que deberán aplicarse en el Archivo General Municipal, incluyendo las que deberán observar en los archivos de trámite y de concentración, en coordinación con la Dirección de Obras Públicas, Tesorería Municipal y la Contraloría Municipal;
- V. Proponer las bases y normas para la baja de documentos justificatorios y comprobatorios para efectos de destrucción, guarda y custodia y previo acuerdo con el Órgano Ejecutivo del Ayuntamiento, solicitar a dicho órgano fiscalizador, la devolución de aquella documentación de Cuenta Pública que no sea útil para el citado Órgano y que deba integrarse al Archivo General Municipal;
- VI. Establecer y vigilar las actividades desarrolladas por el personal encargado del Archivo General Municipal;
- VII. Establecer las medidas de higiene y previsión social para la protección, integridad y salud del personal responsable del Archivo General Municipal;
- VIII. Brindar a los particulares un servicio eficiente de consulta e información, sin descuidar las medidas de confidencialidad y protección física de los documentos;
- IX. Proporcionar la información que se le sea requerida, del Archivo General Municipal, de acuerdo a las disposiciones aplicables;
- X. Facilitar la consulta o forma de reproducción, por medios idóneos, de los documentos solicitados, en los términos de las disposiciones legales aplicables;
- XI. Certificar copias de los documentos que forman parte del Archivo General Municipal, previo pago de los derechos correspondientes;
- XII. Promover la participación social para mejorar el Archivo General Municipal;
- XIII. Promover una cultura de conservación de los archivos, así como el aprecio y estudio de nuestra historia;



- XIV. Proponer el rescate o adquisición de documentos que se encuentren en poder de particulares;
- XV. Programar y ejecutar medidas de modernización del Archivo General Municipal, así como la reproducción y difusión del acervo;
- XVI. Difundir o realizar exposiciones de los documentos más valiosos;
- XVII. Promover que el Municipio celebre convenios con otros niveles de Gobiernos o Instituciones para intercambiar temporalmente muestras documentales, estableciendo las medidas de protección necesaria;
- XVIII. Promover la capacitación, actualización y especialización en materia de archivo del personal que administra el Archivo General Municipal; y
- XIX. Las demás que le confieran el presente Reglamento o el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 18.- Corresponde al personal responsable de administrar archivos, lo siguiente:

- I. Manejar con cuidado los documentos, valore, bienes y correspondencia que se les confiere;
- II. Reintegrar al lugar asignado los documentos al término de su uso;
- III. Conservar bien ordenados y clasificados los documentos bajo su cargo;
- IV. Asistir a los cursos de capacitación, actualización y especialización en la materia;
- V. Cumplir con las tareas que por necesidades del servicio les sean encomendadas;
- VI. Guardar total reserva de los asuntos que sean de su conocimiento y que estén contenidos en los documentos y que deben ser confidenciales; y
- VII. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables y le ordenen sus superiores;

ARTÍCULO 19.- Los titulares de las áreas administrativas, al concluir un expediente, deberán hacer constar en el mismo, la fecha y condiciones en que este se concluye; con cuyo razonamiento deberán ser turnados al archivo de concentración de la Dependencia, Coordinación, Unidad Administrativa, Órgano Desconcentrado u Organismos Paramunicipal correspondiente, dentro de los treinta días siguientes a esta.

ARTÍCULO 20.- El Archivo General Municipal constara de dos secciones;

- a) De Archivo Administrativo.
- b) De Archivo Histórico



ARTÍCULO 21.- La sección de Archivo Administrativo se integrara con la documentación que generen las Dependencias, Coordinaciones, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Órganos Paramunicipales del Ayuntamiento y que conforme a lo previsto por este Reglamento deberán entregarse al archivo general por lo que será responsabilidad del Coordinador de la unidad de archivo general, requerirles anualmente la entrega de la documentación que administren en sus archivos de concentración;

ARTÍCULO 22.- Dentro de la sección de Archivos Administrativos, para un adecuado uso y actualización periódica de la información, deberá llevar un registro de la documentación jurídica y contable que su importancia y contenido trasciendan de una administración a otra y contara a su vez con las siguientes secciones;

- I. **Registro de disposiciones legales y administrativas**, en la que se registraran Leyes, Reglamentos Municipales, acuerdos de caracteres generales expedidos por el Ayuntamiento, manuales y lineamientos; así como la legislación Estatal y Federal. Este registro deberá contener por lo menos: nombre del ordenamiento, materia, objeto, fecha de expedición, indicación de su vigencia, área municipal sobre la que incide y Leyes y Reglamento con los que se relacione;
- II. **Registro de contratos**, en la que se registraran todos los convenios, acuerdos y contratos que el Ayuntamiento celebre con los ejecutivos Federal, Estatal, con otros Gobiernos Municipales y con particulares. Este registro deberá indicar tipo de acto objeto fecha de firma compromiso de las partes, vigencia, monto comprometidos en su caso, y dependencia encargadas de su ejecución;
- III. **Registro de información de la cuenta pública**, en el que se conservaran los informes periódicos y decretos de calificación de la cuenta pública municipal;
- IV. **Registro de concesiones**, en la cual se registraran todas las concesiones que conceda el Ayuntamiento, este deberá contener los mismos datos que el registro de contratos;
- V. **Registro de propiedades municipales**, en el cual se registrarán los inmuebles del Municipio así como los movimientos que de ellos se hagan; indicando tipo y numero de documento, fecha de registro, superficie, ubicación o uso que se dé al bien; y
- VI. **Varios**, en la cual se registran donaciones de bienes muebles municipales, odas las actas de cabildo en las cuales se toman acuerdos que pueden repercutir en administración futuras; y los demás actos que a juicio del Ayuntamiento deban ser registrados. Este deberá contener por lo menos, números y fechas del acta, acuerdos principales y compromisos que genere a la Administración Pública Municipal.

El Coordinador de la unidad de archivo general deberá actualizar los registros citados en las fracciones anteriores, cada seis meses por lo menos; sin perjuicio de los casos en que su actualización sea necesaria y evidente.

ARTÍCULO 23.- Es obligación de la Secretaria Municipal del Ayuntamiento, remitir para su registro al Archivo General Municipal todos los actos de gobiernos a que se refieren el artículo anterior, en todo



caso previo a la entrega de la concesión o contrato de que se trate, ordenar a los particulares el registro del mismo.

Igual tienen los titulares de las demás Dependencias, Coordinaciones, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Organismos Paramunicipales, de enviar al Archivo General Municipal, aquellos documentos que se hayan generado en el área de su adscripción.

ARTÍCULO 24.- A la sección de Archivo Histórico deberá encargarse toda la documentación definida cuya vigencia ha fenecido y cuya importancia puedan considerarse que forma parte del archivo histórico, de acuerdo a la clasificación que se haga por parte del Coordinador del Archivo General, en consulta con el Comité Histórico de la Administración Pública Municipal.

Para llevar a cabo acciones de depuración, se requiere el acuerdo de los Directores de Administración y de la Contraloría Municipal, previa opinión del titular de la Dependencia que origino el documento y en relación debidamente justificada.

ARTÍCULO 25.- Los Archivos Administrativos e Histórico del Órgano Ejecutivo del Ayuntamiento, estarán cada uno a cargo del personal designado y funcionaran bajo la responsabilidad de la Secretaria Municipal del Ayuntamiento, teniendo la estructura necesaria para cumplir con sus objetivos.

Los responsables de los Archivos Administrativo e Histórico del Órgano Ejecutivo del Ayuntamiento informaran a su superior jerárquico por escrito en forma anual, sobre las acciones desarrolladas por recepción, revisión, clasificación, archivo, conservación y depuración de su acervo documental.

Se procurara que los Archivos Administrativos e Histórico del Órgano Ejecutivo del Ayuntamiento se ubiquen en local o locales que garanticen la adecuada guarda, conservación y consulta de los documentos.

ARTÍCULO 26.- El Archivo General del Órgano Ejecutivo del Ayuntamiento se integrara con los documentos administrativos que generen las funciones del Órgano Ejecutivo del Ayuntamiento a través de sus dependencias y organismos, de la siguiente forma:

- I. Se recibirán todos los documentos que envíe el Órgano Ejecutivo del Ayuntamiento, sus Dependencias y Organismos, asignado a cada uno de ellos un área específica para su resguardo.
- II. Se establecerá una identificación, clasificación y catalogación de documentos uniforme en todas las áreas, la cual se realizara cuando se reciban los documentos, con apego a lo dispuesto por este Reglamento y a las demás disposiciones que se dicten al respecto;
- III. Los Administradores de Archivos que laboren en el Archivo General del Órgano Ejecutivo del Ayuntamiento mantendrán al corriente la clasificación, catalogación y orden físico de los documentos, para proporcionar el servicio de consulta con oportunidades y eficacia.



- IV. El Archivo General del Órgano Ejecutivo del Ayuntamiento mantendrá comunicación directa con cada uno de los Jefes de área a cargo del resguardo de cada documentación, para efecto de coordinación, asesoría y control operativo;
- V. Se procurara implantar y utilizar técnicas especializadas en reproducción de documentos, cuando estos contengan materias de interés general, histórico, institucional o bien, para efectos de seguridad, sustitución de documentos o facilidad de consulta; y
- VI. La documentación que se encuentre bajo la responsabilidad del Archivo General del Órgano Ejecutivo del Ayuntamiento, solo será accesible a los Usuarios y Particulares que tengan autorización expresa para su consulta, salvo en el caso de que se trate de documentos que por su naturaleza se encuentren en disponibilidad de consulta abierta al público.

Las disposiciones específicas en esta materia estarán contenidas en las Disposiciones Administrativas y este Reglamento.

ARTÍCULO 27.- El Coordinador del Archivo General del Órgano Ejecutivo del Ayuntamiento tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Dirigir el funcionamiento del Archivo y representarlo ante cualquier instancia;
- II. Establecer lineamientos en materia archivística para el Archivo General, los Archivos de Trámite y Concentración del Órgano Ejecutivo del Ayuntamiento;
- III. Recibir los documentos provenientes de los Archivos de Concentración y expedir constancia de ello;
- IV. Mantener el eficiente control de los documentos administrativos a su resguardo,
- V. Proporcionar servicios de consulta y hacer constar la existencia de documentos a su resguardo;
- VI. Coordinar, homogenizar y eficientar el funcionamiento de los Archivos de Concentración;
- VII. Promover la investigación y difusión de técnicas de administración de documentos;
- VIII. Fomentar la adquisición de bibliografía especializada en materia de Archivonomía y ponerla al servicio de los Administradores de Archivos;
- IX. Proponer al superior jerárquico los proyectos de ordenamientos tendientes a lograr la preservación del patrimonio documental a su resguardo;
- X. Fomentar la impartición de conferencias, seminarios, cursos y demás eventos relativos a fin de fortalecer la operación de los archivos del Órgano Ejecutivo del Ayuntamiento;
- XI. Promover el establecimiento de mecanismos de coordinación con los archivos de la Federación, el Estado, otras Entidades Federativas y otros Municipios;



- XII. Proponer la creación de comisiones especiales temporales que coadyuven en la realización de tareas específicas para el cumplimiento de los objetivos del Archivo General;
- XIII. Vigilar el cumplimiento de este Reglamento, sus Disposiciones Administrativas y otras disposiciones en la materia; y
- XIV. Las demás que le confiera este Reglamento y otras disposiciones que al efecto se expidan.

ARTÍCULO 28.- El Archivo Histórico del Órgano Ejecutivo del Ayuntamiento se integrara con los documentos que habiendo sido clasificados como históricos por el Comité Histórico, sean entregados por cualquier título para ser administrados por él.

Los documentos que integran el Archivo Histórico del Órgano Ejecutivo del Estado únicamente podrán ser consultados por los Usuarios y los Particulares dentro de sus instalaciones de acuerdo con las Disposiciones Administrativas que al efecto se expida.

El acervo de este Archivo se podrá incrementar y mejorar a través de la celebración de convenios con los responsables de los archivos históricos de las otras entidades Públicas Locales, Federales, Municipales, asociaciones civiles o instituciones Particulares.

ARTÍCULO 29.- El responsable del Archivo Histórico del Órgano Ejecutivo del Ayuntamiento, será el encargado de administrar los documentos históricos y tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Dirigir el Archivo Histórico y representarlo ante cualquier instancia;
- II. Procurar integrar el Archivo con los documentos históricos originales, evitando en lo posible la guarda de documentos ilegibles;
- III. Integrar todos aquellos documentos que en su conjunto formen evidencias históricas importantes;
- IV. Realizar la reproducción de documentos con valor histórico, cuando por su estado físico se ponga en peligro, su preservación. De igual forma realizar dicha reproducción si el valor histórico de cualquier documento fuere de carácter excepcional;
- V. Fomentar la celebración de convenios con el fin de incrementar y mejorar la administración del acervo histórico del archivo a su cargo, con los responsables de los Archivos Históricos de los municipios de la Entidad; de los poderes del Estado, los archivos de la Federación, así como cualquier Poder de las otras Entidades Federativas; asociaciones civiles o instituciones Particulares;
- VI. Promover la adquisición o rescate de los documentos originales o reproducciones de ellos que, producidos o existentes en otros lugares del País o del extranjero, tengan valía histórica para el Municipio.



- VII. Recibir por cualquier título legal los documentos históricos de propiedad privada o perteneciente a otros archivos públicos, otorgando constancia de tal hecho;
- VIII. Permitir a los Particulares la reproducción del acervo histórico, siempre y cuando se realice con las técnicas que garanticen su preservación e impidan su deterioro;
- IX. Promover proyectos de modernización para la administración de documentos históricos; y
- X. Las demás que le confiera este Reglamento y otras disposiciones que al efecto se expidan.

CAPÍTULO TERCERO

DEL COMITÉ HISTÓRICO MUNICIPAL

ARTÍCULO 30.- El Comité Histórico tendrá la función primordial de determinar cuáles de los documentos que, según las norma de vigencia hayan agotado su vida administrativa útil, sean de suficiente importancia para considerarse documentos dignos de formar parte del Archivo Histórico del Órgano Ejecutivo del Ayuntamiento; y autorizar la destrucción de aquellos que no lo sean.

Así mismo, el Comité Histórico participara en el establecimiento de las políticas generales de funcionamiento del Archivo Histórico del órgano Ejecutivo del Ayuntamiento.

El criterio de depuración de documentos que seguirá el Comité, estará determinado por el volar administrativo, legal, fiscal e histórico que estos reporten y, en su caso, por las necesidades administrativas a las dependencias y entidades del Órgano Ejecutivo del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 31.- El Comité Histórico se integrara por:

- I. Un Presidente;
- II. Un Secretario;
- III. Vocal.

Los miembros del Comité Histórico serán nombrados y removidos libremente por el Titular del Órgano Ejecutivo del Ayuntamiento y deberán contar con la experiencia para valorar los documentos con apego a las disposiciones de la materia.

ARTÍCULO 32.- Los miembros del Comité tendrán función permanente; pero invariablemente celebraran una sesión ordinaria semestral, a partir del nombramiento respectivo. Se llevaran a cabo tantas sesiones extraordinarias como sean necesarias, atendiendo al volumen de trabajo e importancia de los acuerdos a tomar, de los que se levantara acta detallada.

ARTÍCULO 33.- Son facultades y obligaciones del Presidente del Comité:



- I. Establecer las políticas, lineamientos y directrices para el funcionamiento del Comité y representarlo ante cualquier instancia;
- II. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- III. Rendir informe semestral de las actividades y metas alcanzadas por el Comité;
- IV. Vigilar el establecimiento de los mecanismos de administración de documentos existentes en los archivos del Órgano Ejecutivo del Ayuntamiento;
- V. Enviar a la Coordinación de Archivo General el acta de catalogación de documentos que pueden ser destruidos;
- VI. Promover y supervisar las investigaciones de nuevas técnicas de administración de documentos;
- VII. Promover cursos de capacitación y actualización para el personal del archivo general del Órgano Ejecutivo del Ayuntamiento;
- VIII. Establecer técnicas que permitan la mejor administración de los documentos que integren el acervo de los archivos del Órgano Ejecutivo del Ayuntamiento;
- IX. Convocar a los miembros del Comité a las sesiones;
- X. Autorizar el orden del día, así como las actas y acuerdos del Comité, y
- XI. Las demás que le confiera este Reglamento y otras disposiciones que el efecto se expidan.

ARTÍCULO 34.- Son facultades y obligaciones del Secretario del Comité;

- I. Suplir las ausencias temporales del Presidente;
- II. Auxiliar al Presidente en sus funciones;
- III. Coordinar las comisiones que se integren para la valoración de documentos;
- IV. Compilar las normas que rigen la administración de documentos y promover su difusión a todo el personal que tenga relación con ellos;
- V. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- VI. Elaborar las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité e inscribirlas en el libro que al efecto se lleve, previa autorización de su Presidente;
- VII. Vigilar las actividades administrativas del Comité;
- VIII. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos emanados de las sesiones del Comité;



- IX. Participar en el establecimiento de las políticas y técnicas sobre consulta y vigilancia de los documentos existentes en los archivos del Órgano Ejecutivo del Ayuntamiento;
- X. Proponer la inclusión de asuntos en el orden del día de las sesiones del Comité; y
- XI. Las demás que confiera esta Reglamento y otras disposiciones que el efecto se expedirán.

ARTÍCULO 35.- Son facultades y obligaciones del Vocal:

- I. Suplir las ausencias temporales del Secretario;
- II. Auxiliar al Secretario en sus funciones;
- III. Coadyuvar con las comisiones que se integren para la valoración de documentos;
- IV. Participa en el establecimiento de las políticas y técnicas sobre consulta y vigilancia de los documentos existentes en los archivos del Órgano Ejecutivo del Ayuntamiento;
- V. Llevar un registro que contenga la evaluación de los documentos que para tal efecto le fueren reportados el Comité por el Archivo General del órgano Ejecutivo del Ayuntamiento;
- VI. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- VII. Proponer la inclusión de asuntos en el orden del día de las sesiones del Comité; y
- VIII. Las demás que le confiera este Reglamento y otras disposiciones que al efecto se expidan.

CAPÍTULO CUARTO

DE LA CONSULTA DE DOCUMENTOS

ARTÍCULO 36.- El Archivo General Municipal tendrá un área especial con documentos para consulta, compuesta con los informes, bases de datos, registros, estudios, planes y programas municipales, compilaciones de la legislación Municipal, Estatal y Federal, compendios, anuarios y publicaciones oficiales municipales y estatales, así como documentos similares.

Esta área deberá contar con los elementos materiales adecuados, para que el solicitante pueda realizar la consulta de los documentos antes citados.

ARTÍCULO 37.- Las solicitudes de préstamo de documentación deberá formularse por medio de "Formato de Préstamo" que el Archivo General Municipal proporcionara a las Dependencias a las que sirve y que deberá contener la descripción sucinta y exacta del documento solicitado, sello de la dependencia solicitante, firma del titular de la misma y de quien recibe, debiendo concretarse lo



anterior a acervos correspondientes a la Dependencia generadora de los mismos invariablemente, salvo en caso que la ley y/o los usos administrativos lo requieran.

ARTÍCULO 38.- La documentación proporcionada deberá ser devuelta dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de entrega en caso se documentación concluida.

ARTÍCULO 39.- Toda persona física o jurídica colectiva que solicite, podrá consultar la documentación del Archivo General Municipal sujetándose a las condiciones establecidas en el presente Reglamento. El área de consulta deberá estar separada del lugar donde se guardan los Acervos del Archivo.

ARTÍCULO 40.- Las personas que quieran consultar en forma directa documentos que sean de interés público del Archivo General Municipal, deberá registrarse en el área designada para tales efectos debido cubrir los siguientes requisitos:

- I. Solicitud por escrito, conteniendo sus datos generales, manifestando las razones que motivan la consulta del Archivo y Comprometiéndose a hacer un buen uso de los documentos o expedientes, así como respetar las disposiciones técnicas y legales aplicables;
- II. El aval de la asociación o institución legalmente constituida a la que pertenece
- III. Identificación personal oficial con fotografía;
- IV. Copia de un documento que de constancia de su domicilio;
- V. No tener antecedentes de mal uso en el manejo de documentos públicos; y
- VI. Los demás requisitos que establezcan las autoridades competentes y las disposiciones aplicables.

Cumplimiento de los requisitos señalados, para el uso de este servicio, el solicitante contara con una autorización expedida por el Coordinador de la Unidad de Archivo General Municipal, que contendrá el nombre del solicitante y el tema que pretende investigar.

Se llevara un registro de los solicitantes que deberán contener cuando menos la fecha y hora, tanto de entrega como de devolución de los documentos facilitados.

Los particulares no registrados y sin derecho a realizar una consulta directa de los documentos podrán solicitar del Titular de la Dirección de Finanzas del Ayuntamiento la autorización correspondiente para búsqueda, consulta, copia o reproducción, por medio idóneos, de determinados documentos que sean de interés público.

ARTÍCULO 41.- Queda prohibido a las personas autorizadas para la consulta de la documentación del Archivo General Municipal realizar alguna modificación a los documentos o alterar el orden de los



documentos que integran un expediente, menos aún dañarlos. Si detectaran un problema o daño, o tuvieran alguna sugerencia u observación, deberán hacerla al personal administrativo encargado, para que la anotación se haga en los libros de control correspondientes.

ARTÍCULO 42.- Todo documento motivo de consulta será proporcionado por el personal responsable del Archivo General Municipal.

La consulta a los documentos siempre será dentro del horario y los espacios que se tengan establecidos para tal fin.

El Titular de la Secretaría Municipal y/o el Coordinador del Archivo General Municipal podrán negar la consulta de aquellos documentos que se consideren demasiado frágiles o de orden confidencial.

El particular está obligado a aceptar las decisiones de las autoridades municipales encargadas, en cuanto a tiempo, modo y cuidado de los documentos.

ARTÍCULO 43.- Para los efectos del Artículo anterior, como información confidencial o reservada podrá clasificarse aquella cuya difusión pueda;

- I. Comprometer la Seguridad del Municipio o de alguna autoridad particular; que por su publicación pudiera poner en peligro la vida y/o bienes, de los servicios públicos o de terceros;
- II. Menoscar la conducción de las negociaciones o bien, de las relaciones con otros poderes o entidades públicas, así como aquellas que estos entreguen con tal carácter al Gobierno Municipal;
- III. Afectar la estabilidad financiera y económica del Municipio;
- IV. Causar un serio perjuicio a las actividades o verificación del cumplimiento de las leyes, reglamentos, prevención o persecución de los delitos, la recaudación de las contribuciones las estrategias procesales en procesos administrativos mientras las resoluciones no cause estado;
- V. La que por disposición expresa de una ley sea considerada confidencial, reservada o gubernamental confidencial;
- VI. Los secretos industriales, fiscales, fiduciarios u otros considerados como tal por una disposición legal o establecida mediante contrato;
- VII. Los expedientes de procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, en tanto no hayan causado estado;
- VIII. Los procedimientos de responsabilidad de los servidores públicos, en tanto no se haya dictado la resolución administrativa o la jurisdiccional definitiva;
- IX. Cuando se trate de información de particulares recibida por la administración pública bajo promesa de reserva o esté relacionada con la propiedad intelectual, patentes o marcas en poder de las autoridades;



- X. Cuando se trate de información que pueda generar una ventaja personal indebida en perjuicio de un tercero;
- XI. La información que en caso de divulgarse pueda causar daño moral, o afectar al o a las personas;
- XII. La información documental relacionada con la comprobación de la Cuenta Pública, en virtud de ser remitida a la Auditoría Superior del Estado de Chiapas; y
- XIII. La que contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos, hasta en tanto no sea adoptada la decisión definitiva, la cual deberá estar documentada.

Cuando concluya el periodo de reserva a las causas que hayan dado origen a la reserva de la información a que se refieren las fracciones I y II de este artículo, dicha información podrá ser pública, protegiendo la información confidencial que en ella se contenga, en su caso.

La información clasificada como confidencial y/o reservada, podrá permanecer con tal carácter hasta por un periodo de ocho años, esta información podrá ser clasificada cuando se extingan las causas que dieron origen a su clasificación o cuando haya transcurrido el periodo de reserva. La disponibilidad de esa información será sin perjuicio de lo que, al respecto, establezcan las leyes.

El ayuntamiento, podrá emitir lineamientos o criterios para la clasificación y desclasificación de la información confidencial y/o reserva.

ARTÍCULO 44.- Todo Particular y/o Usuario de los servicios de consulta del Archivo General Municipal, deberá respetar sin excepción las siguientes reglas:

- I. Los documentos solo se consultaran en el área destinada para tal fin;
- II. Para la consulta solo se entregara un documento o expediente por vez, regresado este podrá consultarse otro. En caso de que se requiera consultar dos o más documentos a la vez, se hará con la vigilancia del personal responsable del Archivo General Municipal;
- III. La consulta de los documentos solo se hará por un solicitante a la vez, en caso de requerirlo otro solicitante, hará una solicitud para otra hora o fecha;
- IV. Está prohibido escribir o rayar los documentos, así como romperlos, ajarlos o dañarlos en cualquier forma. Los daños que sufran un documento o el desorden en un expediente serán responsabilidad del ultimo solicitante que lo haya consultado y no haya reportado alguna irregularidad;
- V. Se prohíbe estrictamente fumar, comer, ingerir bebidas o introducir sustancias peligrosas, dentro de las instalaciones de Archivo General Municipal;
- VI.



- VI. Se permitirá el ingreso al área de consulta solo con los objetos siguientes: pluma o lápiz y hojas blancas;
- VII. Durante el tiempo de consulta se evitara hacer ruido o platicar en voz alta en forma prolongada, a fin de no distraer de sus actividades a los demás solicitantes;
- VIII. La documentación facilitada a los solicitantes y/o dependencias municipales, al término de la consulta será regresada al lugar designado; y
- IX. Las demás condiciones que establezcan las autoridades competentes y las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 45.- Toda solicitante que no observe las disposiciones del presente Reglamento, le será negada o suspendida el derecho a consultar el o los documentos que integran el Archivo General Municipal, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales en que este incurra.

ARTÍCULO 46.- Los documentos históricos que sean motivo de consulta, solo se facilitara en el área designada para tal fin y por ningún motivo saldrá al exterior. La sustracción temporal o permanente, de cualquier documentación, sea esta administrativa o histórica, será considerada robo en perjuicio del patrimonio municipal.

ARTÍCULO 47.- Los documentos o Archivos de Concentración o Administrativo, solo se podrán consultar si se demuestra legítimo interés administrativo o jurídico, mismo que calificara indistintamente el Titular de la Secretaria Municipal y/o el Coordinador del Archivo General, exponiendo los motivos y justificación para tal determinación.

ARTÍCULO 48.- El acervo del Archivo General Municipal solo será manejado por el personal responsable y adscrito a las Coordinación responsable, quedando prohibida la participación del personal ajeno, del contrario se harán acreedores a las responsabilidades y sanciones correspondientes.

ARTÍCULO 49.- Cualquier arreglo distinto a lo establecido en este capítulo será motivo de convenio entre la persona física o jurídica colectiva y la Auditoria Municipal Competente.

ARTÍCULO 50.- El personal que preste sus servicios en el Archivo General, queda impedido para extraer de él, fuera de su recinto, cualquier tipo de información.

CAPÍTULO QUINTO

DE LA ADMINISTRACIÓN, CUIDADO Y CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS



ARTÍCULO 51.- Para la adecuada administración del Archivo General Municipal deberán llevarse a cabo las siguientes actividades y procedimientos:

- I. Los archivos se integraran con los documentos que hayan generado las Dependencias y Organismos del Órgano Ejecutivo del Ayuntamiento y con aquellos que tengan un valor administrativo, jurídico, social o histórico, independientemente de su origen;
- II. Antes del traslado de documentos del Archivo Activo al de Concentración, deberán efectuarse acciones de organización, clasificación e inventario de acuerdo con los lineamientos y normas técnicas establecidas;
- III. Todo traslado de documentos deberá realizarse tomando las medidas de orden, control, precaución y cuidado necesarios para que no exista pérdida o daño alguno;
- IV. Elaborar acuse de recibido y acta circunstanciada para recibir la documentación que deba entregarse y reunirse en el Archivo General Municipal, contenga los documentos con la relación de envió y registrando la entrada de los acervos documentales en un libro especial, dando fe y garantizado su estado e integridad;
- V. La Secretaria Municipal del Ayuntamiento, en coordinación con las Direcciones de Área y de la Contraloría Municipal, expedirán los sistemas de clasificación y catalogación de los documentos;
- VI. Los documentos del Archivo General Municipal, serán enunciados en una relación para catalogar el contenido de las cajas de archivo. La mencionada relación será utilizada para la localización de los documentos que se soliciten, la relación llevara además la identificación alfabética de la caja y la sección en que estará localizada;
- VII. Existirán planos, bases de datos y registros en medios informáticos, para la localización de las secciones, expedientes y documentos, de acuerdo a la clasificación adoptada, esto con el objeto de facilitar el manejo del archivo;
- VIII. En los casos de documentos muy antiguos pertenecientes a la Sección de Archivo Histórico, se harán respaldados informáticos y microfilm, para ser utilizado en la consulta y no otorgar el original, además como medida preventiva a cualquier caso fortuito;
- IX. En caso de que cualquier documento sufra infestación, contaminación o cualquier daño físico, se realizaran acciones de cuarentena, conservación, rehabilitación o restauración; y
- X. Las demás que establezcan las autoridades competentes, y las disposiciones técnicas y jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 52.- La conservación del Archivo General Municipal es una obligación de las autoridades municipales y la ciudadanía en general (Habitantes y Vecinos del Municipio. En cuanto a la conservación y cuidado de los documentos se observaran los siguientes criterios:

- I. Los documentos no deberán estar en el suelo;



- II. Los documentos deberán estar lejos de la luz solar y del calor, procurando que la temperatura y humedad del local sean las adecuadas para su mejor su conservación;
- III. Evitar toda condición que propicie la infestación o la presencia de roedores y alimañas nocivas del papel, para ello habrá de fumigar y realizar acciones de limpieza periódicamente y por lo menos, dos veces al año;
- IV. Colocar los documentos preferentemente en estantería de metal, plástico u otros materiales, y en los casos que sean de madera deberán pulirse y barnizarse;
- V. En el área de consulta de documentos que integran el Archivo General Municipal no se fumara, ni se introducirán alimentos de clase alguna;
- VI. Se adoptaran las medidas de Protección Civil y prevención de incendios que determine el diagnóstico y dictamen técnico correspondiente, entre ellas contar con extintores especiales para el caso; y
- VII. Los demás que determinen las disposiciones aplicables y las autoridades competentes.

CAPITULO SEXTO

DE LA REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL

ARTÍCULO 53.- Se puede copiar o reproducir cualquier documento que haya sido autorizado, por cualquier medio idóneo que no signifique daño alguno, siempre y cuando su manejo este supervisado por personal de la Coordinación responsable.

ARTÍCULO 54.- El uso de materia del archivo histórico para ser empleado en cualquier tipo de publicación deberá ser objeto de crédito dentro de la obra que se edite. Disponiendo además que se donen al acervo del archivo general municipal, ejemplares en que se haya publicado la documentación.

ARTÍCULO 55.- Las reproducciones por cualquier medio que se realicen de documentos del archivo general municipal, deberán indicar que son reproducción fiel del original y debidamente cotejando con aquel.

ARTÍCULO 56.- Cuando en el archivo general municipal no exista un determinado documento, se haya destruido o deteriorado total o parcialmente o exista duda sobre su contenido y se presuma su existencia en otro lugar, el coordinador responsable podrá realizar las consultas y gestiones pertinentes ante el Congreso del Estado, Auditoría Superior del Estado o bibliotecas públicas, con el fin de subsanar la carencia o anomalía del documento existente.

El Titular de la Secretaría Municipal del Ayuntamiento, podrá ordenar la reimpresión de documentos de los cuales ya no existirán ejemplares suficientes o que al ser únicos se hayan deteriorado. Podrán



también efectuarse adiciones en medios magnéticos electrónicos a fin de dar difusión al acervo del Archivo General Municipal.

ARTÍCULO 57.- El Titular de la Secretaría Municipal del Ayuntamiento, propondrá la celebración de convenios de coordinación y colaboración relativos a la materia de archivos, técnicas de edición, y difusión, con la Federación, Estados y otros Municipios, así como con entidades del sector privado, de igual forma analizar y opinar sobre los que se propongan para suscribir.

ARTÍCULO 58.- El destino final de los archivos administrativos será la baja o transferencia secundaria, para llevarse a cabo deberá realizarse una solicitud de dictamen de valoración documental ante el archivo general y presentarse con la siguiente documentación:

- I. Oficio de solicitud;
- II. Inventario de Baja o transferencia secundaria;
- III. Catálogo de disposición documental; y
- IV. Fecha técnica de Revaloración.

ARTÍCULO 59.- Una vez autorizado el dictamen de valoración documental por el Archivo General, se llevara a cabo la destrucción o transferencia de los expedientes al archivo histórico, lo que se hará constar en un acta, la cual deberá ser firmada por el titular del área.

ARTÍCULO 60.- En caso de presentarse alguna controversia en cuanto al trámite del destino final de archivos administrativos que gestione algún área, se someterá a consideración de la Controlaría Municipal y del Titular de la Secretaría Municipal del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 61.- Con el fin de optimizar y mantener libres las áreas y los espacios de oficinas que ocupan las dependencias y organismos del Órgano Ejecutivo del Ayuntamiento, los archivos si valor documental, se conservaran el menos tiempo posible, y para su destrucción no será necesario realizar un dictamen de valoración documental.

CAPÍTULO OCTAVO

DE LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

ARTÍCULO 62.- Las Dependencias y Organismos del Órgano Ejecutivo del Ayuntamiento, tomaran las medidas necesarias para administrar y conservar los documentos electrónicos, generados o recibidos, cuyo contenido y estructura permitan identificarlos como documentos de archivos que aseguren la identidad e integridad de su información, de conformidad con las políticas informáticas que mejor satisfagan las necesidades de este.



ARTÍCULO 63.- Las Dependencias y Organismos del Órgano Ejecutivo del Ayuntamiento aplicaran las medidas técnicas de administración y conservación que aseguren la validez, autenticidad, confidencialidad, integridad y disponibilidad de sus documentos electrónicos.

ARTÍCULO 64.- Las Dependencias y Organismos del Órgano Ejecutivo del Ayuntamiento realizaran acciones de respaldo y migración de los documentos electrónicos, en la medida de los recursos con que dispongan.

CAPÍTULO NOVENO

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 65.- Queda prohibida la enajenación de los documentos administrativos e históricos que obren en cualquiera de los archivos del Órgano Ejecutivo del Ayuntamiento.

Asimismo, queda prohibida la reproducción total o parcial por cualquier método o medio, de cualquier material en resguardo de tales archivos, sin autorización expresa y/o escrita del Titular de la Secretaria Municipal del Ayuntamiento y/o Coordinador del Archivo General. Todos los derechos de autor de los documentos que integren los Archivos General e Histórico a que se refiere este Reglamento, son propiedad del Municipio de Marqués de Comillas, Chiapas, y se regirán en los términos de la Ley en materia.

Ningún Usuario o Particular podrá adaptar, modificar, sustraer, alterar, mutilar o hacer señalamientos en los documentos administrativos e históricos, únicamente se permitirán las acotaciones necesarias para la catalogación archivonomica de los documentos realizada por los Administradores de Archivos con facultades para ello.

La destrucción de un documento solo podrá ser permitida si obedece a una acción de depuración documental, avalada por escrito por la autoridad competente.

Las personas que intervengan en la restauración de documentos, que alteren la información contenida en ellos para su beneficio o perjuicio de un tercero, serán sancionados conforme a las leyes penales de Estado.

ARTÍCULO 66.- Los Usuarios y Administradores de Archivos, miembros del Comité Histórico y demás servidores públicos adscritos a los Archivos General, Administrativo e Histórico del Órgano Ejecutivo del Ayuntamiento deberán cumplir con las obligaciones contenidas en el presente Reglamento y en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas.

ARTÍCULO 67.- Las infracciones a este Reglamento y a las demás disposiciones reglamentarias en esta materia, cometidas por Particulares o Usuarios, se sancionaran de la siguiente manera:

- a) A quienes realicen, coadyuven, participen, inciten, faciliten o se beneficien con cualquiera de las conductas prohibidas en este Reglamento, se les impondrá multa de tres a quinientas veces el salario mínimo vigente en el Estado de Chiapas, al cometerse la infracción, según su



gravedad y/o arresto que no excederá de 36 horas. En casos de reincidencia, la multa se duplicara, sin perjuicio de suspender temporal o definitivamente el acceso a los archivos abiertos al público, como medida de seguridad.

Adicionalmente se hará la denuncia de tales hechos a las autoridades competentes por los delitos que resulten.

ARTÍCULO 68.- Las multas señaladas en este capítulo serán impuestas por el juez Calificador Competente o por el servidor público en quien se delegue esta facultad, previa audiencia del infractor, concediéndole al efecto un término de veinte días improrrogables para su defensa y la rendición de las pruebas que aporte para ello.

Para la imposición de las multas se tomara en consideración las circunstancias económicas y personales que acredite el infractor; la gravedad de la infracción y del daño causado al acervo y a la memoria documental del Municipio de Marqués de Comillas, Chiapas, así como las circunstancias de modo, tiempo y lugar de ejecución, que serán razonadas en la resolución que se dice.

Las multas a que se refiere este Reglamento podrán ser recurridas ante el Ayuntamiento de Marques de Comillas, Chiapas, en los términos de Ordenamiento Legal Correspondiente.

CAPITULO DÉCIMO

DE LOS RECURSOS.

ARTÍCULO 59.- Las inconformidades que se originen por la aplicación del presente Reglamento se substanciara mediante los recursos previstos en la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO.- En un periodo no mayor a los 12 meses de la entrada en vigor del presente reglamento, deberá concluirse la clasificación y depuración de la documentación que integran el archivo general municipal, debiendo definirse e integrarse las respectivas secciones que en este ordenamiento se establecen.

TERCERO.- Para su operación inicial los archivos general, administrativo e histórico del órgano ejecutivo del ayuntamiento, así como del comité histórico, contarán con la estructura administrativa mínima necesaria o personal comisionado para el mismo, la cual podrá adecuarse conforme a la disponibilidad presupuestal.



CUARTO.- Se abrogan las demás disposiciones legales que se contrapongan al presente ordenamiento, con excepción de las disposiciones emanadas de leyes supremas relativas a autoridades municipales.

CUARTO.- El presidente Municipal dispondrá se publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES DE CABILDO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO MUNICIPAL, A LOS DOCE DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.

DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO CUARTO TRANSITORIO DE LEY DE DESARROLLO CONSTITUCIONAL EN MATERIA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DEL ESTADO DE CHIAPAS Y ACUERDO DE SESION DE CABILDO EXTRAORDINARIA NUMERO CUARENTA Y CINCO, PARA SU DEBIDA OBSERVANCIA, "PROMULGO EL PRESENTE REGLAMENTO" EN LA RESIDENCIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MARQUES DE COMILLAS, CHIAPAS; A LOS DOCE DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.

H. Ayuntamiento Municipal Constitucional de Marqués de Comillas, Chiapas.

FIRMAS DEL CUERPO EDILICIO DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MARQUES DE COMILLAS, CHIAPAS.

C. Manuel Justo Gómez Beltrán, Presidente Municipal Constitucional, C. Guadalupe Sánchez Cazares, Síndico Municipal.- Florencio López Sánchez, Primer Regidor Propietario.- Celina Isabel Martínez Gutiérrez, Segunda Regidora Propietaria.- Billerman Abadía Flores, Tercer Regidor Propietario.- Regidores de Representación Proporcional: C. Beatriz Aguirre Chávez.- C. Guadalupe Hernández Jerónimo.- Rúbricas.



Publicación No. 0144-C-2019**REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE MARQUES DE COMILLAS, CHIAPAS.**

C. MANUEL JUSTO GOMEZ BELTRAN, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE MARQUE DE COMILLAS, CHIAPAS; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTOS POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; TITULO OCTAVO, ARTICULO 82 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS; SECCION CUARTA, ARTICULO 45 FRACCION II, XXXI, CAPITULO III, ARTICULO 57 FRACCION VI, XIII, TITULO DECIMO SEGUNDO ARTICULO 213, DE LA LEY DE DESARROLLO CONSTITUCIONAL EN MATERIA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DEL ESTADO DE CHIAPAS; EN CUMPLIMIENTO AL ACUERDO DE CABILDO TOMADO POR EL HONORABLE AYUNTAMIENTO, EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 12 DE SEPTIEMBRE DEL 2019, SEGÚN ACTA DE CABILDO EXTRAORDINARIA NUMERO 045; A SUS HABITANTES HACE SABER; Y

CONSIDERANDO:

PRIMERO: EL PRESENTE REGLAMENTO ES DE INTERÉS PÚBLICO Y DE OBSERVANCIA OBLIGATORIA PARA TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE MARQUES DE COMILLAS, CHIAPAS Y TIENE POR OBJETO ESTABLECER LOS PRINCIPIOS, BASES GENERALES Y PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN EN POSESIÓN DE CUALQUIER AUTORIDAD, ENTIDAD, ÓRGANO Y ORGANISMO DE LOS PODERES LEGISLATIVO, EJECUTIVO Y JUDICIAL, ÓRGANOS AUTÓNOMOS, PARTIDOS POLÍTICOS, FIDEICOMISOS Y FONDOS PÚBLICOS, ASÍ COMO DE CUALQUIER PERSONA FÍSICA, MORAL O SINDICATO QUE RECIBA Y EJERZA RECURSOS PÚBLICOS O REALICE ACTOS DE AUTORIDAD DE LA FEDERACIÓN, LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS MUNICIPIOS.

SEGUNDO: QUE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CHIAPAS, EN SU ARTÍCULO 47, ESTABLECE QUE ESTÁN OBLIGADOS AL CUMPLIMIENTO DE LA PRESENTE LEY, LOS ORGANISMOS PÚBLICOS QUE INTEGRAN EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO; LOS ORGANISMOS PÚBLICOS QUE INTEGRAN EL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO; LOS ORGANISMOS PÚBLICOS QUE INTEGRAN EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO; LOS ORGANISMOS PÚBLICOS QUE INTEGRAN LOS AYUNTAMIENTOS O CONSEJOS MUNICIPALES; LOS ÓRGANOS U ORGANISMOS PÚBLICOS AUTÓNOMOS DEL ESTADO; LOS PARTIDOS POLÍTICOS, Y LOS CANDIDATOS INDEPENDIENTES; LAS EMPRESAS DE PARTICIPACIÓN ESTATAL O MUNICIPAL; LOS



FIDEICOMISOS Y FONDOS PÚBLICOS QUE CUENTEN CON FINANCIAMIENTO PÚBLICO PARCIAL O TOTAL, O CON LA PARTICIPACIÓN DE ENTES PÚBLICOS; LOS SINDICATOS QUE RECIBAN Y/O EJERZAN RECURSOS PÚBLICOS EN LOS ÁMBITOS ESTATAL O MUNICIPAL; CUALQUIER PERSONA FÍSICA O MORAL QUE RECIBAN Y/O EJERZAN RECURSOS PÚBLICOS EN EL ÁMBITO ESTATAL O MUNICIPAL O QUE EJERZAN ACTOS DE AUTORIDAD.

POR LOS FUNDAMENTOS Y CONSIDERACIONES ANTERIORMENTE EXPUESTAS, ESTE HONORABLE CABILDO TIENE A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

CREACIÓN DEL REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE MARQUES DE COMILLAS, CHIAPAS

Título primero Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 1. El presente ordenamiento es de orden e interés público, así como de Observancia general y obligatoria para todos los servidores públicos del municipio de Marques de Comillas, y tiene por objeto establecer las bases y lineamientos para la adecuada administración y difusión de la información pública municipal así como para garantizar el acceso público de esta.

Artículo 2.- Se expida el presente ordenamiento de conformidad con lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el Título Octavo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas así como lo previsto por la ley del gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Chiapas, la ley de Transparencia e Información pública del Estado de Chiapas y la Ley que regula la Administración de Documentos Públicos e Históricos del Estado de Chiapas.

Artículo 3.- Son fines del presente ordenamiento:

- I. Contribuir a mejorar la calidad de vida de las personas y a consolidar el sistema democrático;
- II. Optimizar el nivel de participación comunitaria en la toma de pública de dediciones
- III. Garantizar el principio democrático publicidad de los actos del municipio:
- IV. facilitar a los ciudadanos el ejercicio del derecho a la información, garantizando su estricta observancia por parte del Ayuntamiento de Marques de Comillas, así como de su dependencia y entidades.
- V. Garantizar la protección de los datos personales en poder de las dependencias y entidades municipales



- VI. Establecer la obligación del órgano de gobierno del municipio y de la administración pública municipal que las deriva, de poner a disposición de los ciudadanos la información que les permita tener un conocimiento
- VII. Transparentar la gestión pública mediante la difusión de la información que genera el ayuntamiento y las dependencias y entidades que lo auxilian
- VIII. Establecer el procedimiento mediante el cual, los particulares pueden conocer y acceder a la información que generan o poseen el Ayuntamiento las dependencias y entidades de la administración pública municipal
- IX. Regular a la administración, manejo ciudadano y consulta de los documentos que contengan la información pública que obre en poder de las entidades y dependencias de la administración municipal.

Artículo 4.- Para los efectos de este ordenamiento municipal se entenderá por:

- a) **Comité:** comité municipal de clasificación de información pública
- b) **Unidad de transparencia :** unidad municipal de transparencia e información
- c) **Instituto:** instituto de transparencia e información pública de Chiapas

Artículo 5.- Para los efectos de este ordenamiento se entiende como información pública, la contenida en los documentos públicos que hayan sido creados u obtenidos por algún órgano requerido, en el ejercicio de sus funciones, y que se encuentren en su posesión y bajo su control.

A su vez son documentos públicos los escritos, fotografías, grabaciones, soportes magnéticos o digitales o cualquier otro elemento técnico que haya sido creado obtenido por el ayuntamiento y sus dependencias y entidades, en ejercicio de sus funciones y que se encuentran en su posición y bajo su control.

Artículo 6.- El Ayuntamiento de Marqués de Comillas, Chiapas, así como todas sus dependencias y entidades están sometidos al principio de publicidad y de sus actos y obligaciones a respetar el ejercicio social del derecho de acceso a la información pública. Todo servidor público municipal tiene la obligación de entregar la información contenida en los documentos públicos a su cargo, a las personas que le soliciten los términos del presente reglamento.

Las personas físicas y jurídicas que si forman parte de la administración pública municipal reciben recursos públicos del municipio están obligadas a rendir la información que se les solicite, respecto de la reutilización de dichos recursos públicos

Artículo 7.- Los servidores públicos municipales que produzcan, administren, manejan, archiven o conserven documentos públicos son responsables de los mismos a partir de momento en que los documentos estén bajo su custodia y guarda, en los términos de este ordenamiento y de las leyes



reglamentos aplicables. Toda la información en poder del ayuntamiento, de sus dependencias y entidades está a disposición de las personas salvo aquella que se considere como de acceso ilimitado o reservada. Quienes soliciten información pública tienen derecho a su elección, esta debe ser proporcionada con copia simple o certificada a obtener mediante cualquier otro elemento técnico, la reproducción de dicha información. La información se le debe proporcionar en el estado en que se encuentre en las dependencias y entidades municipales.

La obligación de las dependencias y entidades municipales de proporcionar información no comprender el procedimiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés del solicitante. La pérdida destrucción alternación u ocultamiento de la información pública y de los documentos en que se contenga, serán sancionados en los términos de este reglamento y demás ordenamientos legales relativos aplicables.

Capítulo II De las Autoridades Municipales

Artículo 8.- Al ayuntamiento la compete regular de información, respecto de todas dependencias y entidades que integran la administración pública municipal.

Artículo 9.- Son atribuciones del Presidente Municipal:

- I. Autorizar y emitir los manuales internos que deben observar las dependencias y entidades de la administración municipal, con el fin de cumplimiento y hacer posible el acceso de los administrados a la información pública del municipio;
- II. Coordinar las funciones de colaboración con otros gobiernos municipales y con los poderes del estado en materia de administración, uso, conservación, acceso y difusión de la información pública.
- III. Determinar criterios para que los particulares acrediten su interés jurídico y accedan a la información pública de acceso limitado
- IV. Proponer al ayuntamiento se desclasifique o permita el acceso a la información reservada, una vez cumplidos los requisitos que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables

Título Segundo Capítulo I De la unidad Municipal de Transparencia e Información Pública

Artículo 11.- la unidad municipal de transparencia es la autoridad competente para la recepción de solicitudes de información y entrega de la misma que está a cargo de la sindicatura del municipio y cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Recibir, dar trámite y permitir el acceso a la información pública que generen el ayuntamiento las dependencias y las entidades que integran la administración pública municipal



- II. Revisar los criterios para la clasificación de la información que lleva a cabo las dependencias y entidades de la administración pública municipal de conformidad con los lineamientos establecidos en este reglamento
- III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes y, en su caso, orientarlos sobre los órganos, dependencias o entidades que pudieran tener la información que solicitan cuando no sea propia del municipio de Marqués de Comillas;
- IV. Requerir a las dependencias y entidades de la administración pública la realización de los trámites necesarios, para que estén en posibilidades de entregar la información a los particulares
- V. Expedir constancias y certificaciones de la información que conste en los servicios documentales del municipio
- VI. Proponer al presidente municipal el establecimiento y modificación de los procedimientos internos que sean pertinentes para asegurar la atención oportuna y completa de las solicitudes de acceso a la información
- VII. Elaborar, en coordinación con las dependencias componentes programas para facilitar la obtención de información que incluya las medidas necesarias para la organización de los archivos
- VIII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información sus resultados y costos
- IX. Las demás que establezca el presente ordenamiento y otras disposiciones legales

Artículo 12. Es obligación del departamento de comunicación social y en caso de no contar con esta la secretaria y la sindicatura, llevar a cabo la coordinación de las tareas tendientes a la integración en línea, publicación y protección de la información de carácter público a que se refiere el presente ordenamiento a través de la red mundial de datos conocida como Internet

Artículo 13. Son atribuciones de las dependencias y entidades de la administración pública municipal:

- I. Proporcionar orientación a los usuarios que requieran información pública y proveer todo tipo de asistencia respecto de los trámites y servicios que presentan
- II. Organizar, sistematizar integrar y permitir el acceso de la información pública que generen por conducto de la unidad municipal de transparencia conforme a los criterios y lineamientos establecidos en el presente ordenamiento y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables
- III. Clasificar la información de conformidad con los lineamientos establecidos en este reglamento y con apego a los criterios que dicte la unidad municipal de transparencia
- IV. Supervisar en coordinación con el área de archivo municipal, la aplicación de los criterios específicos en materia de clasificación y conservación de los documentos en los que conste la información pública del municipio; así como la organización de archivos
- V. Asegurar el adecuado funcionamiento y conservación de los archivos y documentos que obren en su poder



Capítulo II

Del comité municipal de clasificación de información pública

Artículo 14.- el comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Clasificar la información de conformidad con lo dispuesto por la ley en la materia los lineamientos, que expida el instituto de transparencia e información pública del estado de Chiapas y demás disposiciones legales o reglamentarias aplicables y;
- II. Clasificar las comisiones, comités, sesiones, juntas o reuniones cualquiera que sea su denominación que por su naturaleza deban ser de acceso restringido, de conformidad a lo dispuesto por la ley de la materia, los lineamientos que expida el instituto y demás disposiciones legales o reglamentarias aplicables.

Artículo 15.- El comité estará integrado por:

- I. Presidente del Comité de Transparencia
- II. Secretario Técnico del Comité de Transparencia
- III. Vocal del Comité de Transparencia

Artículo 16.- El comité, para sesionar válidamente, requiere la presencia mínima de dos personas y tomara sus decisiones por mayoría de votos. El presidente del comité tendrá voto de calidad.

Artículo 17.- El comité sesionara cada dos meses de manera ordinaria, quien citara por medio del Secretario Técnico del Comité 24 horas de anticipación y por escrito a cada uno de los integrantes del mismo y de manera extraordinaria las veces que sean necesario, para lo cual podrá citar de forma telefónica o por cualquier otro medio a los integrantes del comité.

Capítulo III

De la información pública municipal

Artículo 18.- Toda la información gubernamental a que se refiere este ordenamiento es pública y pueden acceder libremente a ella los particulares, previo cumplimiento del procedimiento y de los requisitos establecidos para tal efecto, con las excepciones que señale expresamente el reglamento.

Artículo 19.- Las dependencias y entidades municipales deben hacer del conocimiento de la población a través de los medios oficiales de divulgación, la información pública que manejan en el ejercicio de sus funciones, además, pueden hacer del conocimiento público dicha información a través de publicaciones, libros, boletines, revistas, folletos, periódicos murales, red mundial de datos conocida como Internet o cualquier otro medio de comunicación. Aquello que se comuniquen por estos medios, tiene carácter estrictamente informativo.



Artículo 20.- Las dependencias y entidades de la administración pública municipal, bajo la coordinación del área de comunicación social y de no existir está a través de la secretaria y sindicatura, deben hacer del conocimiento público y de manera permanente y sin que medie solicitud de los particulares además de publicarse de tal forma que facilite su uso y comprensión para las personas, de publicarse de tal forma que facilite y su uso y comprensión para las personas asegurando su calidad y oportunidad siendo esta la siguiente:

- I. El marco normativo aplicable que regule la existencia, atribuciones y funcionamiento del sujeto obligado:
- II. Su estructura, orgánica los datos principales de sus organización y funcionamiento, así como las atribuciones de sus órganos internos
- III. El informe anual de actividades
- IV. El calendario y agenda de las sesiones de naturaleza no restringida, así como las minutas o actas de las mismas
- V. Los gastos en materia de comunicación social
- VI. Los gastos oficiales su costo itinerario agenda y resultados
- VII. Las cuentas públicas, así como los informes trimestrales de origen y demás información en aplicación de los recursos públicos
- VIII. El directorio de sus servidores públicos, desde el titular hasta el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes
- IX. La remuneración mensual por puesto incluyendo prestaciones, estímulos o compensaciones y cualquier otra percepción que en dinero o en especie reciban quienes laboran dentro de los sujetos obligados;
- X. Las convocatorias, criterios y demás información relativa al ingreso, promoción y permanencia de los servidores públicos, de conformidad con las disposiciones del servicio civil de carrera
- XI. Los servicios que ofrecen, así como manuales o sistemas en que se precisan los trámites, requisitos y formatos utilizados para los mismos
- XII. El inventario y las modificaciones de los bienes inmuebles y vehículos, indicando la persona quien tiene el resguardo de los últimos
- XIII. Los convenios celebrados con instituciones públicas o privadas;
- XIV. Los programas operativos que llevan a cabo, así como las metas u objetivos de estos.
- XV. Los informes que, por disposición legal generen los sujetos obligados
- XVI. Las concesiones y autorizaciones estatales otorgadas, especificando sus titulares concepto y vigencia
- XVII. La información sobre el presupuesto asignado así como los informes sobre la ejecución los balances generales y los estados financieros
- XVIII. Los resultados de las auditorías y las aclaraciones que correspondan en su caso
- XIX. Los padrones de programas de beneficiarios de programas sociales así como el monto asignado a cada beneficiario
- XX. El padrón de proveedores;
- XXI. Las convocatorias o recurso público o licitación para las obras públicas, concesiones, adquisiciones, enajenaciones arrendamientos y presentación de servicios, así como los resultados de aquellos que contendrán por lo menos:
 - a) La justificación técnica financiera



- b) La identificación precisa del contrato
 - c) El monto
 - d) El nombre o razón social de la persona física con quien se haya celebrado el contrato;
 - e) El plazo y demás condiciones de cumplimiento y;
 - f) las modificaciones las condiciones originales del contrato
- XXII. Las contrataciones que se hayan celebrado en los términos de la legislación aplicable detallando por cada contrato:
- a) las obras públicas, los bienes adquiridos arrendados y los servicios contratados; en el caso de estudios o investigaciones deberá señalarse el tema específico ;
 - b) El monto
 - c) El nombre del proveedor contratista o de la persona física o moral con quienes se haya celebrado el contrato; y
 - d) los plazos de cumplimiento de los contratos
- XXIII. Las personas u organismos y los montos a quienes entreguen, por cualquier concepto, recursos públicos, así como los informes que primeros les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos;
- XXIV. Los mecanismos de participación ciudadana de que se disponga;
- XXV. El nombre, domicilio oficial y dirección electrónica, en su caso, de las unidades de transparencia e información donde se recibirán las solicitudes de información;
- XXVI. La información necesaria que oriente al solicitante sobre el procedimiento detallado para tener acceso a la información pública del sujeto obligado; y
- XXVII. Cualquier otra información que sea de utilidad o interés general, además de la que con base en información estadística, responda a las necesidades más frecuentes de las personas.

Artículo 21.- las dependencias y entidades están obligadas a realizar actualizaciones periódicas de la información a que se refiere el artículo anterior.

Título Tercero
Capítulo único
De los documentos históricos municipales

Artículo 22.- Se consideran documentos históricos todos aquellos escritos, originales o certificados que están vinculados a una etapa o acontecimiento de trascendencia para el municipio o para la sociedad, que construyan evidencias importantes de los sucesos históricos del municipio de Marqués de Comillas, Chiapas o de la actuación biográfica de personajes destacados así como de la crónica de hechos importantes que puedan tener contenido de interés social público.

Artículo 23.- También se considera como documentos históricos las colecciones y acervos documentales que las autoridades competentes reconozcan como de valor histórico o cultural y que se encuentren bajo la custodia de alguna dependencia o entidad municipal o de particulares.



Los documentos a que se refiere este artículo pueden encontrarse en los archivos bibliotecas de las dependencias o entidades, o en custodia de particulares y deben estar dados de alta en el registro del patrimonio documental del estado, como documentos con valor histórico o documental.

Los documentos y elementos técnicos que contienen información histórica se consideran como descuentos públicos sin embargo los usuarios deben acatar las disposiciones que establezcan las respectivas autoridades con relación al acceso manejo y cuidado de estos.

Artículo 24.- Los servidores públicos o particulares que custodien documentos históricos son responsables de la conservación de los mismos, debiendo tomar las medidas necesarias para que al ser consultados se evite el deterioro, destrucción o daño de los mismos.

Artículo 25.- Los documentos históricos que debido a su estado no puedan ser consultados sin ser destruidos o dañados deben ser respaldados a través de elementos técnicos que permitan su consulta sin dañar los documentos originales.

Título cuarto

Capítulo I

De la información Pública y acceso limitado

Artículo 26.- la información pública de acceso limitado, es aquella a la que pueden acceder de forma exclusiva quienes demuestren fehacientemente tener interés jurídico directo en el negocio de que trate.

Artículo 27.- Son documentos de acceso limitado los que contengan:

- I. Los procedimientos seguidos en los juzgados municipales
- II. Los expedientes y los procedimientos administrativos de cualquier tipo, seguidos en cualquier juicio en cuanto no hayan causado estado;
- III. Los procedimientos de responsabilidades de los servidores públicos en tanto no se pronuncien resolución definitiva
- IV. La clasificación de infracciones
- V. Las averiguaciones previas, así como los procesos administrativos, laborales, civiles o de cualquier otra índole, en que el municipio sea parte, en cuanto no hayan causado estado
- VI. El desahogo de recursos administrativos
- VII. La información que se refiera a cuestiones relativas a los derechos personalísimos y a la esfera de intimidad de la persona, tales como su domicilio, patrimonio y a las circunstancias familiares, íntimas o de salud de esa persona

Artículo 28.- Cualquier persona o su representante pueden solicitar documentos de acceso limitado, sin embargo estos solo pueden obtenerse por quienes demuestren fehacientemente que tienen un legítimo interés jurídico en el negocio de que se trate, ya sea por razón de orden judicial, dictamen



realizado por el síndico o mediante cualquier otro medio de prueba reconocido en las normas legales o reglamentarias aplicables.

Cubierto cualquiera de los requisitos anteriores, se sigue el mismo procedimiento establecido en el presente ordenamiento respecto a la información pública municipal.

Capítulo II

Derecho de la protección de datos Personales

Artículo 29.- La información que contenga datos personales debe sistematizarse en archivos elaborados con fines lícitos y legítimos. Salvo en el caso de información necesaria para proteger la seguridad pública o la vida de las personas, no debe registrarse ni obligarse a las personas a proporcionar datos que puedan originar discriminación, en particular información sobre el origen racial o étnico, preferencial sexual, opiniones políticas, convicciones religiosas, filosóficas o de otro tipo, o sobre la participación en asociaciones civiles, agrupaciones gremiales o partidos políticos.

Artículo.-30 Los archivos son datos personales en poder de las dependencias y entidades municipales deben ser actualizados de manera permanente, y ser utilizados exclusivamente para los fines legales y legítimos para los que fueron creados. La finalidad de un fichero y su utilización en función de esta debe especificarse y justificarse. Su creación debe ser objeto de una medida de publicidad o que permita el conocimiento de la persona interesada, a fin, de que esta, posteriormente pueda asegurarse de que:

- I. Los datos personales reunidos y registrados siguen siendo pertinentes a la finalidad perseguida
- II. Los datos personales, en ninguna caso, son utilizados o revelados sin su consentimiento, con un propósito incompatible del que se haya especificado.
- III. El periodo de conservación de los datos personales no exceda del necesario para alcanzar la finalidad con que se han registrado.

Artículo 31.-Toda persona que demuestre su entidad tienen derecho a saber si se está procesando información que le concierne, a conseguir una comunicación inteligible de ella sin demoras, a obtener las rectificaciones o supresiones que correspondan cuando los registros sean lícitos, injustificados o inexactos y a conocer los destinatarios cuando esta información sea transmitida, permitiéndole conocer las razones que motivaron su pedimento.

Artículo 32.- Las dependencias y entidades municipales deben adoptar medidas apropiadas para proteger los ficheros contra los riesgos naturales, como la pérdida accidental o destrucción por siniestro, y contra los riesgos humanos, como el acceso de autorización, la autorización encubierta de datos o la contaminación por virus informáticos.



Capítulo III De la información pública reservada

Artículo 33.- Es información reservada:

- I. Aquella cuya revelación puede causar un significativo perjuicio o daños irreparables a las funciones de las autoridades municipales y por tanto, al mismo municipio, por tratarse de información estratégica en materia de seguridad pública y prevención del delito;
- II. Aquella cuya revelación pueda comprometer la integridad territorial o el orden público del municipio
- III. La que se refiere a datos o consejos preparados por los asesores jurídicos o abogados del municipio , cuya publicidad pudiera revelar la estrategia a adoptarse en la defensa o tramitación de una causa de naturaleza judicial o de cualquier otro tipo de información protegida por el secreto profesional, que debe guardar el abogado respecto de su asesorado;.
- IV. La que por obligación legal debe mantenerse en reserva, por tratarse de cuestiones industriales, comerciales, financieras, científicas, técnicas, invenciones y patentes, que fueron recibidas por el órgano de la administración pública municipal, para su custodia;
- V. La referida a servidores públicos que laboren o hayan laborado en áreas estratégicas como seguridad pública, cuyo conocimiento general pudiera poner en peligro la vida, integridad física o seguridad de alguna persona o servidor público;
- VI. La de particulares recibida por la administración pública municipal bajo promesas de reserva;

Artículo 34.-En todos los casos citados en el numeral anterior, se trata de una suspensión del derecho a la información ilimitada en el tiempo y sujeta a condición; vencido el plazo de veinte años a partir de su creación o cumplida la condición, todos los documentos, constancias y elementos de cualquier tipo, deben ser objeto de libre acceso, para lo cual la dependencia o entidad de que se trate, debe permitirlo, evitando bajo su responsabilidad, cualquier abuso que atente contra el reconocimiento del derecho a la información contemplado en este ordenamiento.

Artículo 35.- El acuerdo que clasifique información como reservada debe mostrar que:

- I. La información encuadra legítimamente en alguna de las hipótesis de excepción previstas en el presente ordenamiento,
- II. La liberación de la información de referencia, pueden amenazar efectivamente el interés protegido por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables

Artículo 36.- La información reservada a que se refiere este capítulo puede ser proporcionada a aquellos entes públicos, que de acuerdo a sus facultades legales o reglamentarias pueden tener acceso a dicha información reservada, quedando el uso de la misma bajo su más estricta responsabilidad.



Artículo 37.- Es obligación de todos los servidores públicos municipales notificar inmediatamente a la unidad municipal de transparencia, cuando tengan conocimientos o indicios de que la entrega de cierta información pueda atentar contra la estabilidad y permanencia del orden público y la integridad de las instituciones del municipio, contra la gobernabilidad democrática o contra el bien público. Esta información debe ser considerada como reservada mientras que la unidad municipal de transparencia emita un acuerdo sobre su clasificación.

Título IV

Capítulo Primero

Del procedimiento de acceso de la información pública

Artículo 38.- La autoridad municipal encargada de recibir, recabar y entregar la información solicitada es la unidad municipal de transparencia representada por la secretaria y la sindicatura de este H. ayuntamiento.

Artículo 39.- Corresponde a la unidad municipal de transparencia dar a conocer a la ciudadanía que ella es la oficina respectiva para la recepción de solicitudes y entrega de información, así como a la persona a cargo y los requisitos formal. De igual forma corresponde a la unidad de transparencia en coordinación con las dependencias competentes, establecer las terminales informáticas que permitan el libre acceso a la información pública que establece el presente reglamento.

Artículo 40.- La solicitud para obtener información debe hacerse en términos respetuosos a través de un escrito que se entregue por duplicado y que contenga:

- I. El nombre, domicilio y de ser posible, correo electrónico del peticionario;
- II. El domicilio para recibir notificaciones
- III. Los elementos necesarios para identificar e que se trata. En los casos de que se solicite información definida por este ordenamiento como de acceso limitado, el peticionario debe anexar los documentos o medios de pruebas que demuestren fehacientemente que tiene interés jurídico directo en la información solicitada.

Artículo 41.- Toda solicitud de acceso a la información debe sellarse de recibido en original y copia debiendo entregar esta última al peticionario.

Artículo 42.-Queda expresamente prohibido para la dependencia o servidor público a cargo, aplicar en el procedimiento de acceso a la información, fórmulas que propicien recabar datos sobre cuestiones sensibles o personales del solicitante o que den lugar a indagatorias sobre las motivaciones del predio de información y uso posterior.

Artículo 43.-Recibida la solicitud de acceso a la información que cumpla con los requisitos que establece este ordenamiento, la unidad municipal de transparencia debe dar respuesta al peticionario en un máximo de 5 días hábiles. Para ello, la dependencia que tenga en su poder la información



solicitada cuenta con un plazo de tres días hábiles para remitirlas a la unidad municipal de transparencia, a partir de la fecha en que le sea solicitada.

Artículo 44.- La unidad municipal de transparencia puede fijar un plazo adicional cinco días hábiles si por la naturaleza de la información solicitada, su obtención es difícil acceso, siempre y cuando, emita dictamen en el que se funden y motive la razón de la propaganda y se notifique el peticionario.

Artículo 45.- La respuesta de la solicitud de la información solamente se entregara al peticionario plenamente identificado o a su apoderado.

Artículo 46.- Si la información solicitada es pública y obra en los archivos municipales, la unidad municipal de transparencia debe proporcionar los documentos donde conste la información solicitada por peticionario de igual forma, debe entregarse a aquella que sea de acceso limitado cuando el peticionario demuestre su interés jurídico

Artículo 47.- Cuando a la autoridad se le solicite información inexistente o que no tenga acceso a ella por no ser de su competencia, esta debe emitir dictamen fundado y motivado, en el que explique esta situación.

Artículo 48.- En caso de que la información no pueda proporcionarse por ser reservada o por no haberse demostrado el interés jurídico, en el caso de la información de acceso limitado, la unidad municipal de transparencia debe emitir dictamen fundado y motivado, en donde explique la negativa al acceso.

Artículo 49.- El silencio de la administración frente a la solicitud de información, vencido el plazo a que se refiere este ordenamiento, se interpreta como afirmativa, en los términos de las leyes y reglamentos aplicables.

Capitulo Segundo

De la certificación de Documentos públicos

Artículo 50.- Corresponde a la secretaria municipal la certificación de los documentos públicos que se encuentren en los archivos de ayuntamiento, así como de todos aquellos que de conformidad con todas las disposiciones legales y reglamentarias aplicables pueden ser certificadas por dicha dependencia.

Artículo 51.- Sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, el ayuntamiento puede mediante acuerdo otorgar al titular de la unidad municipal de transparencia la facultad de certificar documentos públicos exclusivamente dentro del procedimiento Contemplado en este ordenamiento para el acceso



a la información pública, con el fin de agilizarlos, haciendo del conocimiento al secretario técnico del comité de manera previa a la entrega de documentos las certificaciones que este genere.

Artículo 52.- La certificación de documentos públicos se realiza previo pago de los derechos correspondientes, solo pueden certificarse copias de documentos cuando pueda cotejarse directamente con el original, o en su caso, con copia debidamente certificada del mismo.

Capítulo Tercero

De los Costos de Acceso a la Información Pública

Artículo 53.- Por regla general de consulta de la información es gratuito, sin embargo, es susceptible del pago de derechos en los siguientes casos:

- I. El correspondiente a los costos de reproducción de los documentos públicos que contenga la información requerida, los cuales deben estar directamente relacionados con el material empleado, así como envío de la información
- II. El correspondiente a la certificación de documentos públicos.

Artículo 54.- Los derechos a que se refiere esta sección, deben encontrarse en la ley de ingresos del Municipio de Marqués de Comillas, Chiapas y no deben implicar lucro por parte de la autoridad generadora de la información.

Título Sexto

Administración y Conservación de los Documentos Públicos

Capítulo I

De la conservación de documentos públicos

Artículo 55.- Los servidores públicos municipales que manejen, generen, utilicen, o administren documentos públicos, en el desempeño de sus funciones, de su empleo, cargo o comisión quedan sujetos a las siguientes obligaciones:

- I. Los documentos públicos, bajo ningún concepto, se consideran propiedad de quien los produjo;
- II. Los servidores públicos deben registrar los documentos en los archivos respectivos de su dependencia o entidad;
- III. El documento público, una vez dada de baja de las dependencias o entidad respectiva, debe integrarse en el archivo municipal, a efecto de garantizar su control y carácter de propiedad e interés público;
- IV. Los servidores públicos a que se refiere el presente artículo una vez que se separen del cargo que desempeñan, deben hacer entrega a todos los documentos públicos que estén



en su poder, pena de la aplicación de las sanciones que establecen las leyes reglamentos aplicables.

Artículo 56.- Para la adecuada conservación de los documentos públicos, se consideraran los criterios técnicos que sugiera el área de archivo municipal, en coordinación con las dependencias competentes para su adecuado uso, conservación y homogenización de formatos, según sea su especificación.

Artículo 57.- El buen estado y conservación de los documentos es responsabilidad de quien los use, los tenga bajo su custodia o posesión; por tanto deben evitarse todos aquellos actos que propicien su daño o destrucción, para lo cual, cada dependencia o entidad municipal debe establecer los lugares y las condiciones idóneas de salvaguardar, a efecto de evitar su deterioro.

Artículo 58.- La restauración de documentos se realiza estrictamente cuando sea necesario y es responsabilidad del titular del área de archivo municipal, quien debe encomendar esta labor el personal especializado en dicha materia.

Para anterior los titulares de las dependencias y entidades municipales que tengan bajo su guarda y custodia documentos que requieran restauración, deben solicitar al encargado de archivo municipal su intervención.

Artículo 59.-A los documentos que sea objeto de restauración, se les debe anexar:

- I. Las especificaciones y las técnicas de reposición
- II. Los datos sobre si la información contenida en el documento ha sido alterada o no.
- III. Las recomendaciones de uso y cuidado.
- IV. La fecha en que el documento debe recibir mantenimiento, a efecto de su conservación. Esta constancia la debe otorgar el titular de la dependencia o entidad de que se trate y el responsable del trabajo de la restauración realizado.

Artículo 60.- Los documentos que por su estado de deterioro no puedan ser sometidos a restauración y, ante la eminente desaparición del mismo, deben ser reproducidos de manera facsimilar o mediante cualquier otro elemento técnico, en la medida que lo permita su condición de degradación.

Capítulo II

Del proceso de Depuración de documentos públicos

Artículo 61.- Para efectos del proceso de depuración, la dependencia o entidad que corresponda debe laborar una tarjeta informativa que contenga la relación de los documentos que se dan de baja y el tiempo que falta para que transcurran los diez años a la que se refiere el artículo siguiente, a fin de que dichos documentos sean sometidos al proceso de depuración.



Artículo 62.- Los documentos y las tarjetas informativas a que se refiere el párrafo anterior deben remitirse a área de archivo municipal para que esta, a su vez los tenga recibidos bajo su custodia y proceda a su archivo.

Artículo 63.- El área del Archivo municipal se encarga de llevar acabo el procedimiento de depuración de los documentos que carezcan de interés público o histórico una vez transcurridos 10 años de haber sido generados, y que se encuentren en dependencias o entidades municipales o hayan sido remitidos al a archivo municipal.

Artículo 64.- El área del Archivo municipal debe dictaminar la utilidad e importancia de los documentos públicos, de acuerdo con los criterios establecidos en la ley estatal en materia de administración de documentos públicos y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables si procede la eliminación de dichos documentos o en su caso, por el contenido de la información, o en su caso, por el contenido del información si se concederán como testimonio histórico , cultural y de interés público del municipio, poniendo consideración del ayuntamiento estos supuestos, para que este resuelva la conducente.

Artículo 65.- Los documentos que contengan información que ha sido clasificada como reservada, no son objeto del proceso de depuración a que se refiere este capítulo sino hasta que se haya transcurrido el plazo de veinte años que se conserva esa calidad.

Artículo 66.-Una vez que haya sido descalificado un documento que contenía información reservada por haberse vencido en el plazo de veinte años a partir de su creación o por haberse cumplido su condición se aplica las disposiciones relativas a la depuración que establece este capítulo.

Artículos 67. Los documentos que se encuentren en las dependencias y entidades que rebasen el plazo de su custodia, deben enviarse directamente al área del archivo municipal a efecto de que sin más trámite, realice el proceso de depuración.

Título Séptimo
Capítulo único
De las responsabilidades

Artículo 68.-Las infracciones al presente ordenamiento serán sancionadas de conformidad de lo establecido por la legislación en materia de responsabilidades de los servidores públicas, independientemente de las que precederán en el orden civil, penal, político o patrimonial.

Artículo 69.- Son causas de responsabilidad administrativa de los servidores públicos municipales el incumplimiento de las obligaciones establecidas en las leyes estatales en materia del acceso de la información y administración de documentos públicos, o incurrir en las siguientes conductas:



- I. Usar, sustraer, extraviar, destruir, ocultar, mutilar, inutilizar, divulgar o alterar, total o parcialmente y de manera indebida documentos públicos que se encuentren bajo la custodia a los cuales tienen acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- II. Retener intencionalmente algún documento público.
- III. Alterar la información contenida en los documentos públicos para su beneficio o en perjuicio del municipio o de un tercero
- IV. Actuar con negligencia, dolo o mala fe en la sustanciación de las solicitudes de acceso a la información o en la difusión de la información a la cual están obligados a atender
- V. Autorizar, a sabiendas una clasificación indebida de la información en los términos del presente reglamento y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- VI. Denegar intencionalmente información no clasificada, como reservada
- VII. Denegar intencionalmente a quien demuestre tener interés jurídico, información clasificada como de acceso limitado
- VIII. Entregar información considerada como reservada o de acceso limitado a quien no acredite interés jurídico, conforme a lo dispuesto en el presente ordenamiento o en normas legales y reglamentarias aplicables.
- IX. Entregar intencionalmente de manera incompleta información requerida en una solicitud de acceso a la información;
- X. Incumplir de manera expedita las resoluciones del ayuntamiento, para liberar información clasificada como reservada.
- XI. No proporcionar la información y entrega haya sido ordena por sindicatura o por mandato judicial; o
- XII. Las demás hacia establecidas en las leyes o reglamentos aplicables

Artículo 70.- En todos momentos si las autoridades municipales a que se refiera este ordenamiento consideran que hay motivo para suponer la comisión de un delito, estas deben hacerlo del conocimiento del ministerio público.

Título Octavo
Capítulo Único
Del recurso de revisión

Artículo 71.- Los dictámenes emanados de la unidad municipal de transparencia que nieguen o limiten el acceso a la información o que los interesados estimen antijurídicos, infundados o faltos de motivación pueden ser impugnados mediante el recurso de revisión, que deben haberse valer por escrito dentro de los veinte días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación o del que tenga conocimiento del dictamen que se trate

Artículo 72.- El recurso de remisión procede también cuando:

- I. La unidad municipal de transparencia entre los documentos requeridos en un formato incomprensible;
- II. La dependencia o entidad municipal se niegue a efectuar modificaciones o correcciones a los datos



- III. El solicitante no está conforme con el tiempo, el costo o la modalidad de la entrega de los documentos públicos en los que conste la información solicitada;
- IV. El solicitante considere que la información entregada es incompleta o no corresponda a la información

TRANSITORIOS

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

Segundo. - Los particulares podrán presentar solicitudes de acceso a la información pública y corrección de datos personales en los términos del presente reglamento, sesenta días después del inicio de funciones de la Comisión.

Tercero.- Se abrogan las demás disposiciones legales que se contrapongan al presente ordenamiento, con excepción de las disposiciones emanadas de leyes supremas relativas a autoridades municipales.

Quinto. - El presidente Municipal dispondrá se publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES DE CABILDO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO MUNICIPAL, A LOS DOCE DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.

DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO CUARTO TRANSITORIO DE LEY DE DESARROLLO CONSTITUCIONAL EN MATERIA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DEL ESTADO DE CHIAPAS Y ACUERDO DE SESION DE CABILDO EXTRAORDINARIA NUMERO CUARENTA Y CINCO, PARA SU DEBIDA OBSERVANCIA, "PROMULGO EL PRESENTE REGLAMENTO" EN LA RESIDENCIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MARQUES DE COMILLAS, CHIAPAS; A LOS DOCE DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.

H. Ayuntamiento Municipal Constitucional de Marqués de Comillas, Chiapas.

FIRMAS DEL CUERPO EDILICIO DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MARQUES DE COMILLAS, CHIAPAS.

C. Manuel Justo Gómez Beltrán, Presidente Municipal Constitucional, C. Guadalupe Sánchez Cazares, Síndico Municipal.- Florencio López Sánchez, Primer Regidor Propietario.- Celina Isabel Martínez Gutiérrez, Segunda Regidora Propietaria.- Billerman Abadía Flores, Tercer Regidor Propietario.- Regidores de Representación Proporcional: C. Beatriz Aguirre Chávez.- C. Guadalupe Hernández Jerónimo.- Rúbricas.



Publicación No. 0145-C-2019**Lineamientos para la Asignación de Viáticos y Pasajes a Servidores Públicos del Ayuntamiento de La Libertad, Chiapas.**

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO DEL ESTADO DE CHIAPAS Y EL ESCUDO DEL MUNICIPIO DE LA LIBERTAD, CHIAPAS.- SECRETARÍA MUNICIPAL 2018-2021.- H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL.- LA LIBERTAD, CHIAPAS.

C. Sonia del Carmen Lopez Marín, Presidente Municipal Constitucional de La Libertad, Chiapas; con fundamento en lo dispuesto en los artículos 115, fracción II, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 82 de la Constitución Política del Estado de Chiapas; 57 fracciones II y VI, 76, 77, 101, 213 y 214 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal; 1, 3, 35, 36,37,40, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55 del Bando Municipal de Policía y Buen Gobierno de la Administración Pública Municipal de La Libertad, Chiapas; hace saber que:

CONSIDERANDO

Que en términos de los Artículos 115, fracción II, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 85 último párrafo de la Constitución Política del Estado libre y soberano de Chiapas; y 45 fracción ii de la **Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas**, los Ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las Leyes en materia Municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los Bandos de Policía y Buen Gobierno, los Reglamentos Circulares y disposiciones administrativas de observancia general, dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la Administración Pública Municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

Que de conformidad a lo dispuesto por los artículos 57, fracción vi y 213 de la **Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas**, es facultad del Presidente Municipal Constitucional de La Libertad, Chiapas; someter a la aprobación del



honorables ayuntamientos constitucionales, las iniciativas de reglamentos y demás ordenamientos legales para la debida ejecución y observancia de las leyes.

Que a fin de cumplir eficientemente con la asignación y comprobación de viáticos, pasajes y peajes de los servidores públicos municipales, se hace necesario establecer a través de los presentes Lineamientos, los mecanismos y procedimientos necesarios para su erogación.

Las partidas correspondientes a los viáticos, pasajes y peajes, representan un concepto muy importante para el cumplimiento de la tarea operativa de cada una de las áreas del Ayuntamiento; por lo tanto, su erogación debe realizarse en forma eficaz y con apego a las políticas de austeridad y racionalidad institucionales.

Lineamientos para la Asignación de Viáticos y Pasajes a Servidores Públicos del H. Ayuntamiento de La Libertad, Chiapas.

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente lineamiento tiene por objeto establecer las bases y procedimientos para la asignación de viáticos, pasajes y peajes, a los servidores públicos del Ayuntamiento de La Libertad, Chiapas, así como para la comprobación de los mismos, con motivo del desempeño de comisiones oficiales.

Artículo 2.- Se considera como comisión, la tarea o actividad de carácter indispensable conferida al servidor público municipal que deberá realizar en un lugar distinto al de su centro de trabajo, relacionado con las actividades oficiales propias del área que lo comisiona.

El desempeño de la comisión debe estar relacionada con sus atribuciones, objetivos y misión; así como de las actividades institucionales que le correspondan al servidor público.

Ejecutarse bajo las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.

Artículo 3.- Para efectos del presente lineamiento se entenderá por:

- I. **Adscripción:** Al área o centro de trabajo a la que se encuentra inscrita la plaza del servidor público en servicio activo, cuyo ámbito geográfico delimita el desempeño de la función del servidor público.
- II. **Tesorería:** Al área a la que se hace referencia en los artículos 81, 82 y 83 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas.
- III. **Servidor Público Municipal:** A la persona en servicio activo que desempeña un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza.



- IV. **Comisión:** A la tarea o actividad de carácter indispensable conferida al servidor público, que debe realizar en un lugar distinto de su centro de trabajo, relacionado en las actividades oficiales propias de su atribución.
- V. **Oficio de Comisión:** Al documento oficial por medio del cual se designa al servidor público a realizar una comisión, conforme al objetivo, función temporalidad y lugar de comisión.
- VI. **Viáticos:** A la asignación económica destinada a cubrir los gastos por concepto de hospedaje, alimentación, transporte local, tintorería, lavandería y cualquier otro similar o conexo a estos cuando el desempeño de la comisión lo requiera.
- VII. **Pasajes:** A la asignación económica destinada a cubrir los gastos por concepto de transportación cuando el desempeño de una comisión lo requiera.
- VIII. **Peajes:** A la asignación económica a cubrir los gastos por concepto de traslado, cuando la comisión se desarrolle en lugares donde exista carreteras de cuotas y el servidor público municipal se le asigne vehículo oficial o que el vehículo en donde se traslade se encuentra en calidad de comodato con el Ayuntamiento, los cuales deberán ser comprobados con documentación original. El costo por concepto de peaje deberá ser aunado a los viáticos y plasmado en el formato único de comisión.
- IX. **Tarifa:** Al importe máximo diario que se podrá otorgar al servidor público por concepto de viático acorde a la categoría, nivel jerárquico de aplicación zonificación.

Artículo 4.- Se considera como gasto de pasaje terrestre, la cantidad de dinero que por concepto de transportación deberá recibir el servidor público municipal comisionado para desempeñar actividades laborales fuera de su centro de trabajo. Cuando la comisión se desarrolle en lugares donde existan carreteras de cuotas (peajes), y al servidor público municipal se le asigne vehículo oficial, es obligatorio el uso de las mismas y podrá solicitar el costo por concepto de peajes aunado a los viáticos o mediante reembolso, el cual deberá ser comprobado con documentación original; en ambos casos deberá plasmarse en el formato único de comisión.

Artículo 5.- La Tesorería en coordinación con la Contraloría Interna Municipal, serán las encargadas de dirimir cualquier controversia que se presente con motivo de la interpretación y aplicación del presente lineamiento.

Artículo 6.- Se entiende por titulares de cada una de las áreas a: Presidente Municipal, Síndico, Regidores, Tesorero, Director de Obras Públicas, Contralor Interno, Oficial Mayor, Secretarios, Cronista Municipal, Delegados, Derechos Humanos, Consejería Jurídica y demás Directores.

Capítulo II

Del Trámite para el Pago de Viáticos



Artículo 7.- El servidor público municipal comisionado deberá tramitar los viáticos ante la Tesorería mediante memorándum con la autorización del titular del área a la que pertenezca, cuando menos con 72 horas de anticipación Y 24 horas en casos de emergencia, para comisiones dentro del Estado y Nacional según corresponda; acompañado de la copia del oficio de comisión y del formato único, este último en dos tantos originales. Los viáticos que deban pagarse con motivo de la comisión, deberán estar plenamente justificados, con el fin de que el titular de la Tesorería otorgue su visto bueno.

En casos excepcionales, los trámites podrán realizarse a más tardar el mismo día en el que dé inicio la comisión; caso contrario se deberá solicitar el pago como reembolso, conjuntamente con la comprobación respectiva.

Tratándose de comisiones del Presidente Municipal podrá tramitarse mediante memorándum signado por el titular de la Secretaría del Ayuntamiento y dirigido al Tesorero Municipal, anexando el formato único de comisión correspondiente, debidamente requisitado.

Cuando el servidor público municipal no haya regularizado la documentación de comisiones anteriores, el titular del área deberá abstenerse de autorizar nuevas comisiones; salvo aquellos casos en el que por necesidades del área, la comisión inicie al siguiente día hábil, posterior al término de la comisión anterior.

Artículo 8.- Para los efectos de la tramitación del pago de viáticos, deberá elaborarse el formato único de comisión (TM-003), conteniendo entre otros datos los siguientes: Área responsable, nombre y firma del comisionado, categoría, periodo de la comisión, lugar y fecha de estancia, número de días, motivo de la comisión, nombre y firma de quien autoriza, así como del titular de la Tesorería Municipal.

Las cuotas relativas a las tarifas de viáticos, se establecen como máxima acorde a la categoría del servidor público municipal, nivel de aplicación y zona económica señalada en los anexos TM-001 y TM-002. Asimismo, su comprobación se sujetará a las disposiciones emitidas y a lo que establece en las siguientes fracciones:

- I. Será considerado como un día de viáticos en caso de que el comisionado pernocte en el lugar de comisión y viaje a una distancia que exceda de los 75 kilómetros del área de su adscripción, para ello se aplicará la tarifa de viáticos descrita en el anexo TM- 001, tabla 1; en caso de que el lugar de comisión no cuente con infraestructura hotelera o cuando contando con ella, existan conflictos o circunstancias que puedan afectar la seguridad de los comisionados, la pernocta podrá realizarse en el Municipio más cercano.

En caso de que el servidor público municipal comisionado permanezca medio día después del día normal con pernocta, en lugares con una distancia que exceda de 250 kilómetros de su área de adscripción, se le podrá otorgar como máximo la cuota asignada en la tarifa de viáticos del anexo TM-001 tabla 2, siempre y cuando tenga el visto bueno del titular de la Tesorería.



Asimismo, cuando las necesidades del servicio a desarrollar así lo requieran, en municipios con distancias mayores a 75 y menores de 250 kilómetros, podrá aplicar este último supuesto; siempre y cuando el retorno a su lugar de origen, sea a partir de las 16:00 horas.

En ambos casos se le otorgará bajo la estricta responsabilidad del titular del área que corresponda. Así también, el titular de la Tesorería podrá otorgar su visto bueno para los viáticos solicitados en las comisiones que en un mismo periodo, incluyan a municipios con distancias menores y mayores a 75 kilómetros del área de adscripción del comisionado.

- II. Para el servidor público municipal comisionado fuera de las oficinas del Ayuntamiento por un tiempo mayor a 8 horas y menor a 24, que viaje a un lugar cuya distancia exceda a los 75 kilómetros del área de su adscripción y regrese el mismo día, se le podrá otorgar, a petición específica y bajo la estricta responsabilidad del titular del área que corresponda la comisión, además del visto bueno del titular de la Tesorería Municipal, la cuota asignada en la tarifa de viáticos del anexo TM-001, tabla 2, la cual comprenden los conceptos de alimentación, transporte local y cualquier otro gasto similar. Además, se le proporcionará el pasaje, peaje y/o combustible, según sea el caso.
- III. La comprobación de los viáticos, pasajes, peajes, combustible y cualquier otro gasto similar deberá realizarse de forma individual, así como el informe de actividades.
- IV. Los viáticos fuera del estado se cubrirán de acuerdo las tarifas de las tablas 1 y 2 del anexo TM-001.
- V. Tratándose de casos excepcionales, donde las comisiones comprendan la estancia en diversas poblaciones de zonas económicas distintas, la cuota que se asigne al servidor público municipal será la que marque la tarifa correspondiente a la zona de la localidad en que pernocte.
- VI. Cuando por naturaleza de los trabajos a desarrollar se requiera que el servidor público municipal comisionado se traslade a municipios con una distancia que no exceda los 75 kilómetros de su lugar de adscripción, se podrá otorgar bajo la estricta responsabilidad y supervisión del gasto del titular del área que lo comisionó, como máximo la cantidad de \$150.00 como apoyo para el concepto de alimentos, así también se le proporcionará el pasaje y/o combustible y peaje, en caso de que se traslade en vehículo oficial, todos estos conceptos deberán ser comprobados con los documentos originales correspondientes.

Capítulo III

De la Comprobación.

Artículo 9.- Los importes otorgados por concepto de viáticos, se deben justificar, a través de la póliza de cheque o recibo de efectivo, firmado por el servidor público comisionado, y de acuerdo a la normatividad vigente.



La comprobación de los gastos erogados con cargo a las partidas específicas de gasto 3711 Pasajes Nacionales Aéreos, 3721 Pasajes Nacionales Terrestres, 3731 Pasajes Nacionales Marítimos, Lacustres y Fluviales; 3712 Pasajes Internacionales Aéreos, 3722 Pasajes Internacionales Terrestres, y 3732 Pasajes Internacionales Marítimos, Lacustres y Fluviales, del Clasificador se deben realizar mediante factura o similar –boletos- que expidan las empresas de servicios de transporte. Asimismo será objeto de verificación, que la fecha de los boletos de viaje, pase de abordar en su caso, coincidan con la fecha o periodo de la comisión que motiva el traslado.

El área administrativa debe verificar que los importes, comprobación, liquidación cancelación de la comisión, se efectúen acorde a las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria, así como a la normatividad y disposiciones legales aplicables.

El Servidor público municipal comisionado, al término de su encomienda contará con cinco días hábiles para comprobar los gastos efectuados, debiendo presentar a la Tesorería la siguiente documentación:

- I. Memorándum de comprobación de viáticos, pasajes y peajes, en su caso, relación de gastos con documentación comprobatoria en su caso, debidamente firmados por el servidor público municipal comisionado y con el visto bueno del titular del área que lo comisionó, el cual invariablemente deberá contener la leyenda “declaro bajo protesta de decir verdad, que los datos contenidos en mi informe de actividades, así como los comprobantes de los gastos originados en mi comisión son verídicos y reales, y manifiesto tener conocimiento de las sanciones que se me aplicarán en caso contrario”.
- II. Formato único de comisión (TM-03) debidamente requisitado y con las certificaciones de comisión y permanencia por día, mismo que deberá contener sello de las oficinas o áreas en donde se realizaron las actividades (oficinas de organismos públicos, presidencias municipales, ejidos, comunidades, rancherías, escuelas, proveedores, prestadores de servicios, contratistas, etc., según sea el caso). Cuando por circunstancias especiales falte el sello respectivo en el formato único de comisión, el servidor público municipal comisionado deberá solicitar que se certifique su estancia con la firma autógrafa del titular el área a la que pertenezca, haciendo mención de las causas en el memorándum de comprobación de viáticos, pasajes y peajes por lo que no fue certificada dicha estancia.
- III. Copia del informe de actividades detallado por día, dirigido al titular del área que comisionó al servidor público municipal, debidamente firmado por el comisionado y el visto bueno del titular del área a la que pertenezca, además deberá de contar con el sello de recibido del área a que esté adscrito el servidor público municipal, la cual que generó la comisión. bastará con hacer constar en el memorándum de comprobación, la causa por la cual no se presenta documentación comprobatoria de gastos.

Tratándose de los titulares de las áreas a los que se refiere el artículo 6 de los presentes lineamientos, bastará con la firma de éstos.

- IV. Los comprobantes de gastos realizados (facturas), referidos en el segundo párrafo de este artículo, deben contener los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales vigentes:
 - a) Nombre del municipio
 - b) Registro federal de contribuyente
 - c) Domicilio fiscal
 - d) Colonia y código postal



e) Lugar de expedición

- V. En su caso, ficha de depósito por concepto de reintegro realizado o recibo expedido por la Tesorería, comprobando la devolución del recurso, detallando en la misma el concepto del depósito. Cuando se trate de reintegro por cancelación total de la comisión, la ficha del depósito deberá enviarse conjuntamente con el memorándum de comprobación, anexando además copia del memorándum de comisión y el original del formato único de comisión.
- VI. Comprobante de transporte público.
- VII. Comprobante de peaje.
- VIII. Pase de abordar o itinerario de vuelo.
- IX. Fotocopia de oficio de comisión y memorándum de solicitud de viáticos; así como de modificaciones en su caso.

La Tesorería tendrá la facultad de rechazar todos aquellos comprobantes que no cumplan con los requisitos establecidos en presente artículo, por lo que el servidor público municipal comisionado deberá reintegrar el importe total de los mismos, mediante depósito bancario a la cuenta del Ayuntamiento que le indique la Tesorería.

El servidor público municipal comisionado, deberá tener el cuidado de verificar que todos los datos de los documentos que integran su comprobación coincidan con los de la comisión; cualquier modificación en las fechas, deberá justificarse debidamente mediante memorándum dirigido a la Tesorería, firmado por el titular del área de adscripción del comisionado.

El servidor público municipal que después de cinco días hábiles terminada la comisión no haya presentado la documentación que le corresponda, referido en el presente artículo, deberá reintegrar mediante depósito a la cuenta del Ayuntamiento que le indique la Tesorería, el importe total que se le haya proporcionado por concepto de viáticos, pasajes y peajes, salva aquellos casos que por necesidades del área de adscripción le sea encomendada nuevamente otra comisión, al siguiente día hábil al término de la comisión anterior, en ese caso el plazo para la comprobación se contará a partir del término de la última comisión.

El servidor público municipal comisionado será el responsable de cualquier extravío de los documentos de su comprobación, a falta de éstos deberá realizar el reintegro del monto asignado en la comisión.

Cuando el servidor público municipal comisionado no haya cumplido satisfactoriamente con los objetivos encomendados, por causa imputable al mismo, el titular del área de adscripción que lo comisionó, además de solicitar la devolución del recurso otorgado para la comisión, podrá solicitar a la contraloría municipal o sindicatura, en caso de no contar con área de contraloría, el inicio del procedimiento administrativo correspondiente.

Artículo 10.- Quedan exentos de certificar su estancia en el formato único de comisión: El presidente Municipal, Síndico y Regidores.



Artículo 11.- Los titulares de las áreas deberán abstenerse de asignar comisiones a servidores públicos municipales para desempeñar una determinada actividad que se contraponga a las políticas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.

Artículo 12.- No podrán autorizarse comisiones en días festivos, fines de semana o día de descanso obligatorio y periodos vacacionales, salvo que sean plenamente justificadas por el titular el área que autorice la comisión, en el memorándum de solicitud de viáticos.

Artículo 13.- Las comisiones dentro y fuera del Estado se otorgarán por un periodo no mayor a 15 días continuos, mismos que podrán prorrogarse por 15 días más cuando así se considere necesario, previa justificación presentada ante la Tesorería, con el visto bueno del titular del área de adscripción.

Capítulo IV

Del Trámite para el Pago de Pasaje.

Artículo 14.- Para el otorgamiento de pasajes, de conformidad con la comisión asignada, se consideran los medios de transporte que causen los costos menores, como es el uso de transporte terrestre, que estén debidamente establecidos, que expidan comprobantes, boletos o facturas, y que ofrezcan comodidad y seguridad para el servidor público municipal comisionado, buscando garantizar el oportuno cumplimiento de los trabajos encomendados, considerándose como gastos en este concepto, aquellos erogados por los traslados hacia y desde los aeropuertos y/o centrales de autobuses que se originen por comisiones fuera del Estado.

Dado el caso, deberán ser solicitados en el formato único de comisión (TM-003), agregándose al monto total asignado para la comisión.

Artículo 15.- Las comisiones que se realicen en aquellos lugares en donde las líneas de transporte no expidan boletos, factura o comprobante alguno, quedara sujeto a la autorización del titular de la Tesorería y a la estricta responsabilidad del titular del área que lo comisionó; para ello la Tesorería otorgará los recursos necesarios para el traslado del comisionado debiendo comprobar los gastos realizados por transporte, mediante memorándum y el formato Recibo Único de Pasajes por Concepto de Comisión Fuera del Lugar de Adscripción debidamente requisitado (Anexo TM-004).

Artículo 16.- Las comisiones que originen gastos por concepto de pasajes terrestres, se comprobarán con los boletos, facturas o comprobantes similar alguno en originales, salvo en aquellos casos que se mencionan en el artículo anterior.

En casos fortuitos que el servidor público municipal comisionado, realice erogaciones adicionales plenamente justificadas por conceptos de pasajes, podrá solicitar ante la Tesorería el reembolso correspondiente, anexando la documentación correspondiente debidamente requisitada y deberá de hacer mención en el memorándum de comprobación las causas que originaron dicho gasto.



Artículo 17.- La comprobación por el concepto de pasaje terrestre deberá hacerse conjuntamente con la comprobación de viáticos, adjuntándose los pases de abordar en su caso.

El servidor público municipal comisionado deberá verificar que los boletos de pasajes, facturas o comprobante similar, cuenten con los datos acordes con los de la comisión conferida (nombre, fecha y destino).

El servidor público municipal comisionado será responsable del extravío de su boleto de pasaje, factura o comprobante similar, ya que son los únicos medios de comprobación de los traslados realizados y a falta de éstos deberá reintegrar el importe total asignado, salvo en aquellos casos en que se encuentren debidamente justificados. Así también cuando el comisionado por causas de carácter personal, realice modificaciones al periodo de la comisión y se le haya proporcionado pasajes aéreos, los cargos y comisiones que se originen por el cambio de fecha y/o horario serán por cuenta propia, salvo que los cambios sean por instrucciones superiores.

Cuando el servidor público municipal sea comisionado a realizar ciertas actividades, y por la naturaleza de éstas sea necesario se le proporcione vehículo oficial, se le dotará de combustible de acuerdo al tipo de vehículo asignado y el número de kilómetros que tenga que recorrer para el cumplimiento de la comisión, debiendo verificar que los comprobantes

de carga de combustible corresponda a la ruta y al kilometraje de la comisión conferida. Asimismo los gastos de peaje, los cuales deben de considerarse en el formato único de comisión (TM-003).

En casos excepcionales que el servidor público municipal comisionado realice erogaciones adicionales, plenamente justificadas, por concepto de combustible y peajes, deberá solicitar a la Tesorería el reembolso correspondiente, anexando a la comprobación la documentación correspondiente debidamente requisitada, y deberá hacer mención en el memorándum de comprobación las causas que originaron dichos gastos.

Capítulo III Otras Disposiciones y Anexos.

Artículo 18.- Los servidores públicos municipales comisionados deberán de cumplir con el presente lineamiento, así como con las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 19.- Los servidores públicos municipales comisionados que incurran en incumplimiento de los presentes lineamientos, serán sancionados por la Contraloría Interna Municipal en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas, sin perjuicio de lo establecido en otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 20.- La interpretación del presente lineamiento corresponde a la Tesorería Municipal, y la vigilancia en la aplicación de los mismos corresponde a la Contraloría Interna Municipal.

TRANSITORIOS



Artículo primero.- El presente Lineamiento para la asignación de viáticos y Pasajes para el personal del Ayuntamiento La Libertad, Chiapas entrará en vigor a partir del día siguiente de su aprobación en sesión ordinaria o extraordinaria del cabildo del municipio de La Libertad, Chiapas.

Artículo segundo.- El Secretario del Ayuntamiento, lo remitirá al Ejecutivo del Estado para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chiapas.

Artículo Tercero.- El presente Lineamiento deroga toda disposición que en contrario exista en cualquier ordenamiento reglamentario o bando municipal vigente.

De conformidad en el artículo 213 de la Ley de Desarrollo Constitucional en materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas; y aprobado que fue por el H. Cabildo, para su observancia general se promulga el presente Lineamiento en el palacio municipal de La Libertad, Chiapas.

El presente Lineamiento Interno se expide en la sala de Cabildo del Palacio Municipal, de La Libertad, Chiapas, a los cuatro días del mes de Julio del año dos mil diecinueve.

C. Sonia del Carmen Lopez Marín, Presidente Municipal Constitucional.- Mvz. Miguel Lizcano Aguilar, Síndico Municipal.- C. Rosalinda Moreno García, primer regidor propietario.- C. Ricardo Lizcano Lizcano, segundo regidor propietario.- C. Iraide Acosta Ramírez, tercer regidor propietario.- C. Petrona Cambrano Aguilar, cuarto regidor suplente.- C. Joaquina del Carmen Lopez Ballina, quinto regidor suplente.- Ing. Jorge Alejandro Andrade Alonso, Secretario Municipal.- **Rúbricas.**



ANEXO TM-001**TARIFA DE VIÁTICOS Y PASAJES DENTRO DEL ESTADO, DE PERSONAL COMISIONADO.**

TARIFAS DE VIÁTICOS PARA PERSONAL COMISIONADO FUERA DEL AREA DE ADSCRIPCIÓN POR UN TIEMPO MAYOR A 8 HORAS Y QUE SE TRASLADA A UNA DISTANCIA QUE EXCEDA A LOS 75 KM. Y NO REGRESE EL MISMO DÍA.

UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN (UMA) 2019 = \$ 84.49

TABLA 1

NIVEL	FUNCIONARIO	No. DE UMAS	IMPORTE DEL VIÁTICO
A	PRESIDENTE	31	\$ 2,620.00
B	SÍNDICO Y REGIDORES	23	\$ 1,943.00
B	DIRECTORES	17	\$ 1,436.00
D	OPERATIVOS	14	\$ 1,183.00

TARIFAS DE VIÁTICOS PARA PERSONAL COMISIONADO FUERA DEL AREA DE ADSCRIPCIÓN POR UN TIEMPO MAYOR A 8 HORAS Y QUE SE TRASLADA A UNA DISTANCIA QUE EXCEDA A LOS 75 KM. Y REGRESE EL MISMO DÍA.

UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN (UMA) 2019 = \$ 84.49

TABLA 2

NIVEL	FUNCIONARIO	No. DE UMAS	IMPORTE DEL VIÁTICO
A	PRESIDENTE	12	\$ 1,014.00
B	SÍNDICO Y REGIDORES	9	\$ 760.00
B	DIRECTORES	7	\$ 591.00
D	OPERATIVOS	5	\$ 422.00



ANEXO TM-002**TARIFA DE VIÁTICOS Y PASAJE FUERA DEL TERRITORIO ESTATAL, DE PERSONAL COMISIONADO.**

TARIFAS DE VIÁTICOS PARA PERSONAL COMISIONADO FUERA DEL AREA DE ADSCRIPCIÓN POR UN TIEMPO MAYOR A 8 HORAS Y QUE SE TRASLADA A UNA DISTANCIA QUE EXCEDA A LOS 75 KM. Y NO REGRESE EL MISMO DÍA.

UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN (UMA) 2019 = \$ 84.49

TABLA 1

NIVEL	FUNCIONARIO	No. DE UMAS	IMPORTE DEL VIÁTICO
A	PRESIDENTE	45	\$ 3,802.00
B	SÍNDICO Y REGIDORES	35	\$ 2,957.00
B	DIRECTORES	25	\$ 2,112.00
D	OPERATIVOS	19	\$ 1,605.00

TARIFAS DE VIÁTICOS PARA PERSONAL COMISIONADO FUERA DEL AREA DE ADSCRIPCIÓN POR UN TIEMPO MAYOR A 8 HORAS Y QUE SE TRASLADA A UNA DISTANCIA QUE EXCEDA A LOS 75 KM. Y REGRESE EL MISMO DÍA.

UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN (UMA) 2019 = \$ 84.49

TABLA 2

NIVEL	FUNCIONARIO	No. DE UMAS	IMPORTE DEL VIÁTICO
A	PRESIDENTE	18	\$ 1,521.00
B	SÍNDICO Y REGIDORES	15	\$ 1,267.00
B	DIRECTORES	13	\$ 1,098.00
D	OPERATIVOS	9	\$ 760.00



**ANEXO TM-003
FORMATO ÚNICO DE COMISIÓN**

**H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIÓN
LA LIBERTAD, CHIAPAS**

NÚMERO

DÍA	MES	AÑO
-----	-----	-----

ÓRGANO ADMINISTRATIVO:

TESORERÍA

CLAVE PRESUPUESTARIA:	AÑO	OP/SDP	FU	SF	AI	PT
-----------------------	-----	--------	----	----	----	----

NOMBRE DEL COMISIONADO	CATEGORIA	TEL. OFICINA EXT.
		9323280188

MOTIVO DE COMISIÓN:

--	--	--	--	--	--

LUGARES DE COMISIÓN	PERIODO		CUOTA DIARIA	TOTAL DE	IMPORTE
	INICIO	TERMINO			

--	--	--	--	--	--

NOTA: ESTA COMISIÓN DEBERÁ SER COMPROBADA EN CINCO DÍAS HÁBILES A SU TÉRMINO

AUTORIZACIÓN DE LA COMISIÓN	ÁREA ADMINISTRATIVA
C. SONIA DEL CARMEN MARIN LOPEZ NOMBRE Y FIRMA	C. CARLOS MIGUEL SANCHEZ LOPEZ NOMBRE Y FIRMA

IMPORTE DE LA COMISIÓN

DESCRIPCIÓN	IMPORTE	MEDIO DE TRANSPORTE
VIÁTICOS		<input type="checkbox"/> VEHÍCULO OFICIAL
PASAJES		No. PLACAS <input type="text"/> MODELO <input type="text"/>
COMBUSTIBLES		<input type="checkbox"/> VEHÍCULO PÚBLICO
OTROS		<input type="checkbox"/> AÉREO
TOTAL \$		OTROS: VEHÍCULO PARTICULAR

(DOS MIL CIENTO PESOS 00/100 M.N.)

BUENO POR (EN LETRA):

EFFECTIVO: CHEQUE:

COMISIONADO

LUGAR Y FECHA: _____ NOMBRE Y FIRMA: _____



CERTIFICACIÓN DE COMISIÓN Y PERMANENCIA		
FECHA DE ESTANCIA	LUGAR	SELLO Y FIRMA DE CERTIFICACIÓN

--

CONCEPTO	OTORGADO	COMPROBADO	DIFERENCIA
VIÁTICOS			
PASAJES			
COMBUSTIBLES			
OTROS			
TOTAL \$			

IMPORTE DIFERENCIA TOTAL (LETRAS)

SALDO A FAVOR DE: COMISIONADO ORGANISMO PÚBLICO

SELLO Y FECHA DE RECIBIDA
LA COMPROBACIÓN

ÁREA DE TESORERÍA

COMISIONADO



TM-004

FORMATO RECIBO ÚNICO DE PASAJES

				NÚMERO:
ÓRGANO ADMINISTRATIVO:				
NOMBRE DEL COMISIONADO:				TEL:
CATEGORÍA:				
FECHA	DESTINO DE LA COMISIÓN	DÍAS	COSTO DIARIO	TOTAL
BUENO POR:				\$
RECIBE DE LA TESORERÍA MUNICIPAL		LA CANTIDAD DE \$		
POR CONCEPTO DE :				
RECIBE	Vo.Bo.	AUTORIZA.		
Nombre y firma Comisionado	C. Tesorero Municipal	C. Sonia del Carmen Lopez Marin Presidente Municipal Constitucional		
LUGAR Y FECHA:				
DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR, QUE LOS DATOS CONTENIDO EN ESTE INFORME SON VERÍDICOS Y MANIFIESTO TENER CONOCIMIENTO DE LAS SANCIONES QUE SE APLICARAN EN CASO CONTRARIO.				



Publicación No. 0146-C-2019**REGLAMENTO INTERNO DE CABILDO
AYUNTAMIENTO MUNICIPAL LA LIBERTAD, CHIAPAS.****Título Primero
Capítulo Único
Disposiciones Generales**

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas conforme a las cuales se regulará el funcionamiento y desarrollo de las Sesiones de Cabildo y el trabajo de los integrantes del Ayuntamiento en las Comisiones Edilicias, en atención a lo dispuesto por la Constitución General de la República, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Chiapas, la Ley Orgánica Municipal y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 2.- Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I.- Ley Orgánica.- A la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas;
- II.- Municipio.- Al Municipio de La Libertad, Chiapas;
- III.- Ayuntamiento.- Al Honorable Ayuntamiento Constitucional de La Libertad, Chiapas;
- IV.- Presidente.- Al Presidente Municipal Constitucional de la Libertad, Chiapas;
- V.- Secretario.- Al Secretario del Ayuntamiento de La Libertad, Chiapas;
- VI.- Cabildo.- Al Ayuntamiento Constituido como Órgano Colegiado;
- VII.- Ediles.- A los integrantes del Ayuntamiento;
- VIII.- Convocatoria.- Al anuncio o escrito por el que se cita o llama a los integrantes del Ayuntamiento, así como a distintas personas para que concurran al lugar o acto determinado;
- IX.- Acuerdo.- A la decisión del Ayuntamiento en asuntos de su competencia;
- X.- Voto.- A la manifestación de voluntad de los Ediles en sentido afirmativo o negativo respecto de algún punto sometido a su consideración en una sesión;
- XI.- Abstención.- A la acción de un Edil que implica no manifestar el sentido de su voto;
- XII.- Decisión Unánime.- A la acción del Ayuntamiento en pleno de apoyar una propuesta;
- XIII.- Quórum.- A la asistencia de la mitad más uno de los integrantes del Ayuntamiento a una sesión o reunión de trabajo;
- XIV.- Voto nominal.- A la acción de emitir su manifestación en forma personal;
- XV.- Comisión.- A las comisiones determinadas por el Ayuntamiento.

Artículo 3.- El Ayuntamiento estará integrado conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal.

Artículo 4.- El Ayuntamiento, como órgano deliberante resolverá colegiadamente los asuntos de su competencia, así como también establecerá y definirá las políticas, criterios y acciones con los que debe conducirse el Gobierno Municipal, con el propósito de lograr el bien común de los ciudadanos del Municipio de LA Libertad, Chiapas, conforme a lo dispuesto en las Leyes, Reglamentos, y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 5.- Bajo ninguna circunstancia el Ayuntamiento como cuerpo colegiado podrá desempeñar las funciones de Presidente Municipal, ni este por sí solo las del Ayuntamiento.

Artículo 6.- Los Regidores participarán responsablemente en las comisiones que determine el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, y a través de ellas vigilarán que los Servidores



Públicos y las Unidades Administrativas y Dependencias de la Administración Municipal cumplan con sus atribuciones y facultades.

Artículo 7.- Las disposiciones contenidas en este Reglamento son de observancia general y de aplicación obligatoria para los integrantes del Ayuntamiento, y los acuerdos de este, surtirán todos los efectos legales, de conformidad con las disposiciones normativas y legales aplicables.

Título Segundo De las Sesiones de Cabildo del Ayuntamiento

Capítulo I De las Fechas y Lugares de las Sesiones

Artículo 8.- Las Sesiones de Cabildo se celebraran en el recinto oficial denominado “Salón de Cabildos” ubicado en el Palacio Municipal, o en el que previamente se declare como tal para sesionar. El lugar que sea declarado como recinto oficial es inviolable, por lo que los miembros del cuerpo de Seguridad Pública Municipal solo podrán penetrar en el por instrucciones de los Ediles.

Artículo 9.- El Ayuntamiento podrá acordar la celebración de sus sesiones en localidades del Municipio, previa autorización del H. Congreso del Estado.

Artículo 10.- Para que los Ediles incluyan un asunto en el orden del día de las Sesiones Ordinarias, deberán acompañar el soporte jurídico y documental correspondiente, haciendo llegar a la Secretaria del Ayuntamiento, la propuesta de que se trate, por lo menos con setenta y dos horas de anticipación a la celebración de la Sesión en que se desea abordar el punto, salvo que se trate de Sesiones

Extraordinarias, en cuyo caso podrán hacerse acompañar en ese momento de la documentación y elementos que se consideren oportunos.

Capítulo II De la Convocatoria

Artículo 11.- Las Sesiones Ordinarias serán convocadas por el Presidente Municipal por conducto del Secretario del Ayuntamiento, cuando menos cuarenta y ocho horas antes de que se celebre la Sesión. Las convocatorias para las Sesiones de carácter Extraordinario podrán realizarse en cualquier tiempo, siempre que sean necesarias en asuntos de urgente resolución.

Artículo 12.- Las convocatorias para las Sesiones señalarán con precisión la fecha, hora y el lugar en donde se llevaran a cabo, mencionando el número y el tipo de Sesión de la que se trata.

Artículo 13.- En la convocatoria se anexara el orden del día, la documentación necesaria que sustente los puntos a tratar durante la Sesión de Cabildo y la copia de la Acta de la Sesión anterior.

Artículo 14.- La convocatoria a las sesiones será notificada a los Ediles por el Secretario del Ayuntamiento mediante:

- I.- Comunicación por escrito con acuse de recibo, que se entregue para tal efecto a los Ediles o personas que laboren con ellos y,
- II.- Vía telefónica en forma personal, en casos de urgente resolución para convocar a Sesiones Extraordinarias.



Capítulo III De la Clasificación

Artículo 15.- Las sesiones de trabajo se clasifican de la siguiente forma:

- I.- Por su carácter como ordinarias o extraordinarias;
- II.- Por su tipo como públicas o privadas, y
- III.- Por su régimen resolutivas o solemnes.

Por regla general las sesiones del Ayuntamiento serán ordinarias, públicas y resolutivas a menos que la convocatoria respectiva señale lo contrario.

Artículo 16.- Las Sesiones Ordinarias serán aquellas en las que el Ayuntamiento se ocupe del análisis, discusión y resolución de los asuntos turnados a las Comisiones Edilicias, así como de cualquier otro asunto sometido a su consideración y que sea competencia del Ayuntamiento.

Las sesiones ordinarias deberán celebrarse los días lunes de cada semana, salvo que por cuestiones fortuitas o de fuerza mayor no se puedan realizar en ese día, en cuyo caso deberá observarse lo previsto en el artículo 27 del presente Reglamento.

Artículo 17.- Son Sesiones Extraordinarias, las que se realicen para tratar asuntos de urgente resolución.

Artículo 18.- Son Sesiones Públicas, aquellas a las que pueda asistir el público en general, el cual deberá guardar respeto y abstenerse de opinar sobre los asuntos que se traten, así como de hacer cualquier expresión que altere el orden o cause molestias.

Artículo 19.- El Ayuntamiento celebrará sesiones privadas cuando se traten asuntos relativos a la responsabilidad de los Servidores Públicos Municipales; o a solicitud del Presidente Municipal, siempre y cuando la mayoría de los Ediles lo considere necesario, de conformidad a lo que establece el Artículo 34 de la Ley Orgánica Municipal.

Artículo 20.- En las sesiones privadas, solo podrá estar el personal de apoyo estrictamente necesario y las personas que, a propuesta de alguno o algunos de los Ediles aprueben la mayoría de los mismos.

Artículo 21.- Conforme a lo establecido en el presente Reglamento, en las Sesiones Resolutivas, el Ayuntamiento se ocupará del análisis, discusión y acuerdo de cualquier asunto que haya sido sometido a su consideración.

Artículo 22.- En las Sesiones Resolutivas, podrán ser incluidos en el orden del día, asuntos que se consideren de urgente resolución, previa calificación de las dos terceras partes de los asistentes.

Artículo 23.- Serán solemnes las sesiones en las que el Presidente Municipal rinda el informe anual a cerca de la situación que guarda la Administración Pública Municipal y otras que señale la ley, además de las que por los asuntos que se traten o por las personas que concurran deban celebrarse con un protocolo especial.

Artículo 24.- En las sesiones solemnes solo podrán tratarse los asuntos que hayan sido incluidos previamente en el orden del día e intervenir los oradores que hayan sido designados en sesión previa.



Artículo 25.- Las Sesiones podrán en cualquier momento ser declaradas permanentes, pudiendo proponer los recesos que se consideren convenientes, hasta que se desahoguen los asuntos del orden del día.

Capítulo IV Del Desarrollo

Artículo 26.- Las Sesiones se desarrollarán en estricto apego al orden del día conforme al siguiente procedimiento:

- I.- Lista de Asistencia;
- I.- Declaración del quórum legal e instalación del Cabildo;
- II.- Lectura y en su caso aprobación del orden del día;
- III.-Lectura y en su caso aprobación del acta de la sesión anterior;
- IV.- Desahogo de los puntos de acuerdo;
- V.- Asuntos generales, y
- VI.- Clausura.

Artículo 27.- Los Ediles deberán asistir puntualmente a las Sesiones. Estas serán válidas cuando exista quórum legal para sesionar contando con la presencia del Secretario, quien tomara el registro correspondiente. En caso de que no se cumpla esta condición pasada media hora de la señalada para la celebración de la Sesión, esta será diferida para celebrarse entre las veinticuatro y las cuarenta y ocho horas siguientes, debiendo notificar el Secretario a los Ediles al menos con doce horas de anticipación.

Artículo 28.- Las Sesiones Extraordinarias y solemnes observaran para su desahogo el mismo orden que las Sesiones Ordinarias, salvo que en ellas no se incluirán asuntos generales.

Artículo 29.- Las Sesiones del Ayuntamiento serán presididas y dirigidas por el Presidente Municipal o por quien legalmente lo sustituya. En su ausencia será el Primer Regidor quien presida la Sesión o el que le siga en número en ausencia de este.

Artículo 30.- En las ausencias del Secretario del Ayuntamiento, fungirá como tal el Edil que a propuesta del Presidente apruebe el Cabildo, mismo que conservara su derecho de voz y voto.

Artículo 31.- Para el desahogo de los puntos del orden del día, el Ayuntamiento por conducto del Secretario podrá invitar a las Sesiones a los titulares de las Unidades Administrativas, Organismos Auxiliares, Dependencias y, en general a los Servidores Públicos y personas requeridas que tengan que ver con el asunto, quienes asistirán con voz, pero sin voto, a fin de ampliar la información al respecto.

Artículo 32.- Durante el desarrollo de la sesión, los Ediles podrán en todo momento hacer use de la palabra en forma ordenada y sistemática, evitando alusiones personales u opiniones fuera del tema. Tendrán la libertad de exponer todo lo que se considere pertinente en relación al punto de acuerdo, así como de hacer propuestas, menciones y presentar proyectos de dictamen, reportes e informes ante el pleno a título personal o como representantes de una Comisión Edilicia. El Secretario informara a quien presida la sesión, cuando un Edil haya solicitado previamente presentar ante el plena un asunto o proyecto de acuerdo relacionado con la Comisión a su cargo, otorgándole el use de la palabra para ello.



Artículo 33.- Ningún Edil podrá hacer use de la palabra, sino le ha sido concedida por quien presida la sesión. El Edil hará uso de la palabra en forma respetuosa, teniendo plena libertad de expresar sus ideas, sin que pueda ser reconvenido por ello. Quien haya solicitado el use de la palabra y no esté presente al momento de su intervención, perderá su turno.

Artículo 34.- Durante el use de la palabra, no se permitirán interrupciones ni diálogos personales entre el orador en turno y alguno de los Ediles. En caso necesario, cualquier Edil podrá solicitar a quien presida la sesión haga una moción de orden o de procedimiento al orador en turno, cuando este no se refiera a la tierra.

Artículo 35.- Procede la moción del orden cuando un Edil se aparte de los principios de orden y respeto durante la discusión, o bien, cuando con palabras, gestos o señas interrumpa al orador en turno.

Artículo 36.- Procede la moción del procedimiento, cuando los argumentos del orador en turno se aparten del tema que se esté tratando, o bien, en los casos en que el orador se refiera a temas distintos al que está en turno en circunstancias de tiempo y forma.

Artículo 37.- El Presidente de la Sesión calificará las solicitudes de moción de orden o de procedimiento y dará lugar a ellas o notificará al Edil que lo solicita sobre su improcedencia. Si la moción es procedente, el Presidente de la sesión solicitará al Edil correspondiente que rectifique o corrija su actitud. Si es improcedente; le permitirá continuar con el uso de la palabra.

Artículo 38.- Un Edil podrá hacer use de la palabra para alusiones personales, cuando otro se refiera a él para descalificarlo o denostarlo, en cuyo caso pedirá al Presidente de la Sesión el use de la palabra en el turno siguiente para ofrecer argumentos en su defensa y contestar la alusión, o bien; para solicitar a quien lo aludió una explicación pertinente.

Artículo 39.- El Presidente de la Sesión asistido por el Secretario del Ayuntamiento, serán garantes del orden durante la sesión, así como de la inviolabilidad del recinto oficial.

Artículo 40.- Además de las causas previstas por la ley, otras razones para declarar receso durante una Sesión de Cabildo son las siguientes:

- I.-Por causa justificada para mantener el orden durante la sesión;
- II.-A solicitud de la mayoría de los ediles, y
- III.-Por causas de fuerza mayor, a criterio del Presidente de la sesión.

Capítulo V De las Votaciones

Artículo 41.- Cuando un punto de acuerdo haya sido suficientemente discutido, el Secretario del Ayuntamiento por instrucción de quien presida la Sesión, lo someterá a votación, de la siguiente forma, a fin de tomar el acuerdo que resulte:

I.- "Habiendo sido suficientemente discutido por este punto, se somete a su consideración el siguiente proyecto de acuerdo". En esta parte el Secretario leerá el proyecto de acuerdo debidamente motivado y fundado.

II.-"Quien este por su aprobación sírvase manifestarlo levantando la mano". En esta parte el Secretario asentará en el acta correspondiente el número total de votos a favor del proyecto de acuerdos.



III.-"Quien este por negativa, favor de manifestarlo levantando la mano". En esta parte el Secretario asentará en el acta correspondiente el número total de votos en contra del proyecto de acuerdo.

IV.-Levantando el sentido de la votación el Secretario mencionará al pleno si el proyecto de acuerdo se aprueba o se desaprueba con base en los votos asentados en el acta, con tantos votos a favor, tantos en contra y tantas abstenciones. Estos últimos no se computaran en ningún sentido para el resultado final, según sea el caso.

V.-"Señor Presidente, este punto de acuerdo ha quedado asentado en las actas".

VI.-Los Ediles que voten en contra o se abstengan de votar, podrán solicitar al Secretario, asiente la razón que motivó el sentido de su voto.

Artículo 42.- Todos los Ediles tendrán derecho a voz y voto. Quien preside la sesión tendrá voto de calidad en caso de empate. Para efectos de votación, se entenderá por voto a favor la manifestación de la voluntad de un Edil en sentido afirmativo o aprobatorio. Por voto en contra se entenderá la manifestación de un Edil en sentido negativo o desaprobatario. Seré abstención cuando un Edil no manifieste el sentido de su voto.

Artículo 43.- Por regla general la votación de los asuntos tratados en la Sesión se llevara a cabo de manera económica, es decir, que el Edil manifestara su voluntad a favor o en contra levantando la mano, a pregunta expresa del Secretario.

Artículo 44.- Procede la votación nominal cuando sea necesario en términos de ley o a petición de algún Edil cuando la importancia del asunto así lo requiera, a criterio de quien presida la Sesión o de la mayoría de los Ediles. En estos casos el procedimiento de votación será el siguiente:

I.- El Secretario pedirá al primer Edil que se encuentre a su mano derecha, que inicie la votación. Cada uno expresara el sentido de su voto.

II.-El Secretario asentara en el acta el sentido de los votos y,

III.-El Secretario hará el cómputo de los votos e informara al pleno el acuerdo que resulte.

Artículo 45.- Cuando un asunto o acuerdo requiera para su aprobación de mayoría calificada en términos de ley, la votación siempre será nominal.

Capitulo VI

De los Asuntos Tratados en Cabildo de los Puntos de Acuerdo y del Libro de las Actas.

Artículo 46.- En las Sesiones de Cabildo el Ayuntamiento se ocupará del análisis, discusión o acuerdo de cualquier asunto que haya sido sometido a su consideración en la esfera de su competencia y atribuciones.

Artículo 47.- Para ser validos los acuerdos del Ayuntamiento se requerirá del voto de la mayoría de los Ediles presentes en Sesión, y en los casos en que exista disposición expresa el voto de las dos terceras partes de sus miembros.

Artículo 48.- Los acuerdos del Ayuntamiento solo podrán ser revocados bajo la forma y términos previstos en la Ley Orgánica.

Artículo 49.- Los acuerdos del Ayuntamiento serán aprobados en lo general durante la Sesión, y en caso necesario aprobados en lo particular previa discusión en las Comisiones Edilicias. Esta disposición aplica en todos los casos en que se discutan los siguientes temas:

I.-Reglamentos,



II.-Convenios,
III.-Financiamientos,
IV.-Integración de Consejos y otros Órganos Colegiados, Comisiones, Comités, Fideicomisos y Organismos Auxiliares.

Artículo 50.- Los Ediles tendrán en todo momento el derecho de someter a consideración del pleno cualquier asunto o proyecto de acuerdo debidamente motivado y fundado, siempre y cuando no se rebase la esfera de competencia del Ayuntamiento. Para incluirse en el orden del día deberá acompañarse del soporte técnico, jurídico y documental y hacerlo llegar a la Secretaria del Ayuntamiento por lo menos setenta y dos horas antes de que se celebre la Sesión en que se pretenda discutir.

Artículo 51.- Los asuntos y proyectos de acuerdo en que se reúnan los requisitos de fondo y forma necesarios para ser discutidos en Cabildo, podrán ser incluidos en el orden del día de una sesión. En caso de que no estén debidamente motivados y fundados se enviarán para su estudio a la Comisión Edilicia que corresponda, salvo que sean de urgente resolución o porque así lo exija el interés público y los intereses del Ayuntamiento a favor del Municipio.

Artículo 52.- En las Sesiones Ordinarias se podrán incluir asuntos generales en el orden del día respecto a los siguientes temas:

- I.-Avisos y notificaciones al Ayuntamiento, a alguno de sus miembros o a las Comisiones Edilicias.
- II.-Avisos y Notificaciones de observancia general en el Municipio;
- III.-Informes del Secretario en la primera Sesión de cada mes a cerca del número y contenido de los expedientes pasados a comisión, mención de los que hayan sido resueltos y de los pendientes;
- IV.-Informes del Secretario a cerca de los Reglamentos, Circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general publicados en la Gaceta Municipal;
- V.-Informes de los Ediles con respecto a los temas relacionados con las Comisiones a su cargo;
- VI.-Informes de los titulares de las Dependencias Administrativas con respecto a temas solicitados por el Ayuntamiento;
- VII.-Proyectos de acuerdos de urgente resolución debidamente motivados y fundados que cumplan con criterios de interés público a favor del Municipio.
- VIII.-Proyectos de acuerdo relacionados con la representación jurídica del Municipio que no puedan ser postergados para dar cumplimiento a los plazos legales en juicios y sentencias en términos de ley;
- IX.-Informes relacionados con la integración de Consejos, Comisiones, Comités, Autoridades y Organismos Auxiliares;
- X.-Informes relacionados con la integración de la cuenta pública, así como del resultado de las visitas e inspecciones realizadas por la Contraloría Interna de la Sindicatura Municipal;
- XI.-Entrega del resumen a cerca de los estados financieros del Municipio;
- XII.-Informes acerca de la inscripción de Bienes Inmuebles Municipales en el Registro Público de la Propiedad;
- XIII.-Informes de resultados relacionados con la participación del Municipio en remates públicos respecto a Bienes Inmuebles propios.
- XIV.-Solicitudes de los Ediles a cerca de asuntos motivados que deban discutirse en próximas Sesiones de Cabildo o para ser analizados en las reuniones de trabajo de las Comisiones Edilicias, y,
- XV.-Los demos que sean necesarios en función de las políticas generales de Gobierno y Administración Municipales a criterio del Ayuntamiento o de la mayoría de sus miembros.

Artículo 53.- El Secretario del Ayuntamiento incluirá en el orden del día los asuntos generales bajo la forma y términos previstos en este Reglamento.

Será responsabilidad de los Ediles, informar al Secretario del Ayuntamiento, de ser posible, los asuntos generales que tratan durante las Sesiones de Cabildo, a efecto de que se aporten los documentos y elementos para la mejor valoración y acuerdo correspondiente.



Artículo 54.- El Secretario del Ayuntamiento llevará un libro de actas en donde se asentará la asistencia de los Ediles a las Sesiones; así como los asuntos tratados y los acuerdos tomados. En las Actas de Cabildo se asentará el acuerdo tornado, así como el sentido de la votación de cada uno de los Ediles y solo a solicitud expresa de alguno de los mismos, se agregará algún comentario específico que desee quede insertado textualmente en el acta correspondiente. Es obligación de los Ediles firmar en el libro respectivo las actas de las Sesiones a las que hayan concurrido, debiendo recibir copia de cada una de ellas, en un plazo no mayor a tres días; una vez que esté debidamente firmada.

Artículo 55.- Se crea la Memoria de Cabildo que estará conformada por los audio o videograbaciones de cada una de las Sesiones, cualquiera que sea su naturaleza y será obligación del Secretario del Ayuntamiento, el tomar las medidas pertinentes para su consecución y conservación, así como la reproducción textual de las mismas, que deberán firmar todos los Ediles a más tardar diez días posteriores a la fecha de celebración de la Sesión que corresponda. De igual manera, el Secretario del H. Ayuntamiento, deberá conservar en sus archivos las órdenes del día, material impreso o cualquier otro material informativo presentado durante las Sesiones.

Título Tercero
De las Atribuciones de los Ediles
Y del Secretario del Ayuntamiento.

Capítulo Primero
De las Atribuciones y Facultades
Del Presidente Municipal

Artículo 56.- De acuerdo de las atribuciones que le otorga el artículo 39 de la Ley Orgánica, el Presidente Municipal estará facultado durante las sesiones para:

- I.- Presidir las Sesiones,
- II.- Declarar instalado el Cabildo,
- III.- Dirigir las Sesiones con base en el orden del día aprobado,
- IV.- Modificar el orden del día por razones fundadas, previo acuerdo de la mayoría de los Ediles,
- V.- Determinar los temas que deban incluirse en asuntos generales, prefiriendo los de utilidad pública e interés general,
- VI.- Determinar que los asuntos sean puestos a discusión, o por su importancia los que deban tratarse en estricta reserva,
- VII.- Declarar a probadas o desechadas las mociones de orden o de procedimiento,
- VIII.- Observar y hacer que los demás miembros del Ayuntamiento guarden el debido orden y compostura durante el desarrollo de la sesión,
- IX.- Llamar al orden y garantizar la inviolabilidad del recinto oficial,
- X.- Retirar en cualquier momento sus propuestas, previo acuerdo de cabildo,
- XI.- Solicitar la dispensa de la lectura de actas, previo acuerdo de cabildo,
- XII.- Otorgar la palabra a los Ediles,
- XIII.- En caso de empate, emitir su voto de calidad,
- XIV.- Instruir al Secretario para dar curso a los acuerdos del Ayuntamiento y a dictar los trámites necesarios para dar cumplimiento a dichos acuerdos,
- XV.- Clausurar las Sesiones de Cabildo, y
- XVI.- Las demás establecidas en el presente Reglamento y otros ordenamientos jurídicos.

Capítulo II
De las Atribuciones y Facultades
Del Síndico y Regidores



Artículo 57.- Además de las atribuciones que les otorgan los artículos 43 y 44 de la Ley Orgánica, el Síndico y Regidores estarán facultados durante las Sesiones para:

- I.- Asistir a las Sesiones y participar en ellas con voz y voto,
- II.- En el caso del Primer Regidor en su ausencia de quien lo siga en número, suplir al Presidente Municipal en sus faltas temporales,
- III.- Proponer puntos de acuerdo en los términos de este Reglamento,
- IV.- Deliberar durante las Sesiones,
- V.- Fijar posiciones a título personal o representando alguna Comisión Edilicia, previo acuerdo de quienes lo integran,
- VI.- Representar a la Comisión Edilicia en la que participe para emitir las valoraciones de un dictamen,
- VII.- Presentar proyectos de acuerdo ante el pleno de asuntos relacionados con la comisión que presida,
- VIII.- Emitir su voto respecto a los asuntos sometidos a su consideración,
- IX.- Solicitar que quede asentado en las actas el sentido de sus intervenciones, en forma sucinta o textual,
- X.- Las demás que otorgue la Ley, este Reglamento y el Ayuntamiento.

Capítulo III **De las Facultades y Atribuciones** **Del Secretario del Ayuntamiento.**

Artículo 58.- Además de las atribuciones que le otorga el artículo 60 de la Ley Orgánica, son obligaciones del Secretario del Ayuntamiento durante las Sesiones:

- I- Asistir al Presidente Municipal o a quien lo sustituya legalmente en su ausencia en la celebración de las Sesiones del Ayuntamiento,
- II.- Convocar a las Sesiones por instrucciones del Presidente Municipal, cuidando que las convocatorias sean debidamente notificadas,
- III.- Prever lo necesario para garantizar que las Sesiones de Cabildo se lleven en tiempo y forma y asistir puntualmente a las mismas
- IV.- Pasar lista de asistencia para verificar y declarar el quórum legal,
- V.- Dar lectura al orden del día y someter a consideración de los Ediles su aprobación,
- VI.- Dar lectura al acta de la Sesión anterior y someter a consideración de los Ediles la aprobación de la misma,
- VII.- Dar lectura a los proyectos de acuerdo,
- VIII.- Someter a consideración de los Ediles la intervención de los titulares de las Unidades Administrativas, Organismos Auxiliares, Dependencias, y en general a los Servidores Públicos y personas requeridas para el desahogo de los puntos de acuerdo,
- IX.- Ampliar la información acerca de los asuntos a tratar durante la Sesión por instrucciones del Presidente.
- X.- Someter a consideración del pleno la inclusión de puntos de acuerdo en asuntos generales,
- XI.- Informar al pleno que se han agotado los asuntos del orden del día para que el Presidente de la Sesión proceda a su clausura en términos de ley,
- XII.- Llevar los libros de Actas de las Sesiones de Cabildo, donde se asienten todos los asuntos tratados y los acuerdos tornados de conformidad con este Reglamento.
- XIII.- Facilitar a los miembros del Ayuntamiento los libros, documentos y expedientes del Archivo Municipal, cuando necesiten consultar los antecedentes de los asuntos relativos AL desempeño de sus funciones,
- XIV.- Recopilar un acervo amplio de las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones jurídicas, que tengan vigencia en el Municipio,
- XV.- Guardar la debida reserva de los asuntos que se refieran al desarrollo de sus funciones,



XVI.- Dar cuenta en la primera Sesión de cada mes, el número y contenido de los expedientes pasados a comisión, con mención de los que hayan sido resueltos y de los pendientes,

XVII.- Dar estricto cumplimiento a lo previsto por el artículo 13 del presente Reglamento, y,

XVIII.- Las demás que otorgue la Ley, este Reglamento, y el Ayuntamiento, en el ámbito de su competencia.

Título IV De las Comisiones Edilicias Capítulo Único.

Artículo 59.- Las Comisiones Edilicias se reunirán por lo menos una vez al mes y se integrarán con el objetivo de estudiar, examinar y proponer al Ayuntamiento los acuerdos, acciones y normas tendientes a mejorar la Administración Pública Municipal, así como vigilar y reportar al Ayuntamiento sobre los asuntos a su cargo y sobre el cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes y los acuerdos que dicte el Cabildo.

Artículo 60.- Los miembros del Ayuntamiento podrán estudiar, examinar y hacer propuestas en el Cabildo para mejorar el funcionamiento de la Administración Pública Municipal y tomar los acuerdos que resulten; además podrán vigilar y supervisar el sector de la Administración Pública que les toque atender a través de las Comisiones Edilicias en las que participe.

Artículo 61.- Las Comisiones Edilicias no tendrán facultades ejecutivas y se sujetarán a lo dispuesto en la Ley Orgánica.

Artículo 62.- Las resoluciones, dictámenes y proyectos de acuerdo de las Comisiones Edilicias se presentarán por escrito firmado por sus autores ante el Secretario del Ayuntamiento debidamente motivadas y fundadas, para que a su vez sean presentadas en la Sesión de Cabildo. Solo podrá dispensarse este requisito en los asuntos de urgente resolución mediante acuerdo expreso del Ayuntamiento reunido en Sesión de Cabildo a propuesta del Presidente Municipal.

Artículo 63.- Serán permanentes las Comisiones de:

De Gobernación;

De Desarrollo Socioeconómico;

De Hacienda;

De Obras Públicas, Planificación y Desarrollo Urbano;

De Mercados y Centros de Abasto;

De Salubridad y Asistencia Social;

De Seguridad Pública;

De Educación, Cultura y Recreación;

De Industria, Comercio, Turismo y Artesanías;

De Recursos Materiales;

De Contratación de Obras, Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios;

De Agricultura, Ganadería y Silvicultura.

De equidad de genero.

Artículo 64.- Al inicio de su periodo constitucional el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, determinará la integración de Comisiones Edilicias según sus necesidades, mismas que podrán ser modificadas de acuerdo a las necesidades del propio Ayuntamiento, con las mismas formalidades que para su creación.

Título V



Capítulo Único De la Iniciativa Para la Reglamentación Municipal

Artículo 65.- La iniciativa para la Reglamentación Municipal corresponde a.
Los Integrantes del Ayuntamiento
Las Autoridades Auxiliares del Ayuntamiento
Los Servidores Públicos Municipales
Las Organizaciones Públicas, Privadas o Sociales del Municipio, .y
En general a todos los Ciudadanos del Municipio de La Libertad, Chiapas.

Artículo 66.- Los Ediles podrán someter a la consideración del Ayuntamiento, las iniciativas a las que se refiere el artículo anterior sin mayor trámite; pero en cualquier otro caso, las iniciativas serán presentadas por conducto del Presidente Municipal.

Artículo 67.- Toda iniciativa de Reglamentación Municipal que sea presentada, será turnada a la Comisión de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal para su revisión, dictamen y observaciones. Si el dictamen fuera favorable, el Presidente someterá la iniciativa al Ayuntamiento; en caso contrario, quedará sujeto a las modificaciones que haga la propia Comisión con la participación del autor de la iniciativa; una vez modificada, será presentada al Ayuntamiento con el dictamen respectivo.

Artículo 68.- En el caso de las iniciativas que a juicio de la Comisión de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal resulten improcedentes, en el dictamen respectivo se formularán las observaciones que lo demuestren, sometiéndose desde luego a la consideración del Ayuntamiento, el que resolverá en definitiva.

Transitorios

Primero.- Los aspectos no previstos por este Reglamento, se resolverán en las Sesiones de Cabildo y con apego a lo establecido por la Ley Orgánica Municipal.

Segundo.- El presente Reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas, así como en la "Gaceta Municipal".

Tercero.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan a las contenidas en este ordenamiento.

Dado en el Salón de Cabildos del Palacio Municipal, de La Libertad, Chiapas, a los Cuatro días del mes de Julio del 2019.

C. Sonia del Carmen Lopez Marín, Presidente Municipal Constitucional.- Mvz. Miguel Lizcano Aguilar, Síndico Municipal.- C. Rosalinda Moreno García, primer regidor propietario.- C. Ricardo Lizcano Lizcano, segundo regidor propietario.- C. Iraide Acosta Ramírez, tercer regidor propietario.- C. Petrona Cambrano Aguilar, cuarto regidor suplente.- C. Joaquina del Carmen Lopez Ballina, quinto regidor suplente.- C. Jorge Alejandro Andrade Alonso, Secretario Municipal.- **Rúbricas.**



AVISOS JUDICIALES Y GENERALES**Publicación No. 0194-D-2019**

JUZGADO CIVIL DE PRIMERA
INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL
DE CINTALAPA

EDICTO:**NAZARIO FARRERA LINARES**

En el Expediente Civil Número 438/2017 relativo al **JUICIO ORDINARIO CIVIL (NULIDAD DE ESCRITURA PÚBLICA Y PODER NOTARIAL)** promovido por **AGRACIANA HERNANDEZ MORGADO y ORLANDO CASTELLANOS MENDOZA** con el carácter de Representante Común y Tesorero de la **ASOCIACIÓN CIVIL, CENTRO EDUCATIVO “EL MILAGRO DE MÉXICO, A.C.”** respectivamente en contra de **ROBERTO ENMANUEL JUAREZ ZEPEDA**, titular de la Notaria Pública Número 93 del Estado de Chiapas; **ENRIQUE ARVIZU LUNA**, titular de la Notaria Pública 115 del Estado de Chiapas; **NAZARIO FARRERA LINARES; CARLOS CESAR RAMIREZ GALVEZ; y DELEGADA DEL REGISTRO PÚBLICO DE CINTALAPA DE FIGUEROA, CHIAPAS**, el Juez del Ramo Civil de Primera Instancia de este Distrito Judicial, con fecha 29 veintinueve de Mayo de dos mil diecisiete dictó auto en el que se admitió la demanda relativo al **JUICIO ORDINARIO CIVIL DE NULIDAD DE ESCRITURA PÚBLICA Y PODER NOTARIAL** y mediante auto de fecha 27 veintisiete de Agosto del año en curso, con fundamento en el artículo 121 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado, se autoriza la notificación por edictos ordenándose se corra traslado y se emplace a Juicio al codemandado **NAZARIO FARRERA LINARES** tal y como se encuentra ordenado en el auto de radicación de fecha 29 veintinueve de mayo del año dos mil diecisiete a través de publicaciones en el término de **TRES VECES** consecutivas en el Periódico Oficial del Estado y otro de los de mayor circulación en el Estado, prefiriéndose los periódicos que se editen semanalmente en el lugar del Juicio, para que dentro del término de **NUEVE DÍAS HÁBILES**, ocurra ante este Órgano Jurisdiccional a contestar la demanda instaurada en su contra, oponiendo las excepciones que tuviera que hacer valer, con apercibimiento de que si dejare de hacerlo **SE PRESUMIRÁN CONFESADOS LOS HECHOS DE LA DEMANDA QUE SE DEJEN DE CONTESTAR**, con fundamento en el artículo 279 de la Ley Adjetiva Civil vigente en el Estado; asimismo en términos del artículo 111 del mismo ordenamiento antes citado, deberá señalar domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones apercibido que de no hacerlo se le harán por listas de acuerdos o estrados del Juzgado aun las de carácter personal; quedando en la Secretaria del Conocimiento las copias de traslado para que dé así convenir a sus intereses se instruya de los mismos, para los efectos legales que correspondan.

SE EXPIDE EL PRESENTE EDICTO PARA SU PUBLICACIÓN EN LA CIUDAD DE CINTALAPA DE FIGUEROA, CHIAPAS A 06 SEIS DE SEPTIEMBRE DE 2019 DOS MIL DIECINUEVE.....

SEGUNDO SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADO JESÚS ÁNGEL VÁZQUEZ CABRERA.-
Rúbrica.

Tercera y Última Publicación



Publicación No. 0195-D-2019

JUZGADO PRIMERO DEL RAMO CIVIL
DEL DISTRITO JUDICIAL DE TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS.
E D I C T O

**JORGE MORENO PEREZ Y/O JORGE R. MORENO PEREZ
Y/O JORGE RAFAEL MORENO PEREZ,
DONDE SE ENCUENTRE.**

En el expediente número 448/2019, relativo al juicio ORDINARIO CIVIL, promovido por CALUDIA DEL CARMEN MORALES ALFONZO por su propio derecho, en contra de JORGE MORENO PEREZ Y/O JORGE R. MORENO PEREZ Y/O JORGE RAFAEL MORENO PEREZ, el Juez del conocimiento en auto de 19 de agosto de 2019, con fundamento en el artículo 121, fracción II del Código de Procedimientos Civiles del Estado, ordenó que el demandado JORGE MORENO PEREZ Y/O JORGE R. MORENO PEREZ Y/O JORGE RAFAEL MORENO PEREZ, sea EMPLAZADO POR MEDIO DE EDICTOS en términos ordenados en auto de 7 de mayo 2019, mismos que deberán publicarse por TRES VECES CONSECUTIVAS en el PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, así como en UN PERIÓDICO LOCAL DE AMPLIA CIRCULACIÓN EN ESTA ENTIDAD, a elección del promovente, en el cual se le haga saber que CLAUDIA DEL CARMEN MORALES ALFONZO, promovió JUICIO ORDINARIO CIVIL en su contra, en el cual se le reclama: Que por declaración judicial que haga este Juzgado, se le reconozca como legítima propietaria del bien inmueble conocido como predio urbano ubicado en la séptima calle poniente de esta ciudad, con una superficie de 279.00 M2, con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 31.00 METROS CON PROPIEDAD DEL SEÑOR JORGE MORENO BAUTISTA (ANTES PEDRO SARMIENTO); AL SUR: MIDE 31.00 METROS Y COLINDA CON PROPIEDAD DEL VENDEDOR, AL ORIENTE: 9.00 METROS COLINDA CON PROPIEDAD DE JULIO SOLIS, CALLE DE POR MEDIO Y AL PONIENTE: 9.00 METROS COLINDA CON PROPIEDAD DE SOLEDAD GONZALEZ y demás puntos indicados en los incisos B), C), D) y E) del escrito inicial de demanda. Asimismo, se le haga saber que el término de NUEVE DÍAS concedidos para contestar la demanda, comenzará a correr a partir de la última publicación de los edictos. Por otra parte se le previene a la parte demandada para que señalen domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, apercibiéndoles que en caso contrario y en términos de los que dispone el Artículo 615 de la Ley Adjetiva Civil, todas las notificaciones que en adelante recaigan en el pleito y cuantas citaciones deban hacersele, se le notificará por las listas de acuerdos y estrados de este juzgado. Salvo casos de excepción, en términos del artículo 617 del ordenamiento legal antes invocado. Doy fe.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a 27 de agosto de 2019.

C. SEGUNDA SECRETARIA DE ACUERDOS, LIC. KARINA GUADALUPE ESTRADA VELASCO.-
Rúbrica.

Tercera y Última Publicación



Publicación No. 0196-D-2019

JUZGADO PRIMERO DEL RAMO CIVIL
DEL DISTRITO JUDICIAL DE TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS.
E D I C T O

**MICROCUENCA ARROYO SAN MARCOS, SAN JULIAN
SOCIEDAD DE PRODUCCION RURAL DE RESPONSABILIDAD
ILIMITADA, A TRAVES DE SU REPRESENTANTE LEGAL
Y MELECIO VAZQUEZ RINCON Y/O MELECIO VASQUEZ RINCON
DONDE SE ENCUENTRE.**

En el expediente número **880/2017**, relativo al juicio ESPECIAL HIPOTECARIO, promovido por el Licenciado CARLOS JIMENEZ REMIGIO, apoderado general para pleitos y cobranzas de la Financiera Rural, Organismo Público Descentralizado como fiduciaria del fondo Estatal de Desarrollo Comercial, Agropecuario y Agroindustrial (FEDCAA) y/o Financiera Nacional de Desarrollo, Agropecuario, Forestal y Pesquero, en contra de **MICROCUENCA ARROYO SAN MARCOS, SAN JULIAN, SOCIEDAD DE PRODUCCION RURAL DE RESPONSABILIDAD, ILIMITADA, A TRAVES DE SU REPRESENTANTE LEGAL Y MELECIO VAZQUEZ RINCON Y/O MELECIO VASQUEZ RINCON**, el juez del conocimiento en auto de catorce de febrero de dos mil diecinueve y con fundamento en el precepto legal 121, fracción II del Código de Procedimientos Civiles del Estado, ordenó que la parte demandada **MICROCUENCA ARROYO SAN MARCOS, SAN JULIAN, SOCIEDAD DE PRODUCCION RURAL DE RESPONSABILIDAD, ILIMITADA, A TRAVES DE SU REPRESENTANTE LEGAL Y MELECIO VAZQUEZ RINCON Y/O MELECIO VASQUEZ RINCON**, sea EMPLAZADO POR MEDIO DE EDICTOS en los términos ordenados en auto de fecha seis de noviembre del año dos mil diecisiete, mismos que deberán publicarse por TRES VECES CONSECUTIVAS en el PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, así como en UN PERIÓDICO LOCAL DE AMPLIA CIRCULACIÓN EN ESTA ENTIDAD, a elección del promovente, en el cual se le haga saber que el Licenciado CARLOS JIMENEZ REMIGIO, apoderado general para pleitos y cobranzas de la Financiera Rural, Organismo Público Descentralizado como fiduciaria del fondo Estatal de Desarrollo Comercial, Agropecuario y Agroindustrial (FEDCAA) y/o Financiera Nacional de Desarrollo, Agropecuario, Forestal y Pesquero, les demanda el pago de la cantidad de \$194,140.43 (CIENTO NOVENTA Y CUATRO MIL CIENTO CUARENTA PESOS 43/100 MONEDA NACIONAL), POR CONCEPTO DE CAPITAL O SUERTE PRINCIPAL, DERIVADO DEL CONTRATO DE APERTURA DE CREDITO EN CUENTA CORRIENTE CON GARANTIA HIPOTECARIA, CELEBRADO CON FECHA 11 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2006 y demás prestaciones que se detallan en su demanda inicial. Asimismo, se les haga saber que el término de NUEVE DÍAS concedidos para contestar la demanda, comenzará a correr a partir de la última publicación de los edictos. Por otra parte se le previene a la parte demandada para que señalen domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, apercibiéndoles que en caso contrario y en términos de los que dispone el Artículo 615 de la Ley Adjetiva Civil, todas las notificaciones que en adelante recaigan en el pleito y cuantas citaciones deban hacerse, se le notificará por las listas de acuerdos y estrados de este juzgado. Salvo casos de excepción, en términos del artículo 617 del ordenamiento legal antes invocado. Doy fe.



Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a 04 de marzo de 2019.

C. SEGUNDA SECRETARIA DE ACUERDOS, LIC. KARLA GUADALUPE MERCHANT SOLIS.-
Rúbrica.

Tercera y Última Publicación



Publicación No. 0198-D-2019**EDICTO****JUZGADO CUARTO DEL RAMO CIVIL, DISTRITO JUDICIAL DE TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS.****C. UNIÓN DE CRÉDITO DE CHIAPAS, S.A. DE C.V.****DONDE SE ENCUENTRE:**

En el expediente Número 3/2019, relativo a **JUICIO ESPECIAL HIPOTECARIO**, promovido por **MARIO ENRIQUE ESQUINCA MICELI** en contra de **UNIÓN DE CRÉDITO DE CHIAPAS, S.A. DE C.V.**; y en virtud de ignorarse el domicilio de la parte demandada; por lo que en proveído de 20 de agosto de 2019, la Jueza de los autos, con fundamento en los artículos 121 fracción II, 615, 616 y demás relativos de la Ley Adjetiva Civil, se ordena correr traslado y emplazarse a la parte demandada mediante edictos en términos del auto de radicación, mismos que deberán de publicarse por TRES VECES consecutivas en el periódico oficial del Estado y en un Diario de mayor circulación en la Entidad, así como en los estrados de este Juzgado; para que dentro del término de 09 NUEVE DÍAS, a partir del día siguiente a que quede debidamente notificado por medio de la última publicación de los edictos, ocurra a este Juzgado a contestar demanda, ofreciendo las pruebas que considere pertinentes de conformidad con el artículo 298 de la ley antes invocada y a oponer excepciones si así conviniere a sus intereses, caso contrario se tendrá por contestada en sentido negativo, lo anterior de conformidad con el artículo 279 parte final del Código de Procedimientos Civiles para el Estado, de igual forma para que señale domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones con el apercibimiento que de no hacerlo las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se harán por listas de acuerdos o estrados del juzgado. - - - - -

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a 26 de agosto de 2019.

LA PRIMERA SECRETARIA DE ACUERDOS, LIC. MARITZA GONZÁLEZ MADRIGAL.- Rúbrica.

Tercera y Última Publicación



Publicación No. 0201-D-2019**JUZGADO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA
DEL DISTRITO JUDICIAL DE CHIAPA.
CHIAPA DE CORZO, CHIAPAS.****E D I C T O:****A LOS QUE SE CREAN CON DERECHO:**

En cumplimiento a lo ordinario en proveído de fecha 13 trece de Agosto de 2019 dos mil diecinueve, dictado en el expediente **569/2019**, relativo al juicio **SUCESORIO INTESTAMENTARIO**, a bienes de los extintos **ALICIA PÉREZ NIÑO, NATIVIDAD PÉREZ NIÑOS y/o NATIVIDAD PERES NIÑOS y/o NATIVIDAD PÉREZ NIÑO**, denunciado por **FRANCISCO PÉREZ OVALLE**, en su calidad de hijo y sobrino de los extintos, este Juzgado de conformidad con lo dispuesto por el artículo 121 fracción I en relación con el numeral 779 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado, ordenó elaborar edictos que deberán publicarse por tres veces consecutivas en un periódico de circulación amplia y de cobertura nacional y en un periódico oficial del Estado, prefiriéndose los que se editen semanalmente en el lugar del juicio, asimismo se advierte que los finados nacieron, vivieron y fallecieron en esta Ciudad de Chiapas de Corzo, Chiapas, por tal razón se ordeno publicar los citados edictos, para efecto de hacerles saber por este medio la muerte sin testar de **ALICIA PÉREZ NIÑO, NATIVIDAD PÉREZ NIÑOS y/o NATIVIDAD PERES NIÑOS y/o NATIVIDAD PÉREZ NIÑO**, quienes tuvieron su ultimo domicilio en Avenida Ángel Albino Corzo número 860, Barrio Benito Juárez de esta ciudad, con edades de 72 setenta y dos años y 73 setenta y tres años, Estado Civil: Solteras, Lugar de Nacimiento: Chiapa de Corzo, Chiapas, Fecha de Nacimiento: 27 veintisiete de Marzo de 1925 mil novecientos veinticinco y 08 ocho de Septiembre de 1938 mil novecientos treinta y ocho, Nombre de los Padres: Francisco Pérez Mito y Amable Niño González, Fecha de la Defunción: 16 dieciséis de Julio de 1997 mil novecientos noventa y siete y 26 veintiséis de septiembre de 2011 dos mil once.

Sirviéndose este medio para llamar a los que se crean con igual o mejor derecho a heredar, para que comparezcan ante este Juzgado para reclamarlo dentro de **CUARENTA DIAS** contados a partir del día siguiente al que surta efectos la ultima de las publicaciones ordenada, a deducir sus posibles derechos hereditarios, quedando en la secretaria del conocimiento los autos de la referida causa civil, para que los interesados puedan examinarlos si a sus intereses legales conviniere. DOY FE. -----



Chiapa de Corzo, Chiapas; Septiembre 11 de 2019

LIC. IRMA MATIAS CABALLERO, PRIMERA SECRETARIAS DE ACUERDOS.- Rúbrica.

Tercera y Última Publicación



Publicación No. 0204-D-2019

EXPEDIENTE 1267/2018.

JUZGADO SEGUNDO DEL RAMO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE COMITAN, CHIAPAS.

EDICTO

C. KARINA MAZAMI CRUZ DOMINGUEZ.

DONDE SE ENCUENTRE.

En el expediente número 1267/2018, relativo al JUICIO ORDINARIO CIVIL DE DIVORCIO INCAUSADO promovido por MARCO ANTONIO DIAZ en contra de Usted, la Jueza del conocimiento por auto de 26 veintiséis de junio del año en curso, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 121 fracción II del Código de Procedimientos Civiles del Estado, ordenó emplazarla a juicio por este medio en los términos del citado proveído y del auto de fecha 15 quince de enero de 2018 dos mi dieciocho, para que dentro del término de 9 NUEVE DIAS de contestación a la demanda, con el apercibimiento, que de no hacerlo dentro de dicho término, se le tendrá por contestada la misma en sentido negativo; asimismo, deberá señalar domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, apercibida que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones y aún las de carácter personal, se les hará por los Estrados de este Juzgado, en términos del artículo 615, del Código en comento, quedando las copias de la demanda en la secretaría del conocimiento para ser entregadas a la parte demandada en el momento que ésta lo requiera, haciéndosele saber a la parte demandada que el cómputo para contestar la demanda empezará a contar a partir del día siguiente hábil al en que se haya hecho la última publicación.

Asimismo se le hace de su conocimiento que las actuaciones del citado juicio se dejan en la Secretaría del conocimiento para que se instruyan de las mismas.

COMITAN, CHIAPAS A 3 TRES DE SEPTIEMBRE DE 2019

LA PRIMER SECRETARIA DE ACUERDOS, LIC. MATILDE DEL CARMEN SOLIS RUIZ.- Rúbrica.

Segunda Publicación



Publicación No. 0205-D-2019**JUZGADO TERCERO DEL RAMO CIVIL
DISTRITO JUDICIAL TUXTLA CHIAPAS
E D I C T O****ESTRELLITA AGUILAR GARCIA**

En cumplimiento a la sentencia definitiva del doce de julio de dos mil diecinueve, pronunciada dentro del expediente **799/2015** relativo al juicio **ESPECIAL HIPOTECARIO**, promovido por **BANCO MERCANTIL DEL NORTE, SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BANORTE**, en contra de **ESTRELLITA AGUILAR GARCIA Y OTRO**, se ordenó notificar a **ESTRELLITA AGUILAR GARCIA**, los puntos resolutive de la misma, por medio de EDICTOS que deberán realizarse por dos veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado, los cuales se transcriben a continuación

PRIMERO.- De conformidad con lo expresado en el considerando cuarto de este fallo, se declara que ha procedido el presente juicio, **ESPECIAL HIPOTECARIO**, promovido por la licenciada **MARIA ALVARADO GUTIÉRREZ**, y continuado por el licenciado **JOSÉ LUIS ZAMBRANO DOMÍNGUEZ**, en su calidad de Apoderados Generales para Pleitos y cobranzas de **BANCO MERCANTIL DEL NORTE, SOCIEDAD ANONIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BANORTE**, en contra de **ROMEO CLEMENTE MARROQUIN** en su calidad de **ACREDITADO y/o GARANTE HIPOTECARIO**, con el consentimiento de su cónyuge **ESTRELLITA AGUILAR GARCÍA**, en el que la parte actora acreditó sus pretensiones y los demandados fueron declarados en contumacia; en consecuencia,

SEGUNDO: Se declara vencido anticipadamente el plazo pactado para el pago del adeudo contraído en el Contrato de Apertura de Crédito simple con Garantía Hipotecaria, de nueve de marzo de dos mil siete, celebrado entre **BANCO MERCANTIL DEL NORTE, SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BANORTE** y **ROMEO CLEMENTE MARROQUIN Y ESTRELLITA AGUILAR GARCÍA** en su carácter de acreditado y/o garante hipotecario.

TERCERO:- En términos del considerando cuarto de este fallo, se condena a los demandados **ROMERO CLEMENTE MARROQUIN** y **ESTRELLITA AGUILAR GARCÍA** a pagar a la actora y por conducto de quien legalmente la represente, **DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MIL SETENTA Y CINCO PESOS CON CUARENTA Y DOS CENTAVOS**, por concepto de **SUERTE PRINCIPAL**, de acuerdo a la certificación de adeudo expedida por el contador facultado de la parte actora.

CUARTO:- De conformidad con el considerando quinto de ésta resolución, se condena a los demandados a pagar a la actora y por conducto de quien legalmente la represente, dieciocho mil doscientos ochenta y tres pesos con sesenta y tres centavos, por concepto de **INTERESES ORDINARIOS** no pagados, generados del periodo del uno de julio de dos mil catorce al treinta y uno de agosto de dos mil quince, en términos del estado de cuenta certificado de treinta y uno de agosto de dos mil quince, así como los generados a partir del uno de septiembre de dos mil quince, a la presente fecha en que este juzgado declaró el vencimiento anticipado del contrato de apertura de mérito, a razón de la tasa de interés del ocho punto cero cero por ciento anual; así como al pago de cuatrocientos sesenta y cuatro pesos con cuarenta y un centavos, por concepto de **INTERESES MORATORIOS** generados por el vencimiento del capital, a partir del uno de julio de dos mil catorce al treinta y uno de agosto de dos mil quince, a razón de la tasa de interés anual que resulta de sumar



quince puntos porcentuales al costo porcentual promedio que da a conocer mensualmente el Banco de México, mediante publicaciones en el Diario Oficial de la Federación, correspondiente al mes en que deba efectuarse el pago de intereses, según la Cláusula Quinta del referido contrato, así como lo que se sigan generando a partir del uno de septiembre de dos mil quince, hasta la total solución del juicio, conceptos que deberán cuantificarse en ejecución de sentencia y mediante los incidentes respectivos.

QUINTO:- Se condena a los demandados a pagar a la actora y por conducto de quien legalmente la represente, las costas del juicio, las que de igual forma que los conceptos anteriores deberá cuantificarse en ejecución de sentencia y mediante el incidente correspondiente.

SEXTO:- No haciendo los demandados el pago a la actora de las cantidades a las cuales se le condenó y dentro del término de CINCO DIAS concedido, previos los trámites legales correspondientes, hágase trance y remate del bien inmueble hipotecado y con su producto pago a la actora.

SEPTIMO:- Por cuanto que la codemandada ESTRELLITA AGUILAR GARCÍA, fue emplazada a juicio por medio de Edictos, en términos del artículo 617 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado de Chiapas, publíquese los puntos resolutiveos de ésta sentencia por dos veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado, por tratarse del caso previsto en la fracción II del artículo 121 del referido Código.

OCTAVO:- NOTIFIQUESE.

Así lo resolvió la licenciada CIELO IVONE GONZALEZ MANDUJANO, Juez Tercero del Ramo Civil de este Distrito Judicial de Tuxtla, ante la Primer Secretaria de Acuerdos licenciada ROSA MARIA MENDEZ LÓPEZ, con quien actúa y da fe.

TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS; A 13 DE AGOSTO DE 2019

ALMA ANGELICA LEON LEON, SECRETARIA DE ACUERDOS.- **Rúbrica.**

Segunda y Última Publicación



Publicación No. 0206-D-2019

JUZGADO SEGUNDO DEL RAMO CIVIL
DEL DISTRITO JUDICIAL DE SAN CRISTOBAL

C. DIEGO GIRON LOPEZ, SEBASTIAN LOPEZ SANTIZ Y PEDRO GIRON GUZMAN.

DONDE SE ENCUENTREN.

En el expediente número 664/2018, relativo al Juicio ORDINARIO CIVIL, PRESCRIPCIÓN POSITIVA, promovido por JUANA MATILDE NAJERA LESCIEUR Y/O MATILDE NAJERA LESCIEUR, en contra de ANTONIO GIRON LOPEZ Y OTROS, en cumplimiento al auto de fecha 28 veintiocho de junio del año 2019 dos mil diecinueve, el juez del conocimiento ordenó notificar por edictos a los demandados en comento, dado a que se ignora su domicilio, debiéndose efectuar por tres veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado y por tres veces dentro de nueve días en otro periódico de los de mayor circulación en el Estado, y por los estrados de esta Juzgado para que se haga de conocimiento a los demandados en comento; para que emplace en términos de los autos de fecha 28 veintiocho de junio de 2018 dos mil dieciocho, en consecuencia publíquese el presente edicto para hacer del conocimiento a la demandada DIEGO GIRON LOPEZ, SEBASTIAN LOPEZ SANTIZ Y PEDRO GIRON GUZMAN, que mediante proveído de 28 veintiocho de junio de 2018 dos mil dieciocho, se radicó el Juicio ORDINARIO CIVIL en comento, el cual se le dio entrada en la vía y forma propuesta, se ordenó emplazar a juicio a los demandados antes aludidos, corriéndole traslado con las copias simples de la demanda para que dentro del término de nueve días hábiles de la última publicación de los edictos ordenados, a los Ciudadanos antes mencionados, de contestación a la demanda instaurada en su contra y oponga las excepciones que tenga que hacer valer, apercibida que de no hacerlo, se les tendrá por presuntivamente confesos de los hechos de la demanda que deje de contestar, asimismo deberá señalar domicilio en esta Ciudad para oír y recibir toda clase de notificaciones en la inteligencia que de no hacerlo las subsecuentes notificaciones que le resulten aún las de carácter personal se realizaran por medio de listas de Acuerdos que se publican en los Estrados de éste Juzgado, de conformidad con lo establecido en el Artículo 111 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 notificaciones que le resulten, aún 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 615 del Código Adjetivo Civil en cita. Debiéndose efectuar por tres veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado y por tres veces dentro de nueve días en otro periódico de los de mayor circulación en el Estado, y por los estrados de este Juzgado, para que se haga de conocimiento de los demandados, quedando a disposición de este las actuaciones originales en la Secretaría del conocimiento para que se instruya de ellas, lo anterior en términos de los numerales 121 Fracción II y 617 del Código Procesal de la Materia.

---- San Cristóbal de Las Casas, Chiapas, a 4 cuatro de Julio de 2019 dos mil diecinueve.

SEGUNDO SECRETARIO, LIC. JOSUE ALEJANDRO UTRILLA BRAVO.- **Rúbrica.**

Segunda Publicación



Publicación No. 0207-D-2019

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO
Y CONSEJO DE LA JUDICATURA
JUZGADO PRIMERO DEL RAMO CIVIL DEL DISTRITO
JUDICIAL DE TAPACHULA
EDICTO.
EXPEDIENTE NÚMERO 370/2018.**

**C. JORGE LUIS MEZA GORDILLO.
DONDE SE ENCUENTRE.**

LA CIUDADANA LICENCIADA SELENE GONZALEZ DÍAZ, JUEZA DEL JUZGADO PRIMERO DEL RAMO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE TAPACHULA, CON RESIDENCIA EN LA CIUDAD DE TAPACHULA, DE CÓRDOVA Y ORDOÑEZ, CHIAPAS, EN EL EXPEDIENTE NUMERO 370/2018, RELATIVO AL JUICIO ESPECIAL HIPOTECARIO, PROMOVIDO POR JORGE RADBRUCH CASTILLEJOS, en contra de JOSÉ INÉS ULLOA SIDERIO y ALICIA JIMÉNEZ AGUILAR, a través de su apoderado legal para pleitos y cobranzas JORGE LUIZ MEZA GORDILLO, CON FECHA VEINTE DE JUNIO DE DOS MIL DIECINUEVE, SE DICTÓ UN PROVEÍDO EN EL QUE SE ORDENÓ LO SIGUIENTE: -----

Por cuanto analizadas que fueron las constancias procesales, se advierte que ha sido buscado al demandado JORGE LUIS MEZA GORDILLO, 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, emplácese al referido demandado, en términos de lo ordenado en proveído de fecha veinte de enero de dos mil doce, dictado por este Juzgado, mediante edictos los cuales deberán publicarse por tres veces consecutivas en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado y tres veces en el Periódico de mayor circulación en esta ciudad, para que dentro del término de NUEVE DÍAS, contados a partir de la última publicación de los edictos ordenados, conteste la demanda instaurada en su contra y comparezca a oponer las excepciones si tuvieren alguna que hacer valer, apercibido que de no hacerlo se le acusará la correspondiente rebeldía y se le tendrá por contestada la demanda en sentido negativo, de conformidad con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 279, de la Ley Procesal Civil antes citada, debiendo señalar domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, en caso contrario, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán y surtirán sus efectos por medio de las listas de acuerdos que se publican en los estrados de este Juzgado, sin perjuicio de los trámites y solemnidades a que se refiere el Título Décimo Primero del Código Adjetivo Civil invocado.

Quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este juzgado, la copia de la demanda y anexos exhibidos para el traslado correspondiente, para que las reciba y se entere de ellas.-----



Tapachula de Córdova y Ordoñez, Chiapas; Julio cinco de dos mil diecinueve.

LIC. ALDO RAMSES VILLALBA SANCHEZ, SEGUNDO SECRETARIO DE ACUERDOS.- Rúbrica.

Segunda Publicación



Publicación No. 0208-D-2019

E D I C T O

JUZGADO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA

DEL DISTRITO JUDICIAL DE CATAZAJA – PALENQUE

ARMANDO CASIMIRO MAGAÑA:

En el Expediente número **796/2015**, relativo al Juicio **DIVORCIO NECESARIO**, promovido por **NORMA PINEDA PINEDA**, en contra de **ARMANDO CASIMIRO MAGAÑA**; mediante proveído de 16 dieciséis de agosto de 2019, dos mil diecinueve; se ordenó publicar el presente EDICTO: - - - - -

JUZGADO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE PALENQUE.- Palenque, Chiapas; a dieciséis de agosto de dos mil diecinueve-----

Por presentada **NORMA PINEDA PINEDA** con su escrito de cuenta, por medio del cual solicita se emplace por edictos al demandado-----

Al efecto, tomando en consideración las razones actuariales, asimismo que se han agotado los medios necesarios para la localización del domicilio actual del demandado; en tales consideraciones, como lo solicita la compareciente y con fundamento en el artículo 121 fracción II y IV del Código Procedimientos Civiles del Estado; se ordena emplazar por edictos a **ARMANDO CASIMIRO MAGAÑA**, es decir mediante edictos que se publicarán por tres veces en el periódico oficial del Estado y otro de los de mayor circulación en el mismo, prefiriéndose periódicos que se editen semanariamente en el lugar del juicio, lo anterior para que dentro del término de nueve días, contados a partir del día siguiente al que se realice la última publicación, conteste la demanda instaurada en su contra, ofrezca pruebas relacionándolas con cada uno de los puntos de hechos de la demanda, oponga excepciones, apercibida que de no hacerlo dentro del término concedido, se le tendrá por contestada en **SENTIDO NEGATIVO** Asimismo, para que al contestar la demanda, señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que de no hacerlo las siguientes notificaciones, aún las de carácter personal, se realizarán por lista de acuerdos que se publican en los estrados del Juzgado, de conformidad con los artículos 111 y 615 del Código de Procedimientos Civiles del Estado.-----

---Expídase los edictos correspondientes para su publicación, mismos que se dejan a disposición de la parte actora, previa identificación que presente, razón y firma de recibido que conste en autos - - -

- - -**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.** - - - - -

Palenque, Chiapas; Agosto 28 de 2019.

LIC. NELLY DEISI SÁNCHEZ TRUJILLO, PRIMER SECRETARIO DE ACUERDOS.- Rúbrica.

Segunda Publicación



Publicación No. 0209-D-2019

JUZGADO PRIMERO DEL RAMO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE TONALA.

EDICTO

A PÚBLICO EN GENERAL:

- - - En el expediente número 586/2015, relativo al Juicio Especial Hipotecario, promovido por el licenciado **MARCO ANTONIO AREVALO GRAJALES**, en su carácter de Apoderado General para Pleitos y Cobranzas de **BBVA BANCOMER, S. A. INSTITUCIÓN DE BANCA MULTIPLE GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER**, en contra **SERGIO AMAURI PINEDA GUTIÉRREZ**, el ciudadano Juez del conocimiento dicto una sentencia definitiva de fecha uno de julio del año dos mil diecinueve, **PRIMERO:** Se ha tramitado legalmente el presente juicio especial **HIPOTECARIO**, promovido por el licenciado **MARCO ANTONIO AREVALO GRAJALES**, Apoderado General para Pleitos y Cobranzas de **BBVA BANCOMER INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER**, quien acreditó sus pretensiones en contra de **SERGIO AMAURI PINEDA GUTIÉRREZ**, en su carácter hipotecario, quien no contestó la demanda en consecuencia. **SEGUNDO:** Se condena a **SERGIO AMAURI PINEDA GUTIÉRREZ**, en su carácter de garante hipotecario a pagar a **BANCO MERCANTIL DEL NORTE, S. A. INSTITUCIÓN DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO BANORTE**, la cantidad de \$921,590.41 (NOVEICIENTOS VEINTIÚN MIL QUINIENTOS NOVENTA PESOS 41/100 MONEDA NACIONAL) por concepto de suerte principal, conformada por saldo insoluto del crédito y amortizaciones no pagadas. **TERCERO.-** Se condena a **SERGIO AMAURI PINEDA GUTIÉRREZ**, en su carácter de garante hipotecario a pagar a **BANCO MERCANTIL DEL NORTE S. A. INSTITUCIÓN DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO BANORTE**, al pago de intereses ordinarios conforme a la tasa y procedimiento establecido en la clausula octava del contrato de crédito base de la acción; mismos que serán cuantificados en ejecución de sentencia. **CUARTO:** Se condena al demandado **SERGIO AMAURI PINEDA GUTIÉRREZ**, al pago de la prestación reclamada por el actor, consistente en el pago de los intereses moratorios al tipo legal del 9% nueve por ciento anual, respecto de la suerte principal, a partir del uno de marzo dos mil quince, por todo el tiempo en que dure la mora, quedando su cuantificación en la tramitación del incidente correspondiente en ejecución de sentencia. **QUINTO.-** Se condena a **SERGIO AMAURI PIONEDA GUTIÉRREZ**, en su carácter de garante hipotecario a pagar a la actora las costas del juicio, concepto que será cuantificado en ejecución de sentencia mediante el incidente respectivo. **SEXTO.-** Por los razonamientos vertidos en el considerando tercero de la presente resolución se ABSUELVE al demandado del pago de los gastos de cobranzas reclamados por el accionante. **SEPTIMO:-** Por las razones expuestas en el considerando tercero, publíquese los puntos resolutive de esta sentencia por 2 dos veces consecutivas en el periódico Oficial del Estado, en los estrados de este juzgado; sentencia que podrá ejecutarse pasados tres meses, a partir de la última publicación. **OCTAVA:** Se condena a **SERGIO AMAURI PINEDAGUTIÉRREZ**, en su carácter de garante hipotecario el término de cinco días contados a partir del siguiente al en el cual sea legamente ejecutable esta sentencia, para que haga pago de las cantidades a las que fue condenado, apercibido que de no hacerlo dentro del término concedido, previo los trámites legales correspondientes, se hará trance y remate del bien inmueble hipotecado y con su producto se pagará a la actora



LA, CHIAPAS; A 23 de agosto del 2019.

SEGUNDA SECRETARIA DE ACUERDOS, LIC.SARA TOLEDO CASTILLO.- Rúbrica.

Segunda y Última Publicación



Publicación No. 0210-D-2019

EDICTO.

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

AL PUBLICO EN GENERAL.

En los autos del expediente número 732/2018, relativo a la VIA ORDINARIA CIVIL, JUICIO DE DIVORCIO NECESARIO, promovido por MA. DE LOURDES RUIZ DAMIAN, en contra de RICARDO ENRIQUE MOYA TRUJILLO y en acuerdo dictado el 06 seis de agosto del año 2019; que a la letra dice:

JUZGADO CUARTO DE LO FAMILIAR DISTRITO JUDICIAL TUXTLA.- GUTIÉRREZ, CHIAPAS, A 20 VEINTE DE AGOSTO DEL AÑO 2019 DOS MIL DIECINUEVE.

Por presentada MA DE LOURDES RUIZ DAMIAN, parte actora en el presente juicio, con su escrito recibido el día cinco de agosto del año en curso, por medio del cual solicita se ordene emplazar por edictos al demandado RICARDO ENRIQUE MOYA TRUJILLO.

Ante tales circunstancias, como lo solicita la promovente, con fundamento en el artículo 121 fracción II del Código de Procedimientos Civiles en Vigor, se autoriza el emplazamiento por edictos al demandado RICARDO ENRIQUE MOYA TRUJILLO, en los términos ordenados en el auto de radicación de fecha doce de julio de dos mil dieciocho, ordenándose publicar dichos edictos por tres veces consecutivas en los lugares públicos de costumbre de esta ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; es decir, en la Presidencia Municipal y Dirección del Registro Civil del Estado; así mismo se ordena la publicación de edictos en el periódico de mayor circulación en el estado, en el periódico oficial de Gobierno del Estado que se edita; así como también deberán de realizarse éstos por el mismo término en los estrados de éste Juzgado.

Término que comenzará a correr a partir del día siguiente en que se publique el último edicto.

Túrnese los autos a la ACTUARIA JUDICIAL, para que proceda a dar cumplimiento a las publicaciones que a su función jurisdiccional incumbe.

En su oportunidad proceda la secretaría del conocimiento asentar el cómputo respectivo.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

AUTO DE RADICACION DE FECHA 12 DOCE DE JULIO DE 2018.

JUZGADO CUARTO DE LO FAMILIAR DE ESTE DISTRITO JUDICIAL DE TUXTLA.- Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a 12 doce de julio del año 2018 dos mil dieciocho.

Por presentada MA DE LOURDES RUIZ DAMIAN, por propio derecho, con su escrito recibido el día 10 diez de julio del año en curso y anexos que acompaña; por medio del cual viene a promover en la VIA ORDINARIA CIVIL JUICIO DE DIVORCIO NECESARIO bajo la causal XVIII del artículo 263 del Código Civil Vigente en el Estado, en contra de RICARDO ENRIQUE MOYA TRUJILLO, quien puede ser emplazado en el domicilio ubicado en Circuito Anáhuac, manzana 10, edificio C, departamento



204, de los condominios San Juan de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, demandándole las prestaciones contenidas en su escrito inicial de demanda.

Visto el contenido de la demanda de referencia, siendo competente este Juzgado para conocer del presente juicio, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 145, 146, 268, 269 y demás relativos del Código de Procedimientos Civiles, se le da entrada en la VIA ORDINARIA CIVIL (DIVORCIO NECESARIO).

Por otra parte, con apoyo a lo previsto por el artículo 94 del Código de Procedimientos Civiles en el Estado, se dejan en la secretaria del conocimiento las copias correspondientes de los anexos, para que las parte se instruyan de ello.

Lo anterior para que dentro del término de 09 NUEVE DIAS, conteste la demanda instaurada en su contra, apercibiéndole que de no hacerlo dentro del término, se le tendrá por contestada en SENTIDO NEGATIVO, atento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 279 de la Ley citada, así mismo deberá ofrecer pruebas de conformidad con el artículo 298 del ordenamiento legal antes citado, ya que no será admitidas en otro momento. De igual forma, deberá señalar domicilio en esta Ciudad para oír y recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo las subsecuentes y aún las de carácter personal se le harán por listas de acuerdos o estrados del Juzgado, con apoyo en el artículo 111 del Código de Procedimiento Civiles vigente en la entidad.

Con fundamento en la parte in fine del artículo 125 del Código de Procedimientos Civiles vigente en Chiapas, LISTESE EN SECRETO.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE.

Lo proveyó y firma el Licenciado JOSE FELIPE CASTAÑON GOMEZ, Primer Secretario de Acuerdos, encargado del Despacho por Ministerio de Ley, ante la Licenciada MAGDA LORENA FLORES LÓPEZ, Segunda Secretaria de Acuerdos con quien actúa y da fe, en atención al oficio circular número 17, en términos del artículo 74 y 291 del Código de Organización del Poder Judicial del Estado, signado por la MTRA. MARIA ITZEL BALLINAS BARBOSA, Secretaria Ejecutiva del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado-

SEGUNDA SECRETARIA DE ACUERDOS, LIC. MARINA MARROQUIN TRINIDAD.- **Rúbrica.**

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; 20 veinte de agosto de 2019 dos mil diecinueve.

Segunda Publicación



Publicación No. 0211-D-2019

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

EDICTO:

JORGE RUBÉN HERNÁNDEZ GORDILLO.

EN DONDE SE ENCUENTRE.

- - - En el expediente **40/2017** relativo a juicio **ORDINARIO CIVIL**, promovido por **NORMA FELICIDAD LARRINAGA MORALES**, en contra de **JORGE RUBÉN HERNÁNDEZ GORDILLO Y OTROS**, la Jueza del conocimiento mediante autos de **05 de agosto del presente año**, con fundamento en los artículos 121 fracción II, de la Ley Adjetiva Civil, ordenó correr traslado y emplazar a **JORGE RUBÉN HERNÁNDEZ GORDILLO** mediante **EDICTOS** que deberán publicarse por **3 TRES VECES** consecutivas en el periódico Oficial del Estado y en un Diario de mayor circulación en la Entidad, así como en los Estrados de este juzgado; para que dentro del término de **9 NUEVE DÍAS**, contesten la demanda instada en sus contra, apercibidos que de no hacerlo, se les tendrán presumiblemente confesos de los hechos propios que dejen de contestar; en la inteligencia que al producir su contestación deberán ofrecer sus pruebas como lo ordena el artículo 298, en relación con la Fracción IX del ordinal 268 del Código de Procedimientos Civiles REFORMADO. Asimismo se previenen a los citados demandados para que señale domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes, aún las de carácter personal le surtirán efectos, mediante lista de acuerdos que se publican en los estrados del juzgado de conformidad en lo dispuesto por los artículos 111, 128 y 615 del Código Adjetivo antes invocado. En la inteligencia que el término antes citado comenzara a correr a partir del día siguiente que queden debidamente notificados por medio de la última publicación de los edictos, quedando a su disposición en la Secretaría del conocimiento las copias de traslado y anexos.-----

TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS; A 13 DE AGOSTO DEL AÑO 2019.

LA SEGUNDA SECRETARIA DE ACUERDOS, LIC. ELVIA GUADALUPE MAZA MEJÍA.- Rúbrica.

Segunda Publicación



Publicación No. 0212-D-2019

JUZGADO PRIMERO DEL RAMO CIVIL
DISTRITO JUDICIAL DE TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS
EDICTO

C. GUADALUPE JIMÉNEZ GUTIÉRREZ
DONDE SE ENCUENTRE:

De conformidad con los artículos 615 y 617 del Código de Procedimientos Civiles del Estado y en cumplimiento al punto resolutivo SEXTO de la sentencia definitiva de 11 de septiembre 2019, dictados en el expediente 798/2015, del juicio ORDINARIO CIVIL, promovido por DEYALID QUEVEDO RAMOS en contra de GUADALUPE JIMENEZ GUTIERREZ Y OTRO, se ordenó publicar la sentencia definitiva **POR DOS VECES CONSECUTIVAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO** que dicen:

PRIMERO. Se ha tramitado legalmente el presente juicio ORDINARIO CIVIL relativo a la ACCIÓN DE PRESCRIPCIÓN POSITIVA promovido por DEYALID QUEVEDO RAMOS en contra de GUADALUPE JIMÉNEZ GUTIÉRREZ y GILBERTO SOLÍS JIMÉNEZ; donde la actora acreditó los elementos constitutivos de su acción, los demandados, se les decretó la correspondiente rebeldía en que incurrieron en consecuencia.

SEGUNDO. Se declara que ha operado y consumado LA PRESCRIPCIÓN POSITIVA, a favor de DEYALID QUEVEDO RAMOS en donde ha adquirido la propiedad del bien inmueble ubicado en 21 avenida norte poniente 109 de la Colonia Potinaspak, hoy nuevo mundo de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas cuya extensión territorial es de 110 m2 con las medidas y colindancias siguientes AL NORTE: 10 metros con 21 avenida norte; AL SUR: 10 metros con propiedad de la señora GUADALUPE JIMÉNEZ GUTIÉRREZ Y GILBERTO SOLÍS JIMÉNEZ; AL ORIENTE: 11 metros con la prolongación de la calle 5ª. Poniente Norte; y AL PONIENTE: 11 metros con propiedad de GUADALUPE JIMÉNEZ GUTIÉRREZ y GILBERTO SOLÍS JIMÉNEZ.

TERCERO. Una vez que cause ejecutoria la presente resolución, con fundamento en el numeral 1145 del Código Civil para el Estado, expídase al interesado copia certificada del presente fallo para su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado para que le avale como título de propiedad si a sus intereses conviene, para que proceda a su correspondiente protocolización ante el Notario Público correspondiente asimismo se ordena girar atento oficio al Director del Registro Público de la Propiedad y del Comercio de este Distrito Judicial para que se sirva hacer la anotación respectiva en los datos registrales del contrato de compraventa efectuado entre GILBERTO SOLIS MORALES y JESUS NARVAEZ DE SOLIS, como vendedores y al menor GILBERTO SOLIS JIMÉNEZ representado en este acto por la señora GUADALUPE JIMENEZ GUTIÉRREZ, como comprador el cual se encuentra registrado bajo el número 1799 en el Libro 8 Tomo II, en la Sección Primera de fecha 4 de octubre del año 2000 ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Estado; respecto a la prescripción positiva del lote de terreno segregada de la propiedad que ampara dicho instrumento a favor de la hoy actora DEYALID QUEVEDO RAMOS.

CUARTO. En cumplimiento a la circular número SECJ/1887/2004, de fecha 27 de abril de 2004 signado por el Secretario Ejecutivo del Consejo de la Judicatura del Estado 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 inmueble detallado en línea que anteceden a favor del accionante DEYALID QUEVEDO RAMOS.



QUINTO. No ha lugar a realizar especial condena en costas por los razonamientos expuestos en la parte final del considerando IV.

SEXTO. En términos de lo establecido en el numeral 615 y 617 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Chiapas PUBLÍQUESE los puntos resolutiveos de la presente sentencia por los ESTRADOS del Juzgado; asimismo por EDICTOS, por dos veces consecutivas, en el PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO Tuxtla Gutiérrez, Chiapas 23 Septiembre 2019.

SÉPTIMO.- NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

LA SEGUNDA SECRETARIA DE ACUERDOS, LIC. KARINA GUADALUPE ESTRADA VELASCO.-
Rúbrica.

Segunda y Última Publicación



Publicación No. 0214-D-2019

JUZGADO PRIMERO DEL RAMO CIVIL
DEL DISTRITO JUDICIAL DE TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS.
E D I C T O

**PERSONA MORAL CREDI CAPITAL S.A. DE C.V. SOCIEDAD
FINANCIERA DE OBJETO MULTIPLE, ENTIDAD
NO REGULADA, ANTES ASESORIA INTEGRAL A
EMPRESAS AGROPECUARIAS S.A. DE .C.V.
A TRAVES DE QUIEN LEGALMENTE LO REPRESENTE.
DONDE SE ENCUENTRE.**

En el expediente número **1870/2018**, relativo al juicio ESPECIAL HIPOTECARIO, promovido por SANDRA LUZ MORALES GORDILLO en contra de PERSONA MORAL a través de su apoderado y/o representante legal de la empresa mercantil denominada CREDI CAPITAL S.A. DE C.V. SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MULTIPLE ENTIDAD NO REGULADA antes ASESORIA INTEGRAL A EMPRESAS AGROPECUARIAS S.A. DE C.V., el juez del conocimiento en el proveído de tres de septiembre de dos mil diecinueve, con fundamento en el precepto legal 121, fracción II del Código de Procedimientos Civiles del Estado, ordenó que la parte demandada PERSONA MORAL CREDI CAPITAL S.A. DE C.V. SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MULTIPLE, ENTIDAD NO REGULADA antes ASESORIA INTEGRAL A EMPRESAS AGROPECUARIAS S.A. DE C.V., a través de quien legalmente lo represente sea **EMPLAZADA POR MEDIO DE EDICTOS** en los términos ordenados en auto de fecha veintiuno de noviembre de dos mil dieciocho y tres de septiembre de dos mil diecinueve, deberán publicarse por **TRES VECES CONSECUTIVAS** en el PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, así como en UN PERIÓDICO LOCAL DE AMPLIA CIRCULACIÓN EN ESTA ENTIDAD, a elección del promovente, en el cual se le haga saber que PERSONA MORAL CREDI CAPITAL S.A. DE C.V. SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MULTIPLE, ENTIDAD NO REGULADA ANTES ASESORIA INTEGRAL A EMPRESAS AGROPECUARIAS S.A. DE C.V., que se le da entrada a la demanda en su contra, en el expediente 1870/2018 relativo al juicio ESPECIAL HIPOTECARIO, promovido por SANDRA LUZ MORALES GORDILLO, reclamando como prestaciones. **1.-** La prescripción, extinción y cancelación de la hipoteca que pesa sobre el bien inmueble: ubicado en la casa habitación lote 150, manzana 14, calle Bonampak de la colonia burocrática ISSSTE, con una superficie de 78.87 metros cuadrados, con escritura pública de adjudicación número (36720), del libro (1027), de fecha 24 de abril 2012, pasada ante la fe del licenciado DONACIANO MARTINEZ ANZA, titular en ejercicio de la Notaria Publica número 59 del Estado de Chiapas, bajo el registro número 32511, sección civil, de fecha 06 de julio de 2017, ante el Delegado del Registro Público de la Propiedad de de Comercio, de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, derivado del Juicio Sucesorio Testamentario que se tramita en el Juzgado Primero de lo Familiar, de este Distrito Judicial bajo el expediente No. 1342/2010.y sus accesorios señalados en los incisos **A), B) y C)** de su escrito inicial de demanda. Asimismo, se le haga saber que se le concede el término de **NUEVE DÍAS** concedidos para contestar la demanda, comenzará a correr a partir de la última publicación de los edictos. Por otra parte **se le previene** a la parte demandada para que señalen domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, **apercibiéndole** que en caso contrario y en términos de los que dispone el Artículo 615 de la Ley Adjetiva Civil, todas las notificaciones que en adelante recaigan en el pleito y cuantas citaciones deban hacérsele, se le notificará por las listas de



acuerdos y estrados de este juzgado. Salvo casos de excepción, en términos del artículo 617 del ordenamiento legal antes invocado. Doy fe.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a 18 de septiembre de 2019.

C. SEGUNDA SECRETARIA DE ACUERDOS, LIC. KARINA GUADALUPE ESTRADA VELASCO.-
Rúbrica.

Segunda Publicación



Publicación No. 0215-D-2019**JUZGADO PRIMERO DEL RAMO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE TONALA.****EDICTO****A PÚBLICO EN GENERAL:**

- - - - En el expediente número 132/2016, relativo al Juicio **ORDINARIO CIVIL DE PRESCRIPCIÓN POSITIVA**, promovido por **PEDRO SALAZAR VILLANUEVA** en contra **FLORENTINO ARREOLA ARREOLA DURAN E ISMELDA LORENZANA SALINAS Y DELEGADO DEL REGÍSTRRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE ESTE DISTRITO JUDICIAL**, la ciudadana Juez del conocimiento dicto un proveído de fecha, TRES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL D I E C I N U E V E . JUZGADO PRIMERO DEL RAMO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE TONALA, TONALA CHIAPAS. A TRES DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE.

---- Visto el estado procesal que guardan los presentes autos, de donde se advierte que mediante auto de fecha dieciséis de agosto del año en curso, se turnaron los autos para que esta juzgadora emitiera la sentencia que en derecho correspondiera, sin embargo, análisis las constancias, se advierte que existen violaciones en la secuela del procedimiento, que impiden resolver el fondo del presente asunto, como a continuación se plasmará:

---- En efecto, es menester precisar como antecedente que, en auto de fecha once de noviembre del año dos mil dieciséis, se ordenó emplazar a las demandadas por edictos de conformidad con el artículo 121 del Código de Procedimientos Civiles vigente para el Estado, circunstancia que así ocurrió, pues para ello compareció el actor exhibiendo los periódicos en donde se llevo a cabo dicho acto procesal; consecuentemente con lo anterior y una vez transcurrido el plazo concedido para que la parte demandada diera contestación a la demanda, en auto de fecha diecisiete de septiembre del actual, se le declaró la correspondiente rebeldía y se apertura el juicio a prueba, procediendo a admitir las pruebas ofrecidas.

---- Precisado lo anterior, tenemos que el artículo 617, del Código de Procedimientos Civiles vigente en la Entidad, a la letra dice:

... ARTÍCULO 617.- Los autos que ordenen que un negocio se reciba a prueba y los puntos resolutivos de la sentencia además de notificarse de la manera prevenida en el artículo 615, se publicarán dos veces consecutivas en el periódico oficial del Estado, si se tratare del caso previsto en la fracción II del artículo 121 de este Código...

---- Numeral antes transcrito que, dispone que tanto el auto que ordena que un negocio se reciba a prueba y los puntos resolutivos de la sentencia, además de la manera prevenida por el numeral 615, se publicarán dos veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado; de lo que se sigue a establecer que en el presente asunto el auto de fecha diecisiete de septiembre de dos mil dieciocho no ha sido publicado en los términos precisados en el Periódico Oficial del Estado, lo que se traduce en una violación a las reglas del procedimiento, que amerita reponer el procedimiento, para que el auto de apertura del juicio a prueba de fecha diecisiete de septiembre de dos mil dieciocho, se publique por edictos en los términos acotados por el artículo 617, del Código de Procedimientos Civiles en vigor.



---- En consecuencia, se ordena reponer el procedimiento, a partir del auto de fecha diecisiete de septiembre del año dos mil dieciocho, para el efecto de que el mismo se publique dos veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado, dejando sin efecto, las ulteriores actuaciones, por lo que en consecuencia se provee al respecto:

---- Se tiene por presentado a PEDRO SALAZAR VILLANUEVA, en los términos de su escrito recibido el día siete de septiembre del año dos mil dieciocho.

- - - Al efecto, como lo solicita el promovente y atento al cómputo secretarial que obran en autos, se advierte que ha fenecido el término concedido a la parte demandada FLORENTINO ARREOLA DURAN E ISMELDA LORENZANA SALINAS, para que dieran contestación a la demanda sin que lo hubiera hecho, en consecuencia se le declara la rebeldía en que incurrieron y como presumiblemente confesos de los hechos que dejaron de contestar y se tiene como domicilio para oír y recibir notificaciones los estrados de este juzgado, acorde a lo que disponen los artículos 279 y 615 del Código Procesal Civil vigente en el Estado.

----Ahora bien, de conformidad con el artículo 306 del Código de Procedimientos Civiles del Estado, se procede a la calificación de las pruebas ofrecidas por las partes y de conformidad con lo que dispone el artículo 307 de la Ley antes citada, se apertura el Juicio a pruebas por el término de 30 treinta días, para el desahogo:

----Toda vez que las pruebas ofrecidas no son contrarias a la moral ni al derecho; se procede a su calificación, se admiten las que se detallan a continuación:

----PRUEBAS DE LA PARTE ACTORA:

---CONFESIONAL PERSONALÍSIMA: A cargo del C. FLORENTINO ARREOLA DURAN, la que se desahogará a las ONCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA VEINTICINCO DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE, cítese PERSONALMENTE al absolvente por conducto de la actuario judicial adscrita a este juzgado en el domicilio señalado en autos, para que, debidamente identificado, comparezca en la fecha y hora indicada a absolver posiciones, apercibido que de no comparecer sin acreditar justa causa, será declarado confeso de las posiciones que sean calificadas de legales y que deje de absolver, en términos de lo que dispone el artículo 316 del Código Procesal Civil.

----CONFESIONAL PERSONALÍSIMA: A cargo del C. ISMELDA LORENZANA SALINAS, la que se desahogará a las DOCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA VEINTICINCO DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE; cítese PERSONALMENTE a la absolvente por conducto de la actuario judicial adscrita a este juzgado en el domicilio señalado en autos, para que, debidamente identificada, comparezca en la fecha y hora indicada a absolver posiciones, apercibida que de no comparecer sin acreditar justa causa, será declarada confesa de las posiciones que sean calificadas de legales y que deje de absolver, en términos de lo que dispone el artículo 316 del Código Procesal Civil.

----CONFESIONAL PERSONALÍSIMA: A cargo de la DELEGADO DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DE ESTA CIUDAD, la que deberá desahogarse en términos del artículo 333 del Código de Procedimientos Civiles, por tratarse de una autoridad que forma parte de la administración pública y en esas condiciones, gírese oficio insertándole las posiciones o adjuntándole el pliego que deberá absolver previamente calificadas de legales, para que las conteste dentro del término de ocho días, caso contrario será declarado confeso.

----DOCUMENTALES PÚBLICAS:



----- a).- Consistente en la copia certificada del título de propiedad 000000010403, expedido por el Delegado del Registro Agrario Nacional, debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de Tonalá, Chiapas; bajo el número ochocientos cincuenta y tres, libro cinco, tomo seis, de fecha diecisiete de noviembre de mil novecientos noventa y cuatro.

----- b).- Consistente en la copia certificada del acta de asamblea general de fecha 07 siete de enero del 2010 dos mil diez, del ejido San Isidro del Municipio de Pijijiapan, Chiapas.

----- c).- Consistente en el Recibo Predial Número 0091, expedido por la Tesorería Municipal del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Pijijiapan, Chiapas.

----- d).- Consistente en el Recibo Predial Número 0747, de fecha 28 veintiocho de enero del 2016 dos mil dieciséis, expedido por la Tesorería Municipal del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Pijijiapan, Chiapas.

----- e).- Consistente en 29 veintinueve Recibos originales de energía eléctrica proporcionado por la Comisión Federal de Electricidad con número de servicio 712 100 300 516, de fechas 22 veintidós de abril del 2010 dos mil diez; 20 veinte de junio del 2010 dos mil diez; 21 veintiuno de agosto del 2010 dos mil diez; 22 veintidós de octubre del 2010 dos mil diez; 20 veinte de diciembre del 2010 dos mil diez; 22 veintidós de febrero del 2011 dos mil once; 16 dieciséis de junio del 2011 dos mil once; 17 diecisiete de agosto del 2011 dos mil once; 15 quince de de octubre del 2011 dos mil once; 15 quince de diciembre del 2011 dos mil once; 13 trece de febrero del 2012 dos mil doce; 13 trece de abril del 2012 dos mil doce; 15 quince de abril del 2012 dos mil doce; 16 dieciséis de junio del 2013 dos mil trece; 16 dieciséis de agosto del 2013 dos mil trece; 17 diecisiete de octubre del 2013 dos mil trece; 15 quince de diciembre del 2013 dos mil trece; 16 dieciséis de febrero del 2014 dos mil catorce; 17 diecisiete de abril del 2014 dos mil catorce; 15 quince de junio del 2014 dos mil catorce; 16 dieciséis de agosto del 2014 dos mil catorce; 16 dieciséis de octubre del 2014 dos mil catorce; 13 trece de diciembre del 2014 dos mil catorce; 14 catorce de febrero del 2015 dos mil quince; 12 doce de abril del 2015 dos mil quince; 12 doce de junio del 2015 dos mil quince; 14 catorce de agosto del 2015 dos mil quince; 12 doce de octubre del 2015 dos mil quince y 12 doce de diciembre del 2015 dos mil quince.

----- f).- Consistente en la constancia de posesión expedida por el C. HERIBERTO IBAÑEZ RAMOS, Agente Municipal de la Colonia San Isidro del Municipio de Pijijiapan; Chiapas, de fecha 08 ocho de febrero del año 2016 dos mil dieciséis.

-----Documentales que se tienen por admitidas las cuales serán desahogadas por su propia y especial naturaleza y serán valoradas en la definitiva.

-----TESTIMONIAL: A cargo de los C.C. TEODORO RUÍZ GARCÍA, MANUEL DE JESÚS SALAZAR GARCÍA, NICOLAS ANTONIO CABALLERO E IRAI CORTEZ SÁNCHEZ, la que tendrá verificativo a las DOCE HORAS DEL DÍA VEINTISEIS DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE; quedando obligado el oferente de la prueba a presentar a sus testigos debidamente identificados, en la fecha y hora indicada, debiendo procurar su desahogo y tomando en consideración que los testigos propuestos rendirán su testimonio sobre los referidos hechos, con la facultad discrecional de que se encuentra investido el juzgador se reducen a dos, pidiendo al oferente a presentar a cualquiera de los testigos en la hora y fecha señalada, lo anterior de con fundamento en el artículo 406 del Código Procesal en la Materia.

--- Quedan citadas las partes por medio de este proveído, para que comparezcan a ella.

----- DOCUMENTALES PRIVADAS:



---- a).- Consistente en el plano de levantamiento físico del predio en cuestión, realizado por el C. INGENIERO FERNANDO ZARATE MÚJICA, con cédula profesional número 2621072, expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, quien deberá ratificar su contenido ante este Juzgado.

----Documental que se tiene por admitida la cual será desahogada por su propia y especial naturaleza y será valoradas en la definitiva.

- - - INSPECCIÓN JUDICIAL: Que deberá llevarse a cabo en el predio motivo del presente juicio, única y exclusivamente respecto a la construcción que exista en el bien inmueble materia de la litis, toda vez, que los restantes puntos en los que deberá versar el desahogo de la prueba, no son materia de una inspección si no de la prueba pericial o testimonial en su caso, en razón a que en dar fe de la ubicación de las colindancias que refiere resulta inoficiosa, por cuanto el mismo oferente refiere tiene colindancias por los cuatro puntos cardinales que señala y por lo que hace a la fe que debe darse en relación a la posesión, debe tomarse en cuenta que la inspección judicial es de carácter transitoria, no es permanente; por lo que aún bien pueda darse fe, de que una persona pueda encontrarse en determinado bien, pero sin que haga actos de Dominio; o igual al concluir la fe judicial dicha persona pueda abandonar el bien de tal suerte que ya no podrá determinarse que efectivamente, tenga una posesión con el carácter de propietario.

----Por lo que, atento a lo anterior y de acuerdo a la agenda de diligencias de la secretaria, se señalan las CATORCE HORAS CON DEL DÍA DOS DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE, para el desahogo de dicha Inspección Judicial; quedando obligado el oferente a proporcionar los medios necesarios para el traslado del personal actuante al lugar en donde se realizará la citada inspección; quedando citadas las partes por medio del presente proveído para que, si desean comparezcan a dicha diligencia.

----POR LOS DEMANDADOS NO SE ADMITEN PRUEBAS PARA SU DESAHOGO POR NO HABER DADO CONTESTACIÓN A LA DEMANDA Y NO LAS OFRECIERON.

---- Hecho que sea lo anterior, continúese la secuela procesal, en términos de la legislación procesal civil vigente.

---- De conformidad con lo dispuesto por el artículo 617 de la ley adjetiva civil en vigor, publíquese el presente proveído dos veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado.

----NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE.

TONALA, CHIAPAS; A 19 DE SEPTIEMBRE DEL 2019.

SEGUNDA SECRETARIA DE ACUERDOS, LIC.SARA TOLEDO CASTILLO.- Rúbrica.

Primera Publicación



Publicación No. 0216-D-2019

JUZGADO SEGUNDO DEL RAMO CIVIL DEL
DISTRITO JUDICIAL, DE TUXTLA GUTIÉRREZ,
CHIAPAS.

EDICTO

PARA:- GENARO ABENAMAR CONSTANTINO SOLORZANO.

EN DONDE SE ENCUENTRE:

Por este medio y en cumplimiento a los autos del cuatro y once de junio de dos mil diecinueve se le notifica que en el expediente número 1149/2010, relativo al JUICIO ESPECIAL HIPOTECARIO promovido por SOLIDA ADMINISTRADORA DE PORTAFOLIOS S.A. DE C. V., **continuado por ALBA CHACON LOPEZ** en su carácter de cesionaria, en contra de Usted GENARO ABENAMAR CONSTANTINO SOLORZANO, se admitió a trámite la demanda en la vía especial y con él se le reclama el cumplimiento del contrato de apertura de crédito con interés y garantía hipotecaria que celebró con Banca Serfin S.A. Institución de banca Múltiple Grupo Financiero Serfin; el pago de la cantidad de \$57,090.00 por capital inicial dispuesto, según clausula segunda del contrato; el pago de la cantidad de \$70,532.09 por capital dispuesto mes a mes, según clausula cuarta del contrato; el pago de la cantidad de \$113,856.68 por erogaciones vencidas y no pagadas, según clausula quinta del contrato; el pago de la cantidad de \$37,768.17 por concepto de intereses ordinarios no financiados, según clausula sexta del contrato; el pago de la cantidad de \$41,110.65 por concepto de intereses moratorios y que se sigan generando, según clausula decima primera del contrato; el pago de la cantidad de \$3,489.74 por concepto de prima de seguros no pagados, según clausula decima octava del contrato; la ejecución de la garantía hipotecaria y el pago de gastos y costas de la tramitación del juicio.- Lo anterior para que conteste la demanda dentro del término de NUEVE DIAS contados a partir de la última publicación; quedando las copias del traslado en la secretaria del conocimiento para que se entere de ellas. Así también deberá señalar domicilio en esta Ciudad para recibir notificaciones, caso contrario las subsecuentes y aun las de carácter personal le surtirán en los estados de este juzgado segundo civil, ello en términos del artículo 111 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado. Edictos que deberán publicarse por 03 tres veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado y en un periódico de amplia circulación en el Estado



que se edite en esta Ciudad y en los estrados de este juzgado pero en días hábiles. Así mismo se le hace del conocimiento el contenido del auto de fecha 14 de junio de 2018, mediante el cual se le hace saber que ALEJANDRO ROBLES GARCÍA adquirió de SOLIDA ADMINISTRADORA DE PORTAFOLIOS S.A. DE C.V., un CONTRATO DE CESIÓN DE DERECHOS ADQUIRIDOS EN SENTENCIA Y DE JUICIO, y este a su vez en su carácter de CEDENTE, es decir, ALEJANDRO ROBLES GARCÍA, celebra UN CONTRATO DE CESIÓN DE DERECHOS ADQUIRIDOS EN SENTENCIA Y DE JUICIO con ALBA CHACÓN LÓPEZ en su carácter de CESIONARIA, según instrumento notarial número 2,588, libro 54, de fecha 20 de diciembre del año 2012, de cuyas cláusulas se advierte que ALBA CHACÓN LÓPEZ es CESIONARIA de los derechos derivados del expediente número 1149/2010, en consecuencia se reconoce a ALBA CHACÓN LÓPEZ, como titular de los DERECHOS LITIGIOSOS DEL PRESENTE JUICIO.

TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS, A 03 DE SEPTIEMBRE DE 2019.

LIC. JAIME HERNANDEZ CRUZ, PRIMER SECRETARIO DE ACUERDOS.- **Rúbrica.**

Primera Publicación



Publicación No. 0217-D-2019**JUZGADO SEGUNDO DEL RAMO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE TAPACHULA.****EDMUNDO MORENO BAUTISTA.
DONDE SE ENCUENTRE**

En el expediente numero **1058/2018**, del índice de este Juzgado, relativo al **JUICIO ORDINARIO CIVIL DE PRESCRPCION POSITIVA**, promovido por **REBECA RAMIREZ REVILLA**, en contra de **EDMUNDO MORENO BAUTISTA**, el juez del conocimiento, por cuanto el demandado EDMUNDO MORENO BAUTISTA, no dió contestación a la demanda instaurada en su contra dentro del término que para ello se le concedió; en consecuencia de lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 279 del Código de Procedimientos Civiles del Estado, se le tiene por acusada la correspondiente rebeldía en que ha incurrido, asimismo, por confeso presuntivamente de los puntos de hechos de la demanda que dejó 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 que se fijan en los estrados de éste Juzgado, no volviéndose a practicar diligencia alguna en su búsqueda de conformidad con el artículo 615 del Ordenamiento Legal antes invocado.

En cuanto al demandado EDMUNDO MORENO BAUTISTA, no hay ninguna prueba que admitir toda vez que este no contestó la demanda interpuesta en su contra y fue emplazado por edictos en el presente juicio, y continúa en rebeldía, se ordena publicar por medio de edictos el presente auto admisorio de pruebas, por dos veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado y en uno de mayor circulación que se edite en esta Ciudad, esto de conformidad con el artículo 617 del Código de Procedimientos Civiles del Estado

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 DIAS IMPRORROGABLES para el desahogo de las pruebas admitidas; haga la Secretaría del conocimiento el cómputo respectivo.

MEDIOS DE PRUEBAS DE LA PARTE ACTORA.

1 CONFESIONAL PERSONALISIMA. A cargo del demandado EDMUNDO MORENO BAUTISTA, señalándose las 12:30 DOCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA 4 CUATRO DE OCTUBRE DEL AÑO 2019 DOS MIL DIECINUEVE, debiéndose de citar personalmente a la absolvente en el domicilio que tengan señalado en autos, por conducto del Actuario Judicial de este Órgano Jurisdiccional, para que comparezca ante el Despacho de este Juzgado, en la hora y fecha antes mencionada, debidamente identificada, apercibiéndole que de no comparecer y sin causa justificada se les tendrá por confesa de las posiciones que previamente se califiquen de legales, esto en términos del artículo 316 del Ordenamiento antes invocado.

2 DOCUMENTAL PUBLICA. Consistente en la copia certificada de la escritura pública número 3432, volumen número 46, pasada ante la fe del notario EFRAIN AVENDAÑO HERNANDEZ, de fecha 1 de marzo de 1990; medio de prueba que se desahoga por su propia y especial naturaleza.



3 DOCUMENTALES PRIVADAS. Consistente en 74 recibos de suministro de energía eléctrica, medio de prueba que se desahoga por su propia y especial naturaleza.

4 DOCUMENTALES PUBLICAS. Consistentes en 28 recibos de pagos de impuesto predial; medio de prueba que se desahoga por su propia y especial naturaleza.

5 DOCUMENTAL PUBLICA. Consistente en copia al carbón del citatorio de fecha 10 de noviembre de 1994 y no de 9 como refiere en su capítulo de ofrecimiento de pruebas; medio de prueba que se desahoga por su propia y especial naturaleza.

6 DOCUMENTAL PRIVADA. Consistente en 4 placas fotográficas, medio de prueba que se desahoga por su propia y especial naturaleza.

7 INSPECCION JUDICIAL. Que deberá de practicar el personal de este Juzgado, en el inmueble materia de litis en el presente juicio consistente en Calle Privada 34, manzana 35, Fraccionamiento Laureles Uno, de esta Ciudad, y se dé fe de los puntos que menciona la oferente de la prueba en lo que respecta únicamente a los incisos a y b, sin que se de fe del inciso c, en virtud que los hechos que pretende acreditar no son susceptibles de acreditarse mediante el simple examen y la observación de los sentidos del personal actuante, sin intermediación, es decir, a través de la apreciación sensorial personal, que haga el suscrito juez sobre los hechos; señalándose para que tenga lugar la inspección las 13:30 TRECE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA 7 SIETE DE OCTUBRE DEL AÑO 2019 DOS MIL DIECINUEVE, 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 éste Juzgado; para lo cual la parte oferente de la prueba deberá de proporcionar, al personal actuante, el medio de transporte necesario para el traslado al citado inmueble.

8 PERICIAL EN AGRIMENSURA. A cargo del Ingeniero Civil y Arquitecto JOSE LUIS RENOJ LOPEZ, con cédula profesional número 736882, quien deberá de comparecer ante el Despacho de este Juzgado, para los efectos de aceptación del cargo protesta de su fiel y legal desempeño y en su caso el discernimiento dentro del término de 48 HORAS, contados a partir de que surta sus efectos el presente proveído. Asimismo, por conducto del Actuario Judicial en forma personal prevéngasele a la parte demandada EDMUNDO MORENO BAUTISTA, para que dentro del término de 3 días contados a partir del día siguiente en que quede debidamente notificado, designe perito de su parte, apercibiéndole que de no hacerlo dentro de dicho término esta autoridad lo designará en su rebeldía, lo anterior, con apoyo en el artículo 355 fracción I de la Ley Adjetiva Civil.

9 TESTIMONIAL. A cargo de los ciudadanos OLGA PEREZ ESPINOZA, CLEMENTINA ARROYO VARGAS y EFRAIN ESPINAL TORRES, señalándose para que tenga verificativo el desahogo de la misma las 9:30 NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA 4 CUATRO DE OCTUBRE DEL AÑO 2019 DOS MIL DIECINUEVE. Ahora bien, por cuanto trata de acreditar los mismos hechos, de conformidad con el artículo 306 párrafo segundo del Código de Procedimientos Civiles para el Estado, se limita a 2 el número de los testigos, de conformidad con el artículo 306 párrafo segundo del Código de Procedimientos Civiles para el Estado; 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.



10 INSTRUMENTAL DE ACTUACIONES y PRESUNCIONAL LEGAL Y HUMANA. Medios de pruebas que desahogan por su propia y especial naturaleza y serán estudiadas al resolverse la litis.

TAPACHULA DE CÓRDOVA Y ORDÓÑEZ, CHIAPAS; A 17 DIECISIETE DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2019 DOS MIL DIECINUEVE.

**LIC. ILLYANA MAGALLY ZAMBRANO GOMEZ, LA SEGUNDA SECRETARIA DE ACUERDOS.-
Rúbrica.**

Primera Publicación



Publicación No. 0218-D-2019**JUZGADO PRIMERO DEL RAMO CIVIL
DISTRITO JUDICIAL DE TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS
EDICTO****C. FRANCISCO ALBERTO ZÚÑIGA VILLAFUERTE.
DONDE SE ENCUENTRE.**

En el expediente número **1093/2018**, relativo al Juicio **ESPECIAL HIPOTECARIO**, promovido por **BANCO MERCANTIL DEL NORTE, SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BANORTE**, a través de su Apoderado General para Pleitos y Cobranzas, en contra de **FRANCISCO ALBERTO ZÚÑIGA VILLAFUERTE**, dicto lo siguiente: ACUERDO.- JUZGADO PRIMERO DEL RAMO CIVIL.- Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a diecinueve de agosto de dos mil diecinueve. Por presentado el licenciado FELIX CIGARROA GARCIA, con apoyo en el artículo 121, fracción II del Código de Procedimientos Civiles del Estado, se ordena que el demandado FRANCISCO ALBERTO ZÚÑIGA VILLAFUERTE, sea EMPLAZADO POR MEDIO DE EDICTOS que deberán publicarse por TRES VECES CONSECUTIVAS en el PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, así como en UN PERIÓDICO LOCAL DE AMPLIA CIRCULACIÓN EN ESTA ENTIDAD, a elección del promovente, en el cual se le haga saber que BANCO MERCANTIL DEL NORTE, S.A. INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE GRUPO FINANCIERO BANORTE, a través de su apoderado general para pleitos y cobranzas, promovió juicio ESPECIAL HIPOTECARIO, en contra de FRANCISCO ALBERTO ZÚÑIGA VILLAFUERTE, reclamando las prestaciones que se detallan en su demanda inicial. Asimismo, se les haga saber que el término de NUEVE DÍAS concedidos para contestar la demanda, comenzará a correr a partir de la última publicación de los edictos. Por otra parte se le previene a la parte demandada para que señale domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, apercibiéndoles que en caso contrario y en términos de los que dispone el Artículo 615 de la Ley Adjetiva Civil, todas las notificaciones que en adelante recaigan en el pleito y cuantas citaciones deban hacerse, se le notificará por las listas de acuerdos y estrados de este juzgado. Salvo casos de excepción, en términos del artículo 617 del ordenamiento legal antes invocado. NOTIFIQUESE Y CUMPLASE.

- I N S E R C I Ó N -

JUZGADO QUINTO DEL RAMO CIVIL.- Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a once de agosto de dos mil quince. Por presentado el licenciado FELIX CIGARROA GARCÍA, apoderados generales para pleitos y cobranzas de "BANCO MERCANTIL DEL NORTE" S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BANORTE. Quien viene a demandar en la vía ESPECIAL HIPOTECARIA a FRANCISCO ALBERTO ZÚÑIGA VILLAFUERTE, las prestaciones que reclama en su escrito de demanda detalladas en los incisos a), b), c), d) y e). Fórmese expediente y regístrese en el libro de gobierno con el número 590/2015 del Extinto Juzgado Quinto del Ramo Civil, ahora 1093/2018. Con fundamento en los artículos 454, 455, 456 y demás relativos del Código de Procedimientos Civiles, SE ADMITE LA DEMANDA; teniéndose por anunciadas las pruebas los documentos quedan en la secretaría del conocimiento para que se instruya de ellos. Se hace del conocimiento a las partes, que de conformidad con los artículos 1, 5, 128 y 133 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, los datos personales concernientes a una persona física identificada o identificable, los secretos bancarios, fiduciarios, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos y aquella que presenten los particulares a los sujetos



obligados, siempre que tengan el derecho a ello, conforme con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales, será considerada como información confidencial, la que no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y los servidores públicos facultados para ellos. Asimismo, conforme el artículo 77 fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública, estarán a disposición del público las versiones públicas de las sentencias que sean del interés público, salvo la publicación de sus datos personales. NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

Al calce dos firmas autógrafas y legibles. Doy fe.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a 06 de Septiembre de 2019.

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

Primera Publicación



Publicación No. 0219-D-2019

E D I C T O

**ANTONIO PEREZ HERNANDEZ Y
KARINA HERNANDEZ GARCIA
DONDE SE ENCUENTREN**

SE LES HACE SABER:

Que en autos del juicio agrario número 321/2017, relativo a la controversia agraria promovida por **JOSE FRANCISCO GONZALEZ ZEBADUA**, en contra de la **Asamblea General de Ejidatarios del ejido BERRIOZÁBAL**, municipio de **BERRIOZÁBAL**, Chiapas, **CARLOS CASTAÑÓN LOPEZ**, **KARINA HERNANDEZ GARCIA** y **ANTONIO PEREZ HERNANDEZ**, en donde demanda entre otras prestaciones, la nulidad relativa del acuerdo tomado en Asamblea General de Ejidatarios el día veinticinco de mayo de dos mil catorce, en la que se asignó incorrectamente la parcela identificada como la número 2635 Z-1 P2/44, con una superficie de 0-51-98.719 hectáreas a favor de la codemandada **KARINA HERNANDEZ GARCIA**, este Tribunal Unitario Agrario, Distrito 03, dictó un acuerdo en el cual, una vez que se agotaron los medios de búsqueda para la localización de los domicilios para ser emplazados, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 170 y 184 de la Ley de Ley Agraria, **se ordenó emplazarlos a USTEDES ANTONIO PEREZ HERNANDEZ y KARINA HERNANDEZ GARCIA en su carácter de codemandados**, por medio de **EDICTOS** que se publicarán por dos veces dentro de un plazo de diez días, en el diario local **EL HERALDO DE CHIAPAS**, que es uno de los de mayor circulación en la región en que se ubica la superficie en controversia, en el **Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chiapas**, en la **oficina de la Presidencia Municipal de BERRIOZABAL**, Chiapas, en la **Casa Ejidal del poblado del caso** y en los **Estrados de este Tribunal**; los que surtirán sus efectos una vez transcurridos quince días, a partir de la fecha de la última publicación a fin de que comparezcan a la audiencia de ley prevista por el artículo 185 del invocado ordenamiento legal, misma que tendrá verificativo a las **DOCE HORAS CON CINCUENTA MINUTOS DEL DIA TREINTA Y UNO DE OCTUBRE DEL DOS MIL DIECINUEVE**, en las oficinas de este Tribunal, sito en Octava Poniente Norte número 164 de esta ciudad capital, **para que den contestación a la demanda incoada en su contra y ofrezcan las pruebas de su interés**, haciéndoles saber que el día de la audiencia se desahogarán las pruebas que se ofrezcan y en caso de no comparecer sin causa justa, se tendrán por ciertas las afirmaciones de la parte actora y no se le admitirá pruebas sobre ninguna excepción. Asimismo, en términos del artículo 173 de la ley de la materia, deberán señalar domicilio en esta ciudad, para oír y recibir notificaciones, apercibidos que de no hacerlo, las subsecuentes, aún las de carácter personal, se les harán por estrados notificadores de este Tribunal. Quedando a su disposición, las copias de la demanda, sus anexos, del auto admisorio, y de todo lo actuado en la Secretaría de Acuerdos de este Tribunal Unitario Agrario Distrito Tres, y **los edictos a disposición de la parte actora para su publicación oportuna en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas y en el Diario Local EL HERALDO DE CHIAPAS**, a su costa y cargo.-----

TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS; A 09 DE SEPTIEMBRE DEL 2019

**LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS DEL TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO, DISTRITO 03, LIC.
AMINTA DEL CARMEN BORRAZ VÁZQUEZ.- Rúbrica.**

Primera Publicación



Publicación No. 0220-D-2019

“EL PODER JUDICIAL DE LA CDMX ÓRGANO DEMOCRÁTICO DE GOBIERNO”

EDICTO DE EMPLAZAMIENTO
HORACIO GRISEL BORRÁS RUIZ

En los autos del juicio **ESPECIAL HIPOTECARIO** promovido por **SCOTIABANK INVERLAT,S.A.,INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE,GRUPO FINANCIERO SCOTIABANK INVERLAT** ahora **PROYECTOS ADAMANTINE S.A. DE C.V.,SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MÚLTIPLE,ENTIDAD REGULADA**,en contra de **HORACIO GRISEL BORRAZ RUIZ** con número de expediente 942/2013 EL C.JUEZ SEXAGÉSIMO TERCERO DE LO CIVIL del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México,ordenó notificar de manera personal al demandado **HORACIO GRISEL BORRAZ RUIZ** los autos cinco de julio de dos mil diecinueve,dieciocho de mayo de dos mil dieciséis,treinta y uno de marzo de dos mil dieciséis,seis de noviembre de dos mil quince y veintitrés de octubre de dos mil trece que la letra dice:

MÉXICO,CIUDAD DE MÉXICO A CINCO DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.“...Agréguese a sus autos el escrito de cuenta y como lo solicita se tienen por hechas las manifestaciones del ocurso y se ordena cumplir nuevamente con la publicación de edictos ordenados en auto de treinta y uno de marzo de dos mil dieciséis y la notificación personal ordenada en auto del seis de noviembre de dos mil quince, y dieciocho de mayo del dos mil dieciséis.”

MÉXICO,CIUDAD DE MÉXICO DIECIOCHO DE MAYO DEL DOS MIL DIECISÉIS.“...Elabórense nuevamente los edictos ordenados en auto del treinta y uno de marzo del año en curso y publíquense nuevamente como está ordenado en auto del treinta y uno de marzo del año en curso,en el periódico DIARIO DE MÉXICO...”

MÉXICO,CIUDAD DE MÉXICO A TREINTA Y UNO DE MARZO DEL AÑO DOS MIL DIECISÉIS.“...con fundamento en el artículo 122 fracción II del Código de Procedimientos Civiles, **se ordena emplazar a HORACIO GRISEL BORRAZ RUIZ,el demandado en cita por medio de Edictos que se publicarán por TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS** en el periódico LA CRÓNICA y en el Boletín Judicial,haciendo saber al demandado HORACIO GRISEL BORRAZ RUIZ, que la parte actora le reclaman las siguientes prestaciones a).-La declaración judicial del vencimiento anticipado del convenio modificatorio y ratificación de garantía hipotecaria,del primero de febrero del dos mil once,que consta en escritura pública número 961 tirada ante el notario público 103 del estado de Chiapas,por incumplimiento de pago por parte del demandado ya que su último pago parcial lo realizó el dos de septiembre del dos mil trece, b).-El pago de la cantidad de un millón novecientos ocho mil ochocientos noventa y cuatro pesos .23/100 M.N.,por concepto de suerte principal;c).-El pago de la cantidad de cinco mil cuatrocientos veintidós pesos .25/100 M.N.,por concepto de erogaciones mensuales y no pagadas a partir del diecisiete de junio al diecisiete de septiembre del dos mil trece, más las que se sigan venciendo hasta la total solución de este asunto;d).-El pago de los intereses ordinarios y moratorios;e).-El pago de gastos y costas. Para efecto de hacer saber que dentro del término de TREINTA DÍAS contados a partir de la última publicación de los edictos,quedan a su disposición, en la Secretaría “B” de este Juzgado,las copias simples de traslado de la demanda y de los anexos exhibidos,debidamente sellados,foliados y cotejados para que dentro del término de QUINCE DÍAS posteriores al vencimiento del antes citado,produzca su contestación a la demanda,oponga excepciones y defensas y señala domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de esta jurisdicción apercibido que para el caso de no contestarla dentro del término concedido se



presumirán confesados los hechos de la demanda, según lo establecido en el artículo 271 párrafo cuarto del Código de Procedimientos Civiles.”

México, Distrito Federal, a seis de noviembre del dos mil quince.” Se tiene por exhibida las documentales que acompaña en las que consta la CESIÓN ONEROSA DE DERECHOS DE CRÉDITO, DERECHOS LITIGIOSOS Y ADJUDICATARIO celebrada entre SCOTIABANK INVERLAT S.A. INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE GRUPO FINANCIERO SCOTIABANK INVERLAT, en su carácter de cedente y PROYECTOS ADAMANTINE SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MÚLTIPLE, ENTIDAD REGULADA, en su carácter de cesionaria... **mediante notificación personal hágase saber a la parte demandada** la CESIÓN ONEROSA DE DERECHOS DE CRÉDITO, DERECHOS LITIGIOSOS Y DERECHOS ADJUDICATARIOS, para que en el término de tres días manifieste lo que a su derecho convenga.”

MEXICO, DISTRITO FEDERAL, A VEINTITRES DE OCTUBRE DEL Año DOS MIL TRECE.”... Se tiene por presentado a AMÍLCAR QUEVEDO CANTORAL y JORGE ANDRÉS GARCÍA GONZÁLEZ en su carácter de apoderados legales de SCOTIABANK INVERLAT, S.A. INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE GRUPO FINANCIERO SCOTIABANK INVERLAT... **Demandando en la vía ESPECIAL HIPOTECARIA** de HORACIO GRICEL BORRAS RUIZ, las prestaciones a que se refiere en su curso... se da entrada a la demanda en la vía ESPECIAL HIPOTECARIA. Con las copias simples exhibida selladas y cotejadas córrase traslado a la parte demandada y emplácese para que dentro del término de QUINCE DÍAS más CINCO en razón de la distancia, produzca su contestación, apercibido que de no hacerlo se le tendrá por fictamente confeso de los hechos de la demanda... Asimismo se previene a la parte demandada para que señale domicilio dentro de esta jurisdicción, apercibida que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal, le surtirán efectos por medio de Boletín Judicial...”

Ciudad de México, a 12 de Junio del 2019.

SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. ROBERTO YÁÑEZ QUIROZ.- Rúbrica.

Primera y Última Publicación



Publicación No. 0221-D-2019**JUZGADO SEGUNDO DEL RAMO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE TAPACHULA.****E D I C T O****MIRIAM RODRIGUEZ HERNANDEZ.****DONDE SE ENCUENTRE.**

En el expediente numero **219/2017** del índice de este Juzgado, respecto al Juicio **ORDINARIO CIVIL**, promovido por el Licenciado **ELIAZIN ORTIZ GARAY**, en contra de **MIRIAM RODRIGUEZ HERNANDEZ**; el Juez del conocimiento dicto auto de fecha 20 de septiembre del 2019 y en virtud de que ya se agotaron todos los medios para localizar el domicilio de **MIRIAM RODRIGUEZ HERNANDEZ**, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 fracción II del Código de Procedimientos Civiles del Estado, por medio de edictos que se publicarán 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; se da vista a la demandada incidentista MIRIAM RODRIGUEZ HERNANDEZ, para que dentro del término 8 ocho días contados a partir del día siguiente en que surta efectos la notificación conteste lo que a sus derechos convengan respecto de la tramitación del INCIDENTE DE EJECUCION DE SENTENCIA de conformidad con lo establecido en los artículos 419 420 y 495 del Código de Procedimientos Civiles en el Estado apercibida que de no hacerlo dentro del citado término se le tendrá por precluído el mismo. NOTIFIQUESE Y CUMPLASE. -----
Así lo acordó, mandó y firmó el Ciudadano Licenciado EDMAR ÁNGEL JUÁREZ, Juez Segundo del Ramo Civil de este Distrito Judicial de Tapachula, ante la Ciudadana Licenciada KEILA CRUZ JIMENEZ, Primera Secretaria de Acuerdos, con quién actúa y da fe.- DOY FE. -----

Tapachula de Córdoba y Ordóñez, Chiapas; a 27 de septiembre de 2019.-

LIC. KEILA CRUZ JIMENEZ, PRIMERA SECRETARIA DE ACUERDOS.- Rúbrica.

Primera Publicación





PERIÓDICO OFICIAL

ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL ESTADO LIBRE Y
SOBERANO DE CHIAPAS

DIRECTORIO

ISMAEL BRITO MAZARIEGOS
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

MARÍA GUADALUPE SÁNCHEZ ZENTENO
DIRECTORA GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS DE GOBIERNO

MARÍA DE LOS ANGELES LÓPEZ RAMOS
DIRECTORA DE LEGALIZACIÓN Y PUBLICACIONES OFICIALES

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

TEL.: 961 613 21 56

MAIL: periodicooficial@sgg.chiapas.gob.mx

DISEÑADO EN:
**SECRETARÍA
GENERAL
DE GOBIERNO**
GOBIERNO DE CHIAPAS

CHIAPAS
de Corazón