



# Perifoneo Oficial



ORGANO DE DIFUSION OFICIAL  
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS

## SECRETARÍA DE GOBIERNO

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

Tomo III Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, México. Miércoles 10 de Diciembre de 2008 No. 130

### INDICE

#### Publicaciones Estatales:

Página

Decreto No. 247	Por el que se autoriza al Honorable Ayuntamiento Constitucional de La Concordia, Chiapas, para que gestione y contrate con el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, Sociedad Nacional de Crédito, el otorgamiento de un crédito hasta por la cantidad de \$2,721,620.00 (Dos millones setecientos veintiún mil seiscientos veinte pesos 00/100 M.N.), para poder implementar proyectos públicos productivos consistentes en la adquisición de dos volteos, un camión tipo pipa y un camión tipo recolector de basura. ....	3
-----------------	--	---

Decreto No. 260	Por el que se autoriza al Honorable Ayuntamiento Constitucional de Tapachula, Chiapas, y se aprueba al mismo para desincorporar del Patrimonio Municipal una superficie de terreno de 20,004.27 metros cuadrados, del predio rústico denominado "El Carmen", para enajenarlo en vía de donación a favor de la Federación a través de la <b>Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA)</b> , y para uso del <b>Servicio Nacional de Sanidad Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA)</b> , con destino a la construcción del "Centro de Empaque y Liberación de Moscas Estériles", ubicado al Sur-Oriente, Camino Viejo a Jaritas de Tapachula de Córdoba y Ordóñez, Chiapas. ....	7
-----------------	---	---

Decreto No. 261	Decreto por el que se autoriza al Ejecutivo del Estado para constituir un Fideicomiso con afectación de Recursos Presupuestales del Estado, para dar apoyo a las personas que padezcan Cáncer, al que se denominará <b>“Una Mano... Una Esperanza”</b> .....	11
Pub. No. 992-A-2008	Puntos resolutivos dictados por el Ministerio de Justicia del Estado, relativos al Procedimiento Administrativo número Q/070/2008, instruidos en contra del C. Édgar Enríquez Nuricumbo (Tercera y Última Publicación). .....	14
Pub. No. 1000-A-2008	Reglamento de la Administración Pública Municipal de Villa Comaltitlán, Chiapas. ....	15
Pub. No. 1001-A-2008	Convenio de Suplencia Notarial Recíproca para cubrir las ausencias temporales, que celebran los licenciados Luis Raquel Cal y Mayor Gutiérrez, Notario Público número 43 y Luis German Culebro Aguilar, Notario Público número 96, ambos del Estado de Chiapas, en ejercicio y con Residencia en Tuxtla Gutiérrez y Berriozábal, Chiapas. (Primera Publicación). .....	53
Pub. No. 1002-A-2008	Convocatoria de Licitación Pública Estatal número 006, formulada por el H. Ayuntamiento Constitucional de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.	55
<b>Avisos Judiciales y Generales:</b> .....		<b>58-70</b>

**Publicaciones Estatales:**

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

**Decreto Número 247**

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

**Decreto Número 247**

**La Comisión Permanente de la Sexagésima Tercera Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Chiapas, en uso de las facultades que le concede la Constitución Política local; y,**

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

Que mediante oficio número T/M/095/2008, de fecha 08 de agosto de 2008, signado por el C. Roberto Ruiz Morales, Presidente Municipal del Ayuntamiento de La Concordia, Chiapas, y presentado con fecha 11 de agosto del mismo año, ante la Oficialía de Partes de este Poder Legislativo, por medio del cual solicitó autorización para contratar empréstito ante el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C., hasta por la cantidad de \$2,721,620.00 (Dos millones setecientos veintiún mil seiscientos veinte pesos 00/100 M.N.).

Que en Sesión Ordinaria de la Comisión Permanente de esta Sexagésima Tercera Legislatura de este Congreso del Estado de Chiapas, celebrada el 26 de septiembre de 2008, fue leído el oficio mencionado en el párrafo anterior y otorgando consecución al trámite Legislativo correspondiente se turnó con el expediente respectivo para su estudio y dictamen a la Comisión de Hacienda.

Que el Ayuntamiento Municipal de La Concordia, Chiapas, en Sesión Extraordinaria de Cabildo plasmada en el Acta número 28/08, de fecha 04 de agosto de 2008, acordó solicitar a esta Soberanía Popular para contratar un crédito ante el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C., hasta por la cantidad de \$2,721,620.00 (Dos millones setecientos veintiún mil seiscientos veinte pesos 00/100 M.N.), para poder implementar proyectos públicos productivos consistentes en la adquisición de dos volteos, un camión tipo pipa y un camión tipo recolector de basura.

Con lo anteriormente citado; y, considerando que de acuerdo al contenido del numeral 435, del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas, para evitar el sobreendeudamiento, los municipios podrán solicitar la autorización al Congreso del Estado para contratar deuda directa, siempre y cuando el endeudamiento neto esperado al cierre del ejercicio de que se trate no rebase el 25 por ciento de la suma del importe de sus participaciones fiscales e ingresos propios.

El crédito que se autoriza en el decreto que hoy se resuelve será destinado a cubrir el costo del proyecto u proyectos reseñados en el acta de cabildo señalada en líneas anteriores; asimismo, se destinará a cubrir los conceptos adicionales correspondientes a comisiones, imprevistos, capitalización, impuestos y, en su caso, los intereses del periodo de inversión y/o gracia. Y en caso de resultar insuficiente el financiamiento para cubrir el costo total de estos conceptos, el Ayuntamiento de La Concordia, Chiapas, aportará los recursos faltantes con los fondos propios.

El importe total de las obligaciones que derive del contrato de crédito referido, será pagado al Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, Sociedad Nacional de Crédito, por la Secretaría de Hacienda del Estado, a nombre del Ayuntamiento de cuenta, en caso de incumplimiento, en un plazo que no exceda de 36 meses, contados a partir de la primera disposición; para lo cual es necesario se suscriba contrato irrevocable de mandato para actos de dominio, mediante el cual el Ayuntamiento autorice a la citada Secretaría, a retener y transferir a la institución crediticia aludida, las participaciones mensuales del Fondo General de los ejercicios fiscales que correspondan, los importes relativos a las amortizaciones del préstamo otorgado, de conformidad al contrato de crédito celebrado con dicha institución.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 29, fracción XIII, de la Constitución Política local, es facultad del Congreso del Estado, aprobar o desaprobar las solicitudes de empréstitos que gestionen los municipios, y en su caso, autorizar o negar la contratación definitiva de dichos créditos, siempre y cuando sea para la ejecución de obras que directamente produzcan un incremento en los ingresos públicos.

Que el artículo 117, de la Constitución Política Federal en su fracción VIII, en su segundo párrafo, establece que los estados y los municipios no podrán contraer obligaciones o empréstitos sino cuando se destinen a inversiones públicas productivas, inclusive los que contraigan organismos descentralizados y empresas públicas, conforme a las bases que establezcan las legislaturas en una Ley y por los conceptos y hasta por los montos que las mismas fijen anualmente en los respectivos presupuestos.

De acuerdo a lo establecido en el numeral 311, del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas, los recursos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios deberán ser canalizados prioritariamente por los municipios a la satisfacción de sus requerimientos, señalándose en las fracciones I y VI, del citado numeral, el cumplir con sus obligaciones financieras y atender las acciones complementarias relacionadas con el equipamiento e infraestructura municipal.

El Congreso del Estado, como órgano en materia de deuda pública, de acuerdo a lo establecido en el numeral 422, fracción II, del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas, le corresponde: aprobar los montos de endeudamiento neto anual a que se refieren las leyes de Ingresos y Presupuestos de Egresos del Estado y de los Municipios.

Por las consideraciones y fundamentos antes expuestos, la Comisión Permanente de la Sexagésima Tercera Legislatura del Honorable Congreso del Estado de Chiapas, expide el siguiente:

## Decreto

**Artículo Primero.-** Se autoriza al Ayuntamiento Municipal de La Concordia, Chiapas, para que gestione y contrate con el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, Sociedad Nacional de Crédito, el otorgamiento de un crédito hasta por la cantidad de \$2,721,620.00 (Dos millones setecientos veintiún mil seiscientos veinte pesos 00/100 M.N.), para poder implementar proyectos públicos productivos consistentes en la adquisición de dos volteos, un camión tipo pipa y un camión tipo recolector de basura.

**Artículo Segundo.-** El crédito que se contrate con base en la autorización solicitada, deberá ser destinado a cubrir el costo del proyecto u proyectos reseñados en la respectiva acta de cabildo señalada en el presente ordenamiento; asimismo, se deberá destinar a cubrir los conceptos adicionales correspondientes a comisiones, imprevistos, capitalización, impuestos y, en su caso, los intereses del período de inversión y/o gracia.

En caso de resultar insuficiente el financiamiento para cubrir el costo total de estos conceptos, el Ayuntamiento de La Concordia, Chiapas, deberá aportar los recursos faltantes con los fondos propios.

**Artículo Tercero.-** El objeto de la inversión del crédito al que se contrae en el presente decreto, se sujetará a la normatividad aplicable, conforme a las leyes federales, estatales y municipales, según sea el caso, así como lo que se estipule en el correspondiente contrato de apertura de crédito.

**Artículo Cuarto.-** La cantidad que disponga el acreditado en ejercicio del crédito que sea otorgado con base en el presente discernimiento, causará intereses normales a las tasas que tenga aprobadas el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, Sociedad Nacional de Crédito, de acuerdo a las bases fijadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y que consten en normas generales de crédito de la propia institución bancaria. Estas tasas de interés tendrán el carácter de revisables cuando así se precise en el contrato de apertura de crédito y/o convenio que se celebre para tal efecto; estando sujetas estas revisiones a lo que establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Además se podrá convenir el pago de intereses moratorios cuando exista atraso en los reembolsos del crédito al Banco acreditante, sujetos a las tasas que al efecto tenga aprobadas el propio Banco y consten en el documento de formalización del crédito.

**Artículo Quinto.-** El importe de la totalidad de las obligaciones a cargo del acreditado, conforme al contrato de apertura de crédito que se celebre con base en el presente decreto, será cubierto al Banco acreditante en los plazos que se fijen en ese instrumento legal, mediante las exhibiciones con vencimiento según se pacte, integrados con abonos mensuales que comprendan capital e intereses en su caso sin que excedan de 36 meses, según corresponda.

Los plazos pactados podrán ser modificados por convenios entre las partes, cuando así lo autorice el Banco acreditante, siempre y cuando no exceda del plazo señalado en el párrafo anterior.

**Artículo Sexto.-** Como fuente de pago de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la contratación de los créditos que se autoricen, el Ayuntamiento Municipal de La Concordia, Chiapas, aplicará el producto de la recaudación derivada de la cobranza de las cuotas, impuestos o derechos a

cargo de los beneficiados del servicio objeto de la inversión del crédito. En caso de que no pueda aplicarse o resulte insuficiente esa fuente de pago, se afectarán las partidas presupuestales que anualmente conste en el Presupuesto de Egresos del municipio correspondiente, o cualquier otro ingreso de que puedan disponer los acreditados sin perjuicio de la atención de otras obligaciones a su cargo.

**Artículo Séptimo.-** El Ayuntamiento de La Concordia, Chiapas, proveerá lo necesario, de conformidad con la normatividad aplicable, para que el beneficiado objeto de la inversión del crédito que se contrate, cubra durante el plazo de 36 meses de amortización del financiamiento respectivo, las cuotas o derechos que se fijen, en su caso.

**Artículo Octavo.-** Se autoriza al Ayuntamiento Municipal de La Concordia, Chiapas, para que en garantía del cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo, derivadas del crédito que le será otorgado con base en esta autorización, afecte a favor del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, Sociedad Nacional de Crédito, las participaciones presentes y futuras que le corresponda, sin perjuicio de afectaciones anteriores. Esta garantía será inscrita en el Registro de Obligaciones y Empréstitos de los Municipios, de conformidad con el Código de la Hacienda Pública vigente en el Estado y en el Registro de Obligaciones y Empréstitos que prevé el Reglamento del Artículo 9º, de la Ley de Coordinación Fiscal.

**Artículo Noveno.-** Se autoriza al Ayuntamiento de La Concordia, Chiapas, para que a través de su Presidente, Síndico y Tesorero Municipal, suscriban contrato irrevocable de mandato para actos de dominio, mediante el cual el Ayuntamiento correspondiente, autorice a la Secretaría de Hacienda del Estado, a retener y transferir en caso de incumplimiento de pago a la institución crediticia aludida, las participaciones mensuales del Fondo General de los ejercicios fiscales que correspondan, los importes relativos a las amortizaciones del préstamo a otorgarse, de conformidad al contrato de crédito celebrado con la institución acreditante.

**Artículo Décimo.-** Se autoriza al Ayuntamiento de cuenta, para que pacte con el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S. N. C., las bases, condiciones y modalidades que estimen necesarias o pertinentes respecto de las operaciones que aquí se autorizan y para que concurran a la firma del contrato y/o convenios relativos, por conducto del Presidente, Síndico y Tesorero Municipal.

**Artículo Décimo Primero.-** El Ayuntamiento de La Concordia, Chiapas, deberá dar aviso al Congreso del Estado o a la Comisión Permanente en su caso, a través de la Comisión de Vigilancia, el uso que haga de las facultades emanadas de la presente autorización, así como del desarrollo de la amortización que se haga del crédito autorizado hasta obtener la liberación de las obligaciones contraídas.

### Transitorio

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

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

**Dado** en la Sala de Usos Múltiples del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Chiapas; en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, al 01 de octubre de 2008.- D. P. C. Carlos Alberto Pedrero Rodríguez.- D. S. C. José Ernestino Mazariegos Zenteno.- Rúbricas.

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

Juan Sabinés Guerrero, Gobernador del Estado.- Jorge Antonio Morales Messner, Secretario de Gobierno.- Rúbricas.

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

**Decreto Número 260**

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

**Decreto Número 260**

**La Comisión Permanente de la Sexagésima Tercera 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,**

**Considerando**

Que el artículo 38, fracción XXXVIII, de la Ley Orgánica Municipal, establece que es facultad de los Ayuntamientos administrar prudentemente sus bienes muebles e inmuebles, pero cuando se trate de enajenarlos, permutarlos o gravarlos, se requerirá la previa autorización del Congreso del Estado o de la Comisión Permanente, en su caso.

Que el Ayuntamiento Municipal de **Tapachula, Chiapas**, es legítimo propietario de un predio rústico denominado "**El Carmen**" con superficie de Trece hectáreas, diecisiete áreas y setenta y ocho centiáreas, tal y como se acredita mediante Escritura Pública número Trescientos treinta y uno (331), Volumen número Once (11), de fecha veinticinco de enero de mil novecientos setenta y ocho, pasada ante la Fe Pública del Licenciado Gamaliel Becerra Ochoa, Notario Público número 27 en el Estado, Registrado Bajo el número 11, Sección Primera, Libro Adquisiciones, de fecha 21 de febrero de 1978,

en el Registro de la Propiedad y de Comercio del Distrito Judicial de Tapachula de Córdoba y Ordóñez, Chiapas; documento debidamente certificado por el C. Laureano Rodríguez Arcuri, Secretario Municipal de Honorable Ayuntamiento de Tapachula, Chiapas, de fecha 17 de septiembre de 2008, mismo que se agrega al presente ordenamiento para que obre como corresponda.

Que el Honorable Cuerpo Edilicio del Municipio de **Tapachula, Chiapas**, en las **Sesión Ordinaria de Cabildo**, celebrada con fecha once de agosto del año 2008, acordó la desincorporación del Patrimonio Municipal de una superficie de terreno de 20,004.27 metros cuadrados del predio rústico denominado "**El Carmen**", para enajenarlo en vía de donación a favor de de la Federación a través de la **Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA)**, y para uso del **Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA)**, con destino a la Construcción del "**Centro de Empaque y liberación de Moscas Estériles**", predio que se encuentra ubicado al Sur-Oriente, Camino Viejo a Jaritas de Tapachula de Córdoba y Ordóñez; cabe hacer mención, que el documento antes referido se encuentra debidamente certificado por el C. Laureano Rodríguez Arcuri, Secretario Municipal de Honorable Ayuntamiento de Tapachula, Chiapas, de fecha 17 de septiembre de 2008, mismo que se anexa al presente Decreto para que obre como corresponda.

Que en atención al Oficio número SA/3319/2008, de fecha 15 de agosto del año en curso y recibido por éste Poder Legislativo el día 21 de agosto de 2008, dirigido al Diputado Lic. Carlos Alberto Pedrero Rodríguez, Presidente de éste H. Congreso del Estado, signado por el Lic. Laureano Rodríguez Arcuri, Secretario Municipal del H. Ayuntamiento de Tapachula, Chiapas, por medio del cual solicitó autorización para desincorporar del patrimonio municipal una superficie de terreno de 20,004.27 metros Cuadrados, del Predio Rústico denominado "**El Carmen**" propiedad del municipio, para enajenarlo en vía de donación a favor de la Federación a través de la **Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA)**, y para uso del **Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA)**, con destino a la Construcción del "**Centro de Empaque y Liberación de Moscas Estériles**", dicho predio está ubicado al Sur-Oriente, Camino Viejo a Jaritas de Tapachula de Córdoba y Ordóñez, Chiapas; y anexó para tales efectos las documentales siguientes: Copia Certificada de Acta de Cabildo de la Sesión Ordinaria de fecha once de agosto de 2008, Copia Certificada de la Escritura Pública 331, Volumen 11 (Once), de fecha veinticinco de enero de mil novecientos setenta y ocho, instrumento jurídico que acredita la propiedad municipal el H. Ayuntamiento de referencia, Copia Certificada del Plano Topográfico que identifica dicho predio, Copia Certificada de la Solicitud dirigida al Lic. Ezequiel Saúl Orduña Morga, Presidente Municipal Constitucional de Tapachula, Chiapas, signado por el C. Dr. Javier Trujillo Arriaga, Director General de Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, en el cual solicitó la referida donación. Así mismo, todas las Copias Certificadas fueron emitidas por el Lic. Laureano Rodríguez Arcuri, Secretario Municipal de Honorable Ayuntamiento de Tapachula, Chiapas; por lo que dicha petición fue leída en Sesión Ordinaria de la Comisión Permanente de la Sexagésima Tercera Legislatura del H. Congreso del Estado, con fecha 08 de octubre de 2008, y fue turnado para su estudio y dictamen a la Comisión de Hacienda.

Cabe señalar, que el Ciudadano José Ernestino Mazariegos Zenteno, Diputado Secretario de la Comisión Permanente de éste H. Congreso del Estado Libre y Soberano de Chiapas, mediante Oficio número 000443, de fecha 10 de septiembre del año en curso, solicitó al Ciudadano Ezequiel Saúl Orduña Morga, Presidente Municipal Constitucional de Tapachula, Chiapas, que cumpliera con

los requisitos faltantes que al efecto señala la circular número 28, de fecha 21 de julio de 1992 emitida por este Poder Legislativo, que desglosa las formalidades contenidas en el Decreto 103, publicada en el Periódico Oficial del Estado Número 39, de fecha 26 de septiembre de 1973; por lo que la autoridad municipal dá cumplimiento mediante Oficio número SA/3705/2008, de fecha 17 de septiembre del año en curso y recibido por éste Poder Legislativo con fecha 19 del mismo mes y año, quedando debidamente satisfechos los requisitos solicitados, descritos en el párrafo cuarto del presente considerando.

Que el predio de referencia tiene una superficie total de: Trece hectáreas, diecisiete áreas, setenta y ocho centiáreas, segregándose una superficie de 20,004.27 metros cuadrados y la superficie restante queda a reserva del Ayuntamiento de referencia; la superficie a desincorporar cuenta con las medidas y colindancias siguientes:

**Al Norte:** 79.75 metros, con Calle Propuesta y Fraccionamiento A.S.A.;

**Al Sur:** 104.12 metros, con Calle Propuesta;

**Al Poniente:** 210.39 metros, con resto del predio de donde se segrega; y,

**Al Oriente:** 227.85 metros, con propiedad particular del Señor Octavio Marín y Otros.

Que de acuerdo a lo establecido en el numeral 29, fracción XIV, (Décimo Cuarta) de la Constitución Política local, el Congreso del Estado tiene dentro de sus atribuciones el aprobar o desaprobar cualquier compromiso por el que se afecte el Patrimonio de los municipios, siempre y cuando sea de notorio beneficio para la colectividad.

Que la Comisión de Hacienda se dio a la tarea de revisar, analizar y estudiar cada uno de los documentos que forman parte del expediente técnico en comento, llegando a la certeza que cumple plena y satisfactoriamente los requisitos que al efecto señala la legislación en la materia y de los requisitos que establece la Circular número 28, de fecha 21 de julio de 1992, emitida por este Poder Legislativo, que desglosa las formalidades contenidas en el Decreto 103, Publicada en el Periódico Oficial del Estado número 39, de fecha 26 de septiembre de 1973; en consecuencia, la Comisión Permanente de ésta Sexagésima Tercera Legislatura del H. Congreso del Estado considera procedente la autorización de la solicitud materia del presente Decreto.

En tal virtud, con fecha 14 de octubre de 2008, la Comisión de Hacienda de esta Sexagésima Tercera Legislatura, aprobó por unanimidad de votos de sus miembros presentes dictamen mediante el cual autorizó a desincorporar del Patrimonio Municipal, una superficie de terreno de 20,004.27 metros cuadrados, del Predio Rústico denominado "**El Carmen**", para enajenarlo en vía de donación a favor de la Federación a través de la **Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA)**, y para uso del **Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA)**, con destino a la Construcción del "**Centro de Empaque y Liberación de Moscas Estériles**", dicho predio está ubicado al Sur-Oriente, Camino Viejo a Jaritas de Tapachula de Córdova y Ordóñez, Chiapas.

Por las anteriores consideraciones y fundamentos expuestos la Comisión Permanente de la Sexagésima Tercera Legislatura del H. Congreso del Estado, expide el siguiente:

## Decreto

**Artículo Primero.-** Se autoriza al Honorable Ayuntamiento Constitucional de *Tapachula, Chiapas*, y se aprueba al mismo para desincorporar del Patrimonio Municipal una Superficie de Terreno de 20,004.27 metros cuadrados, del Predio Rústico denominado “**El Carmen**”, para enajenarlo en vía de donación a favor de la Federación a través de la **Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA)**, y para uso del **Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA)**, con destino a la Construcción del “**Centro de Empaque y Liberación de Moscas Estériles**”, dicho predio está ubicado al Sur-Oriente, Camino Viejo a Jaritas de Tapachula de Córdova y Ordóñez, Chiapas; con las medidas y colindancias siguientes: **Al Norte:** 79.75 metros, con Calle Propuesta y Fraccionamiento A.S.A.; **Al Sur:** 104.12 metros, con Calle Propuesta; **Al Poniente:** 210.39 metros, con resto del predio de donde se segrega; y **Al Oriente:** 227.85 metros, con propiedad particular del Señor Octavio Marín y otros.

**Artículo Segundo.-** Es condición expresa que el inmueble objeto del presente ordenamiento legal, deberá destinarse única y exclusivamente para la construcción del “**Centro de Empaque y Liberación de Moscas Estériles**” de la **Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA)**, y para uso del **Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA)**, debiendo construirlo en un plazo no mayor de un año a partir de la presente autorización, en caso contrario el mismo se revertirá con todas las mejoras y acciones al Patrimonio Municipal.

**Artículo Tercero.-** Se autoriza al Presidente y Síndico Municipal del Ayuntamiento Municipal de *Tapachula, Chiapas*, para que una vez expedido el instrumento Jurídico de propiedad correspondiente, procedan a inscribirlo en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio que le 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 por las posibles irregularidades que cometa el Ayuntamiento de referencia, que tengan relación con el presente asunto.

**Artículo Sexto.-** Comuníquese la presente autorización al Ayuntamiento de cuenta para los efectos legales 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 de *Tapachula, Chiapas*, le dé el debido cumplimiento.

**Dado** en la Sala de Usos Múltiples del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Chiapas, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez; a los veintinueve días del mes de octubre del año dos mil ocho.- D. P. C. Carlos Alberto Pedrero Rodríguez.- D. S. C. Ariel Gómez León.- Rúbricas.

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

Juan Sabines Guerrero, Gobernador del Estado.- Jorge Antonio Morales Messner, Secretario de Gobierno.- Rúbricas.

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

**Decreto Número 261**

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

**Decreto Número 261**

**La Sexagésima Tercera 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 la fracción I, del artículo 29, de la Constitución Política local, faculta al Honorable Congreso del Estado de Chiapas, para legislar en las materias que no estén reservadas al Congreso de la Unión, así como en aquellas en que existan facultades concurrentes, conforme a las leyes federales.

Mediante decreto 149, publicado en el Periódico Oficial número 011, Tomo I, de fecha 24 de febrero de 1999, la Honorable Sexagésima Legislatura del Estado de Chiapas, autorizó al Ejecutivo la constitución de un Fideicomiso al que se denominó **"Una Mano... Una Esperanza"**.

Dentro del objeto del citado Fideicomiso, se buscó, entre otros rúbricos, obtener la participación de la sociedad para ofrecer una opción a los niños con Cáncer en el Estado, a través de la captación de recursos dedicados a adquirir medicamentos que se otorgarían a los menores afectados con este padecimiento; así como la creación de un Patronato-Pro-Niños con Cáncer.

Sin embargo, conscientes de que esta enfermedad incide de forma considerable la economía de la población que lo padece, por sus altos costos en medicamentos, y que es una enfermedad que actualmente la padecen diversos sectores de la población, el Gobierno del Estado, distinguido siempre por procurar la tutela de la salud a la población en general, sin distinción de sexo, edad, condición social o económica, considera necesario ampliar la cobertura de los beneficios que otorga el citado Fideicomiso, a efecto de que se apoye no solamente a los menores que padezcan Cáncer, sino a toda la población que se adolezca esta grave enfermedad.

En consecuencia, y toda vez que el derecho a la protección de la salud es una garantía que tutela nuestra Constitución Federal, y que además es un tema prioritario dentro del Plan de Desarrollo Chiapas Solidario 2007-2012, el Ejecutivo Estatal, presentó a ésta Soberanía la iniciativa de Decreto por el que se autoriza al Ejecutivo del Estado para constituir un Fideicomiso que se denominará **“Una Mano... Una Esperanza”**, con afectación de recursos presupuestales del Estado, con una aportación inicial de \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.), para dar apoyo de manera decisiva a los niños con Cáncer, a fin de incluir dentro de los beneficiarios de éste, a toda la población chiapaneca que sufre de esta enfermedad.

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

**Decreto por el que se reforman diversas disposiciones del Decreto por el que se autoriza al Ejecutivo del Estado para constituir un Fideicomiso que se denominará “Una Mano... Una Esperanza”, con afectación de Recursos Presupuestales del Estado, con una aportación inicial de \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.)**

**Artículo Único.-** Se reforman los artículos 1º y 2º, fracciones I, II y VII, del Decreto por el que se reforman diversas disposiciones del Decreto por el que se autoriza al Ejecutivo del Estado para constituir un Fideicomiso que se denominará **“Una Mano... Una Esperanza”**, con afectación de recursos presupuestales del Estado, con una aportación inicial de \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.), para dar apoyo de manera decisiva a los niños con Cáncer, para quedar de la forma siguiente:

**Decreto por el que se autoriza al Ejecutivo del Estado para constituir un Fideicomiso con afectación de Recursos Presupuestales del Estado, para dar apoyo a las personas que padezcan Cáncer, al que se denominará “Una Mano... Una Esperanza”**

**Artículo 1º.-** Se autoriza al Ejecutivo del Estado para constituir un Fideicomiso con afectación de recursos presupuestales del Estado, para dar apoyo a los chiapanecos que padezcan Cáncer, al que se denominará **“Una Mano... Una Esperanza”**.

**Artículo 2º.-** El Fideicomiso...

- I. Lograr la participación de la sociedad civil para ofrecer una opción a los chiapanecos que padezcan Cáncer.

- II. Realizar colectas a nivel estatal para recaudar recursos, mismos que serán destinados a la compra de medicamentos que se otorgarán a los chiapanecos afectados con este padecimiento.
- III. A la VI. ...
- VIII. Promover la creación de los patronatos que resulten necesarios, en pro de los chiapanecos con Cáncer.

### Transitorios

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

**Artículo Segundo.-** Se derogan las disposiciones que se opondan al presente Decreto.

**Artículo Tercero.-** La Secretaría de Hacienda, deberá realizar las modificaciones correspondientes al contrato de fideicomiso, conjuntamente con la institución fiduciaria designada para ello.

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

**Dado** en el salón de Sesiones del Honorable Congreso del Estado de Chiapas, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez; a los 29 días del mes de octubre de dos mil ocho.- D. P. C. Carlos Alberto Pedrero Rodríguez.- D. S. C. Ariel Gómez León.- Rúbricas.

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

Juan Sabines Guerrero, Gobernador del Estado.- Jorge Antonio Morales Messner, Secretario de Gobierno.- Rúbricas.

**Publicación No. 992-A-2008**

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

**Tuxtla Gutierrez, Chiapas;  
05 de noviembre de 2008.**

**C. Édgar Enríquez Nuricumbo.**

Auxiliar de Seguridad "B".

**Donde se encuentre:**

Se hace de su conocimiento para los efectos legales a que haya lugar, surtiendo sus efectos ésta notificación a partir del día siguiente de su tercera publicación, que con fecha 04 cuatro de julio del 2008, dos mil ocho, se dictó resolución en el procedimiento administrativo número **Q/070/08**, que se siguió en su contra, cuyos puntos resolutiveos son del tenor literal siguiente:

**Primero.-** Se ha tramitado legalmente el procedimiento administrativo de queja número **Q/070/2008**, instaurado en contra del Ciudadano **Édgar Enríquez Nuricumbo**, Auxiliar de seguridad "B", dependiente de la Dirección de la Policía Ministerial del Ministerio de Justicia del Estado.

**Segundo.-** Por las anteriores consideraciones el ciudadano **Édgar Enríquez Nuricumbo**, Auxiliar de Seguridad "B"; es administrativamente responsable de infringir las obligaciones previstas en los artículos 145, fracciones XIII, XIV, XXIII y XXXI; artículo 150, fracciones VI y VII; artículo 168, fracción II; así como los requisitos de permanencia que exige el artículo 125, de la Ley Orgánica del Ministerio de Justicia del Estado; imponiéndole como sanción administrativa consistente en **Remoción del Empleo**, con fundamento en los artículos 157, fracción IV, en relación 166, de la Ley Orgánica del Ministerio de Justicia del Estado; en términos del considerando IV, de la presente resolución.

**Tercero.-** Con fundamento en los artículos 175, fracción VII, de la Ley Orgánica del Ministerio de Justicia del Estado; 110 y 115, de la Ley de Procedimientos Administrativos para del Estado de Chiapas; notifíquese a las partes la presente resolución, así como envíese el original del expediente Queja Administrativa número 347/2007, al Archivo de este Ministerio de Justicia del Estado, para su guarda y custodia correspondiente.

**Cuarto.-** Una vez que Cause Ejecutoria la presente resolución, hágase las anotaciones correspondientes en el libro de control que se lleva en el Ministerio de Justicia del Estado.

**Quinto.-** Una vez que Cause Ejecutoria la presente resolución, hágase las anotaciones correspondientes en el libro de control que se lleva en el Ministerio de Justicia del Estado, y envíese el original del Expediente Queja Administrativo número 070/2008, al Archivo de este Ministerio de Justicia del Estado, para su guarda y custodia correspondiente.

**C ú m p l a s e**

Así lo resuelve, manda y firma el Ciudadano Ingeniero Martín Tavernier Estrada, Contralor General, del Ministerio de Justicia del Estado.- **Conste.**

Ing. Martín Tavernier Estrada.

**Ministerio de Justicia del Estado de Chiapas.-** Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a 05 de noviembre de 2008. El que suscribe **Licenciado Francisco Javier Méndez Durán**, Fiscal del Ministerio Público adscrito a la Contraloría General de esta dependencia. Con fundamento en el artículo 83, de la Ley Orgánica del Ministerio de Justicia del Estado. **Certifica y Hace Constar:** Que los presentes puntos resolutiveos son fieles y exactos, sacados del original de la Resolución Administrativa de fecha 04 cuatro de julio de 2008, dos mil ocho, dictada dentro del Expediente Administrativo número Q/070/2008, constante **02 dos fojas útiles**, que se tuvo a la vista.- **Doy fe.**

C. Lic. Francisco Javier Méndez Durán, Fiscal del Ministerio Público.- Rúbrica.

Tercera y Última Publicación

**Publicación No. 1000-A-2008**

El suscrito **C. Dr. José Pascual Coello Castillo**, Presidente Municipal Constitucional del Honorable Ayuntamiento de Villa Comaltitlán, Chiapas; con fundamento en lo dispuesto en los artículos 115, fracción II, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 62, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; 2º, 36, 38, fracción II y XXXI, 39, 42, fracciones I, II, y XIII, 63, fracciones I, IV, V y X, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 153, 154, 155, 156, 157 y 160, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas, en cumplimiento al Acuerdo de Cabildo tomado por el Honorable Ayuntamiento en Sesión Ordinaria celebrada el día 03 de noviembre de 2008, acta número 22, a sus habitantes hace saber:

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

**Considerando**

Que el Municipio es la Institución Jurídica Política y Social, de carácter público, con autoridades propias, funciones específicas y con libre administración de su hacienda, cuya finalidad consiste en organizar a una comunidad en la gestión de sus intereses, proteger y fomentar los valores de la convivencia local y prestar los servicios básicos que ésta requiera dentro de su territorio. Asimismo tiene la potestad para normar directa y espontáneamente las materias de su competencia.

Que dentro de las atribuciones que le concede la fracción II, del artículo 115, de la Constitución General de la República en su párrafo segundo a los municipios, se encuentra la facultad de expedir de acuerdos a las bases normativas, los reglamentos gubernativos, así como circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones.

Que el artículo 38, fracción II, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas, le otorga al Ayuntamiento, la facultad para formular reglamentos administrativos, gubernativos e internos y los Bandos de Policía y Buen Gobierno necesarios para la regulación de sus servicios públicos y de las actividades culturales, cívicas, deportivas y sociales que lleven a cabo; así como para su organización y funcionamiento de su estructura administrativa que deberán publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Que toda administración municipal debe contar con normas claras que rijan sus actuaciones.

Por las consideraciones anteriores se tiene a bien expedir el siguiente:

## **Reglamento de la Administración Pública Municipal de Villa Comaltitlán, Chiapas**

### **Título Único**

### **Objeto e Integración de la Administración Pública Municipal**

#### **Capítulo I**

#### **Disposiciones Generales**

**Artículo 1°.-** El presente Reglamento tiene por objeto fundamental regular la organización y funcionamiento de la Administración Pública del Ayuntamiento Municipal de Villa Comaltitlán.

**Artículo 2°.-** El Presidente Municipal es el titular de la Administración Pública Municipal para atender el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará en las dependencias u organismos previstos en la Ley Orgánica Municipal del Estado, Bando de Policía y Buen Gobierno Municipal, este Reglamento y en las demás disposiciones jurídicas vigentes en el Municipio. Sin perjuicio de que para examinar y resolver los negocios del orden administrativo, y para la eficaz prestación de los servicios públicos municipales, el ayuntamiento puede crear, sustituir o suprimir direcciones, departamentos, unidades o dependencias para dichos fines.

**Artículo 3°.-** El Presidente Municipal, previo acuerdo del H. Ayuntamiento y para el cumplimiento de los programas aprobados podrá llevar a cabo la desconcentración administrativa que se requiera.

**Artículo 4°.-** El Director de la Policía, el Secretario Municipal, Técnico y Particular; el Tesorero, el Secretario de Administración (**Oficial Mayor**), los directores de Área y los Coordinadores, serán propuesto por el Presidente Municipal; el Contralor Interno, será propuesto por el Síndico Municipal y validado por el Cabildo.

**Artículo 5º.-** Los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal vigilarán, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las leyes federales, estatales y municipales, así como el bando, y demás reglamentos, así como los planes, programas y todas aquellas disposiciones y acuerdos que emanen del H. Ayuntamiento Municipal.

**Artículo 6º.-** Los titulares de las dependencias a que se refiere éste Reglamento, podrán delegar facultades en sus subalternos, salvo aquellas que el Bando de Policía y Buen Gobierno Municipal, esté este reglamento u otros ordenamientos que dispongan que deban ser ejercidas directamente por ellos.

**Artículo 7º.-** Corresponde al Presidente Municipal resolver los casos de duda sobre el ámbito de competencia de los servidores de la Administración Pública Municipal.

**Artículo 8º.-** Con el propósito de procurar mayor eficiencia en los despachos de los asuntos de la Administración Pública, las dependencias de la misma quedan obligadas a coordinarse entre sí, cuando la naturaleza de sus funciones lo requiera, así como proporcionar la información que de ellas soliciten.

## Capítulo II

### De la Integración de la Administración Municipal

**Artículo 9º.-** El Presidente Municipal, es el Órgano Ejecutivo del H. Ayuntamiento y tendrá todas las facultades y obligaciones que le señalen: La Constitución Federal de la República, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, las leyes federales y estatales, la Ley Orgánica Municipal del Estado, el Bando de Policía y Buen Gobierno Municipal, los Reglamentos y demás disposiciones administrativas expedidas por el Ayuntamiento.

**Artículo 10.-** El Presidente Municipal mandará a publicar los Bandos, Reglamentos, Circulares, Acuerdos y demás disposiciones de carácter general que expida el H. Ayuntamiento.

**Artículo 11.-** El Presidente Municipal, previa autorización del Cabildo, podrá celebrar convenios con el Ejecutivo del Estado, con los demás Ayuntamientos de la Entidad, o con los particulares sobre la prestación de servicios públicos para la ejecución de obras y para la realización de cualquier otro programa de beneficio colectivo, en los términos establecidos por las leyes.

**Artículo 12.-** El Presidente Municipal se auxiliará en el desempeño de sus funciones en las siguientes dependencias, direcciones, áreas y coordinaciones:

- I. Secretaría del Ayuntamiento.
- II. Secretaría Técnica.
- III. Tesorería Municipal.
- IV. Secretaría de Administración (**Oficialía Mayor**).
- V. Secretaría Particular.

**VI. Las direcciones de:**

- A) Policía de Seguridad Pública Municipal.
- B) Obras Públicas Municipales.
- C) Desarrollo Urbano y Protección Ambiental.
- D) Contraloría Interna.
- E) Dirección de Salud Municipal.
- F) Cultura.
- G) Fomento Agropecuario y Forestal.
- H) Servicios Públicos.
- I) Asesoría Jurídica.
- J) Educación.
- K) Deportes.
- L) Desarrollo Social Municipal.
- M) Alcoholes.
- N) Protección Civil Municipal.
- Ñ) Atención Ciudadana.
- O) Limpia Municipal.

**VII. Las coordinaciones en:**

- A) Asesores.
- B) COPLADEM.
- C) Comunicación Social.
- D) Grupos Vulnerables.
- E) Jueces Rurales.
- F) Bibliotecas.

**VIII. Y los organismos descentralizados:**

- A) Sistema DIF Municipal.
- B) Sistema de Agua Potable y Alcantarillado Municipal (**SAPAM**).

**Secretaría Municipal**

**Artículo 13.-** La Secretaría Municipal estará a cargo de una persona denominada Secretario Municipal, quien será designado en la Primera Sesión de Cabildo a propuesta del Presidente Municipal validado por el Cabildo a quien auxiliará en sus funciones.

**Artículo 14.-** El Secretario Municipal; para el mejor desempeño de sus funciones se auxiliará de las dependencias, direcciones, coordinaciones, departamentos, promotorías, delegaciones, subcoordinaciones, agencias, sub-agencias municipales y jueces rurales, debidamente establecidos por el H. Ayuntamiento Municipal.

**Artículo 15.-** Al Secretario Municipal le corresponde además de las atribuciones que expresamente le señala la Constitución Política local y la Ley Orgánica Municipal, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Asistir a las sesiones de Cabildo del Ayuntamiento y elaborar las actas correspondientes.
- II. Emitir citatorios para la celebración de las sesiones de Cabildo, convocadas legalmente.
- III. Dar cuenta en la primera sesión de cada mes, del número y contenido de los expedientes pasados a comisión con mención de los que hayan sido resueltos y de los pendientes.
- IV. Llevar y conservar los libros de actas de cabildo, obteniendo firma de los asistentes a sesiones.
- V. Validar con su firma, los documentos oficiales emanados del ayuntamiento, o de cualquiera de sus miembros.
- VI. Defender los intereses del ayuntamiento en materia jurídica y orientar a la comunidad.
- VII. El estudio y análisis de las iniciativas de leyes, reglamentos y demás disposiciones que deben regir en el Municipio, para emitir su opinión al respecto.
- VIII. Coadyuvar con las autoridades municipales, para que en sus actuaciones se apeguen estrictamente al principio de legalidad consagrado en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas.
- VIII. Coordinar las acciones necesarias para reivindicar la propiedad inmueble del municipio, cuya atribución directa compete a la sindicatura municipal.
- IX. Promover y apoyar la regularización y Tenencia de la Tierra Urbana en el Municipio.
- X. Acordar directamente con el Presidente Municipal respecto a los asuntos encomendados a su dirección y establecer una coordinación permanente con las dependencias de la Administración Pública Municipal, para el desarrollo legal de sus funciones.
- XI. Integrar el Calendario Cívico Social del Municipio y vigilar su cumplimiento mediante la organización de las ceremonias y actos oficiales que deban llevarse a efecto.
- XII. Hacer del conocimiento público los acuerdos de Cabildo que determinen las fechas en que deba observarse la Ley Seca dentro del territorio municipal.
- XIII. Tener a su cargo el Archivo General del Ayuntamiento.
- XIV. Publicar los reglamentos, circulares y demás disposiciones municipales de observancia-General.
- XV. Compilar leyes, decretos, reglamentos, periódicos oficiales del Estado, circulares y órdenes relativas a los distintos sectores de la Administración Pública Municipal.
- XVII. Atender los asuntos que le sean encomendados por el Presidente Municipal.

- XVIII. Ofrecer atención a la ciudadanía y atender sus peticiones y quejas en los diversos canales de comunicación establecidos.
- XIX. Organizar y vigilar el ejercicio de las funciones del departamento de reclutamiento.
- XX. Recabar la información social y política del ámbito municipal para elaborar los diagnósticos de solución e informes correspondientes.
- XXI. Canalizar la promoción de actividades sociales y políticas internas a través de los consejos de participación ciudadana para propiciar su desarrollo comunitario.
- XXII. Establecer y mantener el registro de extranjería, así como coordinar con la Autoridad Federal Competente, el establecimiento y operación del registro municipal de población.
- XXIII. Conforme a la Ley de la Materia, auxiliar a los partidos políticos y los organismos no gubernamentales para que actúen en el ámbito municipal en el desarrollo de sus actividades.
- XXIV. Recepcionar los recursos administrativos, que promueven los ciudadanos, por actos del Ayuntamiento Municipal, y consignarlos al Juez Administrativo Municipal para juzgarlos y resolverlos; así como avenir y conciliar a los ciudadanos, por conflictos vecinales y familiares.
- XXV. Las demás que le atribuyan las leyes y reglamentos vigentes.

### Secretaría Técnica

**Artículo 16.-** La Secretaría Técnica Municipal fue creada con fundamento en el artículo 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 38, fracción XXXI, y el 42, fracción XV, de la Ley Orgánica Muniucipal del Estado de Chiapas.

La Secretaría Técnica Municipal tiene como finalidad el mejoramiento constante de la función del gobierno, así como la preparación de los instrumentos de carácter político-administrativo y de seguimiento de la imagen institucional, bajo la respectiva de definición y conducción de los procesos de planeación, ejecución, difusión y evaluación de las políticas y acciones de gobierno municipal.

**Artículo 17.-** La Secretaría Técnica Municipal tiene como objetivo general: Diseñar, fijar, dirigir y controlar la política gubernamental en materia de comunicación social, relaciones públicas, descentralización y de gabinetes, de conformidad con la legislación aplicable.

### Funciones de Secretaría Técnica

- I. Establecer, dirigir y controlar las políticas de la Secretaría de conformidad con los propósitos, políticas y objetivos del Plan Municipal de Desarrollo y las que expresamente determine el Presidente Municipal;
- II. Desempeñar las comisiones y funciones que le confiere el Ejecutivo Municipal, y mantenerlo informado del desarrollo de las mismas;

- III. Proponer al Presidente Municipal los proyectos, acuerdos y órdenes sobre los asuntos de la competencia del sector de la comunicación social, relaciones públicas, descentralización gubernamental y gabinetes;
- IV. Establecer acuerdos de coordinación entre las direcciones para el mejor funcionamiento de los programas;
- V. Dar estricto seguimiento al control de avances sobre programas, presupuestos y resultados conforme a los objetivos, lineamientos y presupuestos aprobados para los ejercicios fiscales correspondientes a acordar las medidas pertinentes en los casos que estos se alejen de sus metas iniciales;
- VI. Atender las disposiciones del Presidente Municipal en materia de elaboración de proyectos, estrategias o normas para el mejor funcionamiento de las direcciones;
- VII. Atender a las organizaciones sociales y políticas del municipio, dando seguimiento a los acuerdos que de las mismas emanen;
- VIII. Asistir a las reuniones de gabinete cuando así se requiera;
- IX. Presentar mensualmente o cuando el Presidente lo requiera, un informe de avances y seguimiento sobre programas turnados para su atención a las direcciones o dependencias que integran el ayuntamiento, o turnados a dependencias federales o estatales, comparativos con los objetivos y metas trazadas en el tiempo;
- X. Las demás que le encomiende el Presidente Municipal.

### **Tesorería Municipal**

**Artículo 18.-** La Tesorería Municipal es el órgano encargado de la Administración Financiera, así como la Administración de la Hacienda Pública Municipal.

#### **Objetivo General:**

Recaudación y recepción de ingresos, aplicación de los egresos, control de presupuestos y la integración de la cuenta pública de acuerdo a la normatividad que establece el H. Congreso del Estado.

Para lograr un cumplimiento eficiente y oportuno de sus objetivos, se encuentra integrada de la siguiente manera:

- 1.- Un Auxiliar Administrativo.
- 2.- Contadores Públicos para la Cuenta Pública.
- 3.- Dos Auxiliares Contables para la Cuenta Pública.
- 4.- Un Director de Predial.
- 5.- Un Auxiliar de Ingresos.

- 6.- Un Analista de Sistemas.
- 7.- Un Licenciado en Informática.
- 8.- Un Inspector Fiscal.
- 9.- Dos Secretarías.

#### **Funciones de la Tesorería Municipal**

- I. Elaborar y proponer al Presidente Municipal, los anteproyectos de Ley de Ingresos y Presupuestos de Egresos, acuerdos, circulares y disposiciones administrativas relacionadas con la Hacienda Municipal.
- II. Recaudar los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y demás contribuciones municipales de conformidad con la ley vigente.
- III. Verificar y requisitar la recepción de la participación mensual que por ley le corresponde al municipio, del rendimiento de las contribuciones federales y estatales.
- IV. Supervisar el depósito diario a las instituciones bancarias, de todos los ingresos que corresponden al erario municipal.

#### **Secretaría de Administración (Oficialía Mayor)**

**Artículo 19.-** La Secretaría de Administración (Oficialía Mayor) es el órgano encargado de administrar los diversos recursos humanos, materiales y de servicios de las áreas que conforman las dependencias de la administración de gobierno municipal; se encuentra formada por las subdirecciones de:

1. Recursos Humanos;
2. Servicios Generales;
3. Combustible y Mantenimiento del Parque Vehicular;
4. Recursos Materiales, Adquisiciones y Patrimonio.

#### **Funciones Generales del Secretario de Administración:**

- I. Plantear, programar, coordinar, contratar, remover, tramitar renunciaciones, licencias y jubilaciones, del personal al servicio del municipio en coordinación con el jefe del área correspondiente.
- II. Adquirir, administrar y abastecer los recursos materiales de bienes muebles e inmuebles necesarios para las áreas que conforman el Ayuntamiento Municipal.
- IV. Autorizar las adquisiciones de bienes y recursos materiales, siempre y cuando no exceda el equivalente de 1,000 días de Salario Mínimo Vigente en el Municipio.
- V. Administrar y dotar de combustible y mantenimiento del parque vehicular propiedad del ayuntamiento.

- VI. Coordinar conjuntamente con el Gabinete Administrativo, los presupuestos para la adquisición de bienes y servicios necesarios para el buen funcionamiento del Ayuntamiento.
- VI. Planear, organizar y dirigir la adecuada prestación en los servicios públicos, como son los panteones y el aseo interno de las instalaciones que posee el ayuntamiento.

**Funciones de Recursos Humanos:**

- I. Elaboración de nómina;
- II. Incidencia de Personal;
- III. Programar y supervisar la selección, contratación, introducción, capacitación y desarrollo del personal del municipio;
- IV. Programar cursos motivacionales de desarrollo a los trabajadores del ayuntamiento para crear un ambiente de trabajo idóneo;
- V. Recabar permanentemente de las diferentes áreas, los requisitos del personal con perfiles definidos para la correcta y fluida colocación;
- VI. Mantener actualizadas las plantillas del personal;
- VII. Vigilar el cumplimiento de normas establecidas;
- VIII. Elaboración de nóminas y supervisión de pagos;
- IX. Establecer controles de asistencia en los órganos descentralizados y dentro de las oficinas centrales;
- X. Programar el calendario de vacaciones de acuerdo a las necesidades del servicio;
- XI. Coordinar con Asesoría Jurídica la contratación de los trabajadores eventuales.

**Funciones de Servicios Generales**

- I. Proporcionar servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes muebles e inmuebles de cada una de las áreas que conforman el ayuntamiento;
- II. Atender solicitudes enviadas por parte de los órganos administrativos, sobre el mantenimiento de mobiliario y equipo de oficina;
- III. Supervisar y mantener el permanente suministro de agua potable.
- X. Preparar y supervisar los eventos especiales;
- XI. Coordinar lo relativo al Estacionamiento público Municipal;
- VI. Registrar y coordinar las inhumaciones, exhumaciones y cremaciones.

### **Funciones del Combustible y Mantenimiento del Parque Vehicular**

- I. Administración y control para efectuar la reparación y el mantenimiento del parque vehicular;
- II. Controlar, vigilar y verificar el correcto suministro de combustible y lubricantes diariamente de las unidades existentes en las diferentes áreas que conforman el ayuntamiento;
- III. Dotar de combustible a las unidades del parque vehicular solicitada por relación y llevar control de vales emitidos por la Oficialía Mayor;
- IV. Controlar, supervisar, vigilar la reparación y mantenimiento del parque vehicular.

### **Funciones de Recursos Materiales, Adquisiciones y Patrimonio**

- I. Adquisición de Recursos Materiales;
- II. Almacén;
- III. Patrimonio Municipal;
- V. Observar el cumplimiento de políticas, normas y procedimientos que en materia de recursos materiales y patrimonio establezca la Oficialía Mayor;
- VI. Programar y organizar semestralmente con la intervención de la Contraloría Interna, el levantamiento del inventario del mobiliario, equipo de oficina y transporte, teniendo especial cuidado de observar el estado en que se encuentran estos y realizar los comentarios pertinentes al titular del patrimonio, con la finalidad de responsabilizar a los usuarios del manejo que se les de a los mismos.
- VI. Tramitar anualmente el inventario en almacén de materiales y artículos de oficina;
- VII. Participar bajo la coordinación de la Contraloría Interna en la redacción de actas de entrega-recepción por cambio de titular en cuales quiera de los Órganos Administrativos del Municipio;
- VIII. Coordinar, supervisar y tramitar la baja de mobiliario, equipo y artículos varios, con la intervención de la Contraloría Interna;
- IX. Llevar el control y registro mediante vales sobre el consumo de materiales de oficina y servicios generales por cada órgano;
- X. Controlar los registros de adquisiciones de bienes de consumo y contrataciones de servicio, verificando que los mismos cumplan los requisitos aceptables en cuanto a la calidad y precio;
- XI. Coordinar, supervisar y requisitar, las facturas de todas y cada una de las adquisiciones, por compra y servicio de las diferentes áreas del ayuntamiento.

**Secretaría Particular**

**Artículo 20.-** Para el cumplimiento de sus funciones, el Presidente Municipal contará con un Secretario Particular que, entre otras, tendrá las siguientes actividades:

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

**Seguridad Pública Municipal**

**Artículo 21.-** Por mandato contenido en el artículo 84, del Bando de Policía y Buen Gobierno Municipal y para su debida organización y el mejor funcionamiento de la Seguridad Pública Municipal, deberá estar a cargo de un Director General.

Para el mejor desempeño de las funciones de la Seguridad Pública Municipal, se auxiliará de las siguientes dependencias:

1. Comandante Operativo de Grupo.
2. Sub-comandante Operativo de Grupo.
3. Departamento de Recursos Humanos y Materiales.
4. Médico Legista.

**Concepto:**

Dentro del ámbito municipal, la constitución considera a la seguridad pública como el servicio a cargo del municipio, el cual deberá ejercerse con el concurso del estado, porque así lo determina el

artículo 21, Constitucional, que establece que la Seguridad Pública es una función a cargo de la Federación, el Distrito Federal, los estados y los municipios en sus respectivas competencias. En este sentido; el Ayuntamiento deberá regular el orden público de los ciudadanos, así como vigilar y garantizar el cumplimiento de las leyes federales y estatales, y los reglamentos vigentes en la materia dentro del municipio. Así mismo, con base en el último párrafo de la fracción III, del artículo 115, constitucional, los municipios de un mismo estado, previo acuerdo entre sus ayuntamientos, podrán coordinarse y asociarse para la más eficaz prestación de dicho servicio, situación que se ajusta a lo dispuesto por el artículo 21, constitucional.

### **Objetivos:**

La Seguridad Pública en los municipios, se orienta a:

- I. Garantizar el cumplimiento de los bandos, reglamentos y disposiciones administrativas vigentes en la materia, dentro del territorio del municipio. De igual forma, en el caso de algunas leyes federales y estatales, el ayuntamiento tiene el carácter de autoridad auxiliar, por lo que sus cuerpos de Seguridad Pública coadyuvan al cumplimiento de dichas leyes;
- II. Prevenir la comisión de acciones que contravengan disposiciones jurídicas aplicables al municipio y que sean constitutivas de delitos o infracciones;
- III. Guardar el orden público dentro del territorio del municipio;
- IV. Sancionar a los individuos que contravengan las disposiciones administrativas aplicables dentro del municipio;
- V. Administrar los centros de detención municipales;
- VII. Auxiliar a las autoridades estatales y federales competentes, en la investigación y persecución de delitos.

### **Atribuciones del Ayuntamiento en Materia de Seguridad Pública:**

Entre las atribuciones que tiene encomendadas el ayuntamiento, están las de:

- Reglamentar a la Policía de Seguridad Pública Municipal, designando los cargos y atribuciones correspondientes de acuerdo con la legislación y reglamentación vigente.
- Dotar a la policía y órganos auxiliares de los recursos materiales indispensables, para realizar las funciones de la Policía de Seguridad Pública Municipal y apoyo a la administración de justicia municipal.
- Seleccionar y capacitar a los miembros que conforman la Policía de Seguridad Pública Municipal.
- Administrar y mantener en operación el centros de detención municipal.

- Organizar el Juzgado Municipal o Juez Administrativo Municipal, en coordinación con las autoridades judiciales de la entidad.

### **Importancia de la Seguridad Pública**

Llevando a cabo de manera integral las funciones de la Seguridad Pública Municipal, se puede alcanzar el orden, la paz, la tranquilidad, por consiguiente, el bienestar de la población. Así mismo, en condiciones de orden, paz y estabilidad, un país puede alcanzar niveles de desarrollo mayores. Mientras menos haya que preocuparse por esta materia, más nos ocuparemos en materias que ayuden a elevar el nivel de vida de la mayoría de la población. Un estado que garantiza seguridad para el mayor número de habitantes, será un estado unido y dentro del cual se fortalezca la confianza en las instituciones, por ser esta una función tan importante y con tantas implicaciones, es necesario que los tres órdenes de gobierno, se aboquen de manera coordinada a ella, para fortalecer el estado de derecho, y garantizar el bienestar de la mayoría.

#### **Para alcanzar los objetivos de la Seguridad Pública Municipal se necesita:**

1. La actualización legal e imparcial de la autoridad municipal y de los cuerpos policíacos.
2. El respeto a las instituciones del gobierno municipal.
3. La confianza de la población en la autoridad y el respeto a la corporación de la Policía de Seguridad Pública Municipal.
4. La cooperación de la comunidad en el mantenimiento de la seguridad pública.
5. Capacitación adecuada de los cuerpos policíacos.
6. Salarios decorosos y prestaciones para dignificar la imagen de nuestra Policía de Seguridad Pública Municipal.
7. Dotar de uniformes y equipo.

### **Dirección de Obras Públicas**

**Artículo 22.-** La Dirección de Obras Públicas municipales es la encargada de todo trabajo que realice la Administración Pública Municipal, por sí misma o por medio de terceros, con recursos propios o de manera conjunta con otras instituciones públicas, consistentes en construir, crear, demoler, modificar o conservar bienes inmuebles o instalaciones que se utilicen para la prestación de un servicio público municipal o que fomenten el desarrollo económico y social del municipio o la región.

La Dirección de Obras Públicas para cumplir sus fines en forma eficiente y oportuna, se encuentra integrada de la siguiente manera:

- 1.- **Director.**
- 2.- **Subdirector de Obras Públicas.**
  - A).- Supervisión de obras;
  - B).- Control presupuestal;
  - C).- Departamento de pavimentación;
  - D).- Departamento de bacheo;
  - E).- Departamento de caminos rurales;
- 3.- **Dirección de Planeación y Seguimiento.**
  - A).- Departamento de Control Presupuestal;
  - B).- Departamento de Presupuestación COPLADEM;

#### **Funciones de la Dirección de Obras Públicas**

- I. Realizar supervisiones de áreas de calles, banquetas y guarniciones, así como recepción de proyectos priorizados por diferentes programas (COPLADEM, Imagen Urbana, Microrregión) para su realización;
- II. Realizar diferentes actividades de bacheo o demolición, limpieza y trabajos de uso rudo en calles y avenidas que así lo requieran;
- III. Supervisar los caminos rurales de los diferentes puntos circunvecinos al municipio;
- IV. Apoyar con maquinaria y vehículos con reparto de agua a diferentes edificios federales, estatales y municipales, así como a la población civil, en casos requeridos;
- V. Recepción de las priorizaciones en los diferentes programas federales, estatales y municipales para la elaboración de proyectos camineros y su debida presupuestación y validación;
- VI. Control de las supervisorías en las obras del PIM/COPLADEM tanto de pavimentación de calles como caminos rurales;
- VIII. Coordinación, elaboración preliminar y ejecución de las obras a realizar en el periodo 2008-2010;
- IX. Realización de visitas para la elaboración de proyectos y presupuestos de obra a ejecutarse dentro del Programa de Inversión Municipal y para el Fondo para la Infraestructura Social Municipal, así como la supervisión técnica de los mismos;
- X. Elaboración de contratos de obra en general de los programas PIM y FISM;
- XI. Control presupuestal de las obras en proceso PIM y FLSM;
- XII. Control de las aportaciones de materiales (donaciones) tanto de la zona urbana como de la zona rural;

- XIII. Elaboración de documentos para los trámites correspondientes de donaciones;
- XIV. Recepción, revisión y trámite de facturas de anticipo y estimaciones de obras;
- XV. Elaboración de los requerimientos de materiales de los diferentes programas;
- XVI. Trámite de facturas de mantenimiento de vehículos oficiales;
- XVII. Preparación de la relación y recibo del fondo revolvente;
- XVIII. Recepción de contra-recibos y, entrega de los mismos a los proveedores y contratistas;
- XIX. Atención directa al público en general para informar sobre el avance de sus peticiones;
- XX. Atención directa a los comités comunitarios para informar el avance de las obras priorizadas de FISM del año en curso;
- XX. Integración de archivos de obras PIM, FISM y donaciones;
- XXI. Realizar el montaje de todos los eventos auspiciados por el Ayuntamiento Municipal, teniendo bajo su responsabilidad la construcción de tarimas, templete, montaje de exposiciones, coreografías para los diferentes tipos de necesidades, así como también la instalación de mamparas con leyendas, elaboración de logotipos;
- XXII. Elaboración de analíticos de obras y clasificar las acciones con sus respectivas partidas presupuestales;
- XXIII. Tramitación de facturas del PIM a Tesorería Municipal para su pago;
- XXIV. Asignación de partida presupuestal a las adquisiciones del Municipio;
- XXV. Elaboración de expedientes técnicos de las obras a realizar (donaciones, adquisiciones);
- XXVI. Atender a las personas que soliciten donaciones de material;
- XXVII. Llevar el control del avance físico-financiero del PIM por mes;
- XXVIII. Checar el formato EM-2 de las obras que presentan gastos en el mes para solicitar a la supervisión las bitácoras y anexarlas a la cuenta para su comprobación ante el Congreso del Estado;
- XXIX. Análisis de precios unitarios;
- XXX. Presupuestar las obras del PIM;
- XXXI. Llevar expedientes técnicos al Congreso del Estado, para su comprobación;

## Desarrollo Urbano y Protección Ambiental

**Artículo 23.-** La Dirección de Desarrollo Urbano y Protección Ambiental, comprende la actividad coordinada del gobierno y la comunidad del municipio, dirigida a planear, ejecutar y controlar las acciones de ordenamiento y regularización del proceso de urbanización, de acuerdo al desarrollo socioeconómico del municipio enmarcado dentro de un orden establecido.

Esta dirección para el mejor desempeño de sus funciones, se auxilia de las siguientes subdirecciones:

- I. Desarrollo urbano;
2. Protección ambiental;
3. Parques y jardines;
4. Alumbrado público;
5. Departamento administrativo.

### Funciones de la Dirección de Desarrollo Urbano y Protección Ambiental

- I. Planear el crecimiento ordenado de los asentamientos humanos, en armonía con el medio ambiente natural y en función a sus recursos;
- II. Lograr el mejor aprovechamiento de los recursos con que cuenta el municipio;
- III. Conducir el crecimiento ordenado de sus centros de población, atendiendo las demandas de obras, bienes y servicios que requiera la comunidad;
- IV. Salvaguardar el equilibrio armónico entre el medio ambiente y los recursos naturales municipales;
- V. Prevenir y combatir la contaminación ambiental desde sus orígenes o fuentes que la producen;
- VI. Proteger la salud humana y de las especies naturales del municipio;
- VII. Contrarrestar el crecimiento anárquico de los centros de población;
- IX. Propiciar una conciencia ciudadana a favor de la protección ecológica del municipio;

### Contraloría Interna

**Artículo 24.-** La Contraloría Interna es el Órgano de Control Interno del Ayuntamiento responsable de implantar y operar el sistema municipal de control, evaluación y fiscalización de los recursos humanos, materiales, financieros propios, y/o los que, la federación y el estado le transfiera.

La Contraloría Interna para lograr los objetivos y propósitos de que los recursos citados se ejerzan correctamente y se detecten en tiempo, deficiencias y desviaciones en la aplicación de los mismos que le permitan tomar las medidas preventivas y correctivas correspondientes, en el marco de las políticas y lineamientos establecidos se conforma de la siguiente manera:

1. 1 Contralor Interno Municipal;
2. 1 Auxiliar Administrativo;
3. 1 Auditor;
4. 1 Secretaria.

**Funciones de Contraloría Interna**

- I. Implementar el sistema municipal de control y evaluación, procurando que éste asuma un carácter integral congruente y homogéneo, con el resto de la estructura municipal;
- II. Promover la eficiencia y racionalización del uso, y destino de los recursos humanos, materiales y económicos con que cuenta el ayuntamiento, mediante la instrumentación de normas de control y registro de los bienes patrimoniales de su propiedad o bien del Estado a su cuidado y resguardo;
- III. Prevenir la desviación de los recursos, en sus diversas manifestaciones, mediante la ejecución de programas específicos de evaluación, control y fiscalización necesarios para evitar su concurrencia;
- IV. Vigilar que se conserve y mantenga continuamente actualizado el registro de bienes, tanto muebles como inmuebles que constituyen el patrimonio municipal;
- V. Ajustarse en todos sus aspectos, en el desarrollo de sus actividades de acuerdo a lo establecido en el programa anual de auditorías;
- VI. Establecer el grado en que las áreas de la administración municipal y sus servidores han cumplido adecuadamente con los deberes y atribuciones que le han sido asignadas, verificando que tales funciones sean ejecutadas de un modo eficiente, eficaz y económico así como que los objetivos y las metas propuestas han sido logradas;
- VII. Abarcar toda actividad, operación o programa que ejecute el ayuntamiento, sea de carácter financiero, administrativo, técnico o de cualquier otro tipo obteniendo la evidencia necesaria para formular las opiniones, conclusiones y recomendaciones que sean pertinentes; elaborará un programa general de actividades y programas específicos para cada auditoría, los cuales serán supervisados permanentemente;  
  
Realizara un cuidadoso estudio y evaluación del sistema de control interno establecido en el ayuntamiento, a efecto de formular recomendaciones conducentes a su fortalecimiento y mejoras;
- VIII. Dar a conocer los resultados que se obtengan a los servidores públicos municipales encargados de las áreas, tan pronto como se haya llegado a conclusiones, con objeto de confirmar las observaciones y así apoyar las recomendaciones que se formulen;
- IX. Recopilar la información respecto de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, normatividades, oficios, circulares, etc. Asimismo como estructuras orgánicas y funciones, manuales de operación, a fin de constituir y mantener actualizado el archivo permanente respectivo;

- X. Considerar los mecanismos y técnicas de revisión y análisis establecidos para el examen y revisión de la documentación comprobatoria de las operaciones realizadas por las áreas que conforman el ayuntamiento con la debida planeación y ejecución, en ocasiones, por área de responsabilidad y en otras, por concepto del gasto, incluyendo su suficiencia presupuestal, ejercicio y pago, tanto presupuestal como patrimonial, los costos de ejecución de los programas, el gasto corriente, adquisiciones y bienes de servicios, arrendamiento, financiamiento, inversión, deuda, conservación, enajenación, baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y todos los demás activos y recursos del ayuntamiento;
- XI. Revisar los ingresos bien sea por ministraciones presupuestales o por ingresos de ley y ajenos, generados o recaudados, tomando en cuenta que la revisión se debe llevar a cabo sobre los registros de control y de contabilidad utilizados, comprobando además la autenticidad de las operaciones;
- XII. Dar el seguimiento al estado que guardan las acciones necesarias para corregir errores, mejorar procedimientos, ajustarse a la normatividad etc. Que como consecuencia de las revisiones se hayan recomendado en el documento correspondiente;
- XIII. Conocer con toda precisión la apertura programática para estar en posibilidad de verificar su ejecución y de que se de el cumplimiento de objetivos y metas de cada programa, subprograma o proyecto, considerando los criterios de eficiencia, eficacia y economía;
- XIV. Considerar los programas anuales o inversión que hayan sido autorizados al ayuntamiento; así como el calendario de obras y acciones que para el ejercicio se autorizaron;
- XV. Seleccionar los programas, subprogramas, proyectos, conceptos, obras u operaciones homogéneas o las más significativas para su examen, estableciendo los períodos de revisión de tal forma que coincidan con el proceso de las obras, acciones o gastos, con el objeto de que los resultados de las revisiones se obtengan con la oportunidad que permita tomar las decisiones más acertadas posibles;
- XVI. Comprobar que los sistemas de información presupuestaria y patrimonial establecidos en las áreas, cuenta, con fuentes fehacientes, fidedignas y oportunas que permitan asegurarse de la corrección de los reportes de avance físico financiero;
- XVI. Sugerir oportunamente la adopción de medidas tendientes a prevenir y reducir los riesgos, daños o desperdicios de recursos que pudieren derivarse de la situación y operaciones del área revisada;
- XVII. Mejorar la oportunidad, suficiencia, utilidad y confiabilidad de la información financiera y operación así como aumentar la eficiencia en las operaciones;
- XVIII. Atender a la ciudadanía en general recepcionando y dando seguimiento a las quejas y denuncias que presenten en contra de la actuación de los servidores públicos municipales ya sea por irregularidades, arbitrariedades, abusos, etc., procediendo a aplicar la ley de responsabilidades de los servidores públicos del Estado cuando así lo amerite;

- XIX. Implementar a través de los sistemas y procedimientos que los trámites administrativos sean más ágiles y combatir obstáculos burocráticos de la administración municipal;
- XXI. Llevar un control estricto de las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos municipales obligados a declarar sus bienes, siendo estas las de:
  - A) Inicio
  - B) Modificación
  - C) Conclusión
- XXI. Participar en la solventación de las observaciones detectadas a obras y/o acciones a través de las auditorías que realiza la Contraloría General del Estado;
- XXXI. Intervenir en los actos de entrega-recepción de las áreas del ayuntamiento, por cambio de funcionarios municipales.

### Salud Pública

**Artículo 25.-** La Dirección de Salud Pública es el órgano encargado de brindar atención médica a trabajadores y certificar el estado de salud de las personas que han cometido faltas administrativa o delito alguno.

Esta dirección para su funcionamiento y el cumplimiento de sus objetivos se integra en tres áreas:

- 1. Un Médico Municipal;
- 2. Una Secretaria;
- 3. Una Enfermera.

### Funciones de Salud Pública Municipal

- I. Es el órgano único encargado de proporcionar atención médica.
- II. Extender incapacidades una vez efectuada la evaluación correspondiente.
- III.- Establecer coordinación estrecha con las demás direcciones del Ayuntamiento Municipal con la finalidad de obtener acuerdos de apoyo mutuo y lograr que tomen, la responsabilidad en su área de competencia en materia de salud;
- IV. Establecer coordinación con las diferentes instituciones de salud utilizando el Programa Municipio Saludable, para llevar a cabo acciones de salud en beneficio de la población en general;
- V. Lograr un eficiente equipo de trabajo entre el personal de esta dirección, llevando a cabo reuniones mensuales que permitan exponer los avances de éste, así como la problemática encontrada para su realización;

- VII. Establecer programas para el beneficio de nuestra población derechohabiente, como la planificación familiar y atención al adolescente, farmacodependencia, VIH/SIDA;
- VIII. Hacer acto de presencia en los actos y reuniones, en donde se le solicite, y se requiera por el área de su competencia;
- VIII. Efectuar los requerimientos de medicamentos para la atención médica oportuna de los derechohabientes;
- IX. Vigilar y accionar los servicios de Salud Pública;
- X. Atender las demandas de apoyos sociales, referentes a la salud, solicitados vía Secretaría Particular de la Presidencia Municipal;
- XI. Efectuar la verificación de los lugares insalubres, a solicitud expresa de terceros inconformes;
- XII. Programar el período de descacharrización, brigadas médicas tanto en la zona alta como en la baja, así como en los barrios de la Cabecera Municipal;
- XIII. Programar reuniones constantes entre el personal, a efecto de lograr un proceso eficiente de trabajo;
- XIV. Dar a conocer los avances de trabajo, en consulta de apoyo a los trabajadores, e incapacidades más frecuente de cada mes, a fin de encontrar alternativas de solución de problemas presentados, fijando tiempo de solución para los mismos, a través de la cual se le dará seguimiento a los compromisos establecidos;
- XV. Supervisar del cumplimiento del reglamento sanitario;
- XVI. Las revisiones sanitarias, tienen por objeto lo siguiente:
1. Tener la higiene el personal adecuada;
  2. Contar con la tarjeta de control sanitaria actualizada;
  3. Realizar los estudios de laboratorio (VIH, VDRL) en forma trimestral;
  4. Presentarse a revisión sanitaria (semanalmente las meretrices, homosexuales, mensualmente las meseras, cocineras, barman y encargados).
- XVII. Erradicar la prostitución en vía pública, reubicándola en lugares propios para ejercerla;
- XVIII. Llevar a cabo operativos para el cumplimiento del citado Reglamento, en coordinación con el personal de la Dirección de Seguridad Pública Municipal; en el caso de encontrar personas que no cuenten invariablemente con alguno de los requisitos exigidos para el desarrollo de su actividad, se procederá a su detención para después trasladarlas por el personal de Seguridad Pública a la Zona de Tolerancia, que para tal efecto se establezca; para su revisión sanitaria correspondiente;

- XIX. Remitir por escrito a la Dirección de Seguridad Pública Municipal, la relación de las personas detenidas en operativo, para tener la información de que sean las mismas a quien se revisa;
- XX. Dar seguimiento a la búsqueda de personas portadoras del VIH y ponerlas a disposición de las autoridades correspondientes (SSA);
- XXI. Avisar oportunamente a los propietarios de los establecimientos cuando su personal se encuentre con algún tipo de padecimiento, para su suspensión temporal o definitiva;
- XXII. Sancionar a los propietarios de establecimientos que no cumplan con el Reglamento de Sanidad;
- XXIII. Efectuar el informe mensual de servicios médicos, de sanidad, así como los gastos efectuados; dentro de los 5 días siguientes al término del mes.

### Cultura

**Artículo 26.-** La Dirección de Cultura cuenta con un respaldo de consulta, apoyo y evaluación permanente y está constituido por elementos de la comunidad que participan en actividades culturales y que en cierta forma sus tareas guardan relación en ésta dirección:

Ésta dirección para su funcionamiento y el cumplimiento de sus objetivos se integra de la siguiente manera:

1. Un Director;
- 2.- Un Instructor de Manualidades;
3. Un Instructor de Marimba;
- 4.- Un Instructor de Ajedres;
- 5.- Un Instructor de Teclado;
- 6.- Instructor de Danza;
- 7.- Regidor de Cultura;
- 8.- Un Intendente.

La Marimba Municipal está constituida por un Director y siete integrantes, funcionan con programa de dos horas los días sábados y domingos de cada semana, y su ejecución es en la explanada del Teatro al aire libre Benito Juárez, y tiempo extra que se autoriza a nivel Presidencia Municipal.

### Servicios Públicos

**Artículo 27.-** Los Servicios Públicos municipales son aquellas actividades que realiza el ayuntamiento de manera uniforme y continua, para satisfacer las necesidades básicas de la comunidad.

Los servicios públicos municipales son aquellos que por ley debe prestar el ayuntamiento y se regulan bajo las disposiciones del artículo 115, de la Constitución General de la República, en su fracción III.

La Dirección de Servicios Públicos, para el mejor desempeño de sus funciones se auxilia de las siguientes dependencias:

1. Subdirección de Servicios Públicos;
2. Consultoría Jurídica;
3. Departamento Administrativo;
4. Coordinación Operativa de Inspección;
5. Mercados;
6. Tianguis;
7. Servicios Generales.

### **Funciones de Servicios Públicos**

- I. Control de asistencia del personal a sus labores oficiales;
- II. Atención al público usuario;
- III. Implementar programa de orientación y capacitación, para que el personal cumpla adecuadamente con sus funciones;
- IV. Vigilar que los administradores de mercados y tianguis, proporcionen adecuadamente los servicios de vigilancia, limpieza, procurando que no se suspendan los servicios básicos en las instalaciones de los inmuebles, así como recabar información acerca de las reparaciones que requieran para su funcionamiento;
- V. Elaborar programa mensual de adquisiciones que requieran las áreas de trabajo de ésta dirección;
- VI. Autorizar ordenes de cobro para el pago de derechos en Tesorería Municipal, por concepto de: apertura, regularización, cambio de giro, cesión de derechos de piso a comerciantes en vía pública y otros servicios, conforme al reglamento y la Ley de Ingresos;
- VII. Vigilar que el personal de ésta dirección, mercados y tianguis, cumplan con los programas y normatividad oficial;
- VIII. Convocar reuniones periódicas de trabajo con los sindicatos para desahogar conflictos que se generen;
- IX. Revisar y actualizar el padrón de comerciantes en vía pública: fijos, semifijos y ambulantes, y evitar que se aumente el número de vendedores;
- X. Vigilar que los administradores de mercados, tianguis e inspectores de servicios públicos cumplan con las disposiciones que establece el reglamento, comercialización, leyes y acuerdos correlativos;

- XI. Proponer mecanismos de solución al sistema de reubicación de comerciantes en la vía pública, para desalojar el primer cuadro de la ciudad; implementando acciones para un mejor control de vigilancia, con el propósito de darle una mejor imagen a la ciudad;
- XII. Vigilar que los recursos materiales suministrados a través de requerimientos, sean aplicados adecuadamente, evitando desviaciones.
- XIII. Evaluación para conocer el resultado de los programas y actividades.

### **Asesor Jurídico**

**Artículo 28.-** Para poder actuar con profesionalismo, responsabilidad y transparencia en la presente administración 2008-2010, se crea el departamento de Asesor Jurídico, para atender y resolver todos y cada uno de los problemas que se presenten ante la Administración Pública Municipal, bien sea administrativo, laboral, penal, civil, mercantil y constitucional.

Este departamento para su funcionamiento y el cumplimiento de sus objetivos se integra de la siguiente manera:

- 1. Un Abogado;
- 2.- Un Auxiliar Jurídico;
- 3.- Una Secretaria.

### **Funciones del Asesor Jurídico**

- I. Presentar la defensa jurídica, en favor de los intereses legales, del Ayuntamiento Municipal de Villa Comaltitlán, Chiapas, ante los diferentes Tribunales de Justicia, en el Estado de Chiapas, y fuera de él;
- II. Proporcionar Asesoría Jurídica, en el desarrollo de sus funciones, a todas las dependencias de la Presidencia Municipal;
- III. Orientar con Asesoría Jurídica gratuita, a todos los ciudadanos, que lo soliciten;
- IV. Regularizar jurídicamente, la Tenencia de la Tierra Urbana, de Villa Comaltitlán;
- V. Orientar en la realización de los contratos y convenios, que realice cada una de las direcciones de éste H. Ayuntamiento;
- VI. Tramitar las donaciones de superficies de terrenos, que el ayuntamiento efectúa, en favor de dependencias públicas, educativas; organizaciones sociales y personas físicas;
- X. Regular a los diferentes comités directivos, de las colonias urbanas, de Villa Comaltitlán.

## Comunicación Social

**Artículo 29.-** La Coordinación de la Comunicación Social, estará encargada en una sola persona, que se le denominará coordinador, misma que se hará responsable de dar a conocer las acciones de la Administración Pública Municipal, a través de los diferentes medios de comunicación masivas que sean necesarios.

### Funciones de la Dirección de Comunicación Social

- II. Difundir todas las actividades del Presidente Municipal, de las direcciones, coordinaciones y áreas a través de los medios de comunicación masiva para que la ciudadanía se entere de las actividades que se llevarán a cabo y trabajos realizados;
- II. Llevar un monitoreo y plasmarlo en síntesis de lo publicado o transmitido en un medio electrónico para saber los grados de aceptación de los lectores, escuchas y televidentes sobre las acciones y reacciones de las mismas;
- III. Coordinar las áreas de la dirección, así como supervisar los trabajos realizados por las mismas;
- IV. Coordinar con los reporteros, fotógrafos y camarógrafos las coberturas de los eventos de la agenda;
- V. Realización de los comunicados de prensa que son enviados vía fax a los diversos medios de la comunicación;
- VI. Tomar las fotografías de los diversos eventos y encargarse del envío de las mismas a los medios impresos como periódicos, semanarios y revistas;
- VII. Realizar los recortes de las notas positivas y negativas de todos los periódicos, sacar varios juegos y repartirlos en las dependencias que la solicitan;
- VIII. Llevar un control de convenios y facturas del área con los diversos medios;
- IX. Llevar al día las fotos de más relevancia de la presente Administración Municipal.

## Deportes

**Artículo 30.-** La Dirección de Deporte Municipal del Ayuntamiento de Villa Comaltitlán se crea, dada la importancia que tiene la actividad deportiva y la necesidad de brindar a nuestra población una alternativa más del que hacer deportivo que coadyuve con la niñez, juventud, adultos, discapacitados y personas de la tercera edad a integrarse a los programas deportivos que se desarrollarán en dicha dirección.

Esta dirección para el mejor desempeño de sus funciones se auxilia de las siguientes dependencias.

1. Delegación Regional del INDEPORTE;
2. Consejo del Deporte;
3. Área de Deporte Popular, (zona urbana y zona rural);
4. Área Deporte de Iniciación, (escuela de enseñanza deportiva);
5. Área Deporte Estudiantil, (etapas de competencia);
6. Área Deporte Federado, (ligas, clubes, asociaciones);
7. Área Deporte alto rendimiento, (programas de entrenamiento).

**Misión:**

Ofrecer actividades físicas y deportivas como un medio formativo e higiénico con el fin de lograr el bienestar integral en la comunidad.

**Objetivos:**

- A) Ofrecer programas diversificados y atractivos para que el ciudadano tenga opciones de elección;
- B) Concientizar a través del ejercicio físico acerca del aprovechamiento positivo del tiempo libre;
- C) Propiciar un comportamiento responsable respecto a la salud física y psíquica;
- D) Propiciar mediante el deporte el espíritu de identificación con su comunidad;
- E) Fomentar en los ciudadanos la solidaridad, el trabajo en equipo y sus cualidades de liderazgo.

**Funciones de la Dirección de Deporte**

- I. Cumplir y velar por los principios y misión de la Dirección de Deportes, así como las normas y políticas de la Presidencia Municipal.
- II. Presentar al Presidente Municipal para su aprobación, el plan anual de actividades y el presupuesto a ejercer;
- III. Poner en vigor el plan anual de actividades y ejecutar las tareas que le sean asignadas;
- IV. Proponer al Presidente Municipal el personal que depende directamente de la dirección;
- V. Organizar y coordinar:
  - Las actividades de los eventos a realizar.
  - Torneos deportivos.
  - Clases deportivas.
  - Equipos representativos.
- VI. Velar por el buen estado de las instalaciones destinadas al deporte y proponer las de nueva creación;
- VII. Representar al ayuntamiento por medio del deporte y mantener relaciones con otras personas o instituciones de interés para la propia Presidencia;

- VIII. Participar en las juntas formales en dónde se le requiera para decidir sobre:
- La misión, normas y políticas del deporte.
  - Plan semestral de actividades.
  - Evaluación trimestral de actividades.
- IX. Evaluar al personal a su cargo, presentar el resultado de la evaluación del deporte;
- X. Coordinar y solicitar el apoyo necesario a los diferentes departamentos;
- XI. Proponer cambios o nuevas actividades que ayuden a mejorar el funcionamiento y la calidad de su área;
- XII. Formar parte del Comité y de los grupos de trabajo que se le asignen;
- XIII. Conocer las quejas y sugerencias que les sean presentadas y resolverlas si son de su competencia;
- XIV. Solicitar anualmente al Presidente Municipal el material necesario para el buen desarrollo de su actividad;
- XV. Supervisar el desempeño de sus auxiliares.

### **Educación**

**Artículo 31.-** La Coordinación de Educación Municipal del Ayuntamiento de Villa Comaltitlán se crea, dada la importancia y la necesidad que tiene nuestra población, lo cual resulta como una alternativa más del quehacer para abatir el analfabetismo en la niñez, en la juventud, en los adultos, en los discapacitados, dado que podrán ser integrados a los programas que se desarrollarán en dicha dirección.

Este departamento para su funcionamiento y el cumplimiento de sus objetivos se integra de la siguiente manera:

- 1.- Un coordinador de educación;
- 2.- Un técnico docente;
- 3.- Promotores educativos;
- 4.- Dos auxiliares técnicos de apoyo;
- 5.- Una afanadora.

### **Funciones de la Coordinación de Educación**

- I. Elaborar un proyecto de trabajo anual de actividades;
- III. Coordinar a las dependencias creadas para el ejercicio de sus funciones;

- III. Informar y acordar con el Presidente Municipal sobre las políticas a implementarse en materia de educación;
- IV. Ostentar el cargo de la Comisión de Educación Básica formado;
- VI. Representación del Ejecutivo Municipal en materia educativa cuando éste se le indique;
- VI. Colaborar con el DIF Municipal a fin de proporcionar beneficio educativo a los niños de la casa de albergue cuando exista;
- VII. Gestionar becas para alumnos de escasos recursos y más sobresalientes;
- VIII. Impulsar la promoción de las manifestaciones culturales y artísticas;
- IX. Promover reconocimiento a maestros distinguidos;
- X. Conocer la situación del Municipio de Villa Comaltitlán en materia de analfabetismo;
- XI. Coordinar actividades tendientes a disminuir el índice de analfabetismo en el Municipio, para lo cual se deberá coordinar con el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos INEA y el Consejo Nacional de Fomento Educativo CONAFE;
- XII. Procurar llevar los programas de alfabetización a todo el Municipio de Villa Comaltitlán en todos los niveles educativos;
- XIII. Propiciar la creación de círculos de estudio, para lograr sus objetivos;
- XIV. Levantar censos para determinar el grado de avance del Programa de Alfabetización;
- XV. Enlace para coordinar acciones entre las diversas dependencias municipales y otras instituciones de la Administración Pública, estatales y federales;
- XVI. Vínculo con las autoridades educativas de los subsistemas existentes en el municipio para la promoción, ejecución y seguimiento de actividades educativas;
- XVII. Promotor de la participación conjunta con todas las instituciones educativas del municipio.

En materia de alfabetización se crea un Sistema Dependiente del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos INEA, que sesionará mensualmente o antes si el caso lo amerita y será el que establezca los programas a desarrollarse en esta materia; que ejecutará a través del coordinador de alfabetización y supervisado por el coordinador de educación.

### **Fomento Agropecuario**

**Artículo 32.-** La Dirección de Fomento Agropecuario y Forestal estará a cargo de un director, quien a su vez para el mejor desempeño de sus funciones se auxiliará de las siguientes dependencias:

1. Director General;
2. Unidad de Apoyo Administrativo e Informática;
3. Coordinación Pecuaria;
4. Coordinación Agrícola;
5. Coordinación Forestal;
6. Coordinación de Desarrollo Rural;
7. Coordinación de Infraestructura Rural;
8. Coordinación de Agroindustria;
9. Encargado de Vivero;
10. Dos Auxiliares.

### **Planeación Estratégica**

#### **Misión**

La Dirección de Fomento Agropecuario Municipal, es la unidad pública administrativa que tiene por objeto planear e impulsar el desarrollo integral y sustentable de las actividades agropecuarias, y forestales, con visión empresarial y responsabilidad social, para contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida de los productores del campo comaltitlico y a la seguridad alimentaria.

#### **Visión**

La Dirección de Fomento Agropecuario será una Unidad Administrativa que logre impulsar, desarrollar y fortalecer las acciones e iniciativas, tendientes a incrementar la producción, productividad y rentabilidad de las actividades agropecuarias y forestales, propiciando la participación de los tres niveles de gobierno, el sector privado, los productores y las organizaciones, en el cambio de paradigmas que requiere el campo comaltitlico, ante las nuevas realidades del mundo globalizado.

#### **Objetivo**

Promover y regular el desarrollo agropecuario, acuícola, infraestructura hidroagrícola, desarrollo rural e investigación, así como el establecimiento de agroindustrias y la comercialización de la producción, a fin de coadyuvar en la atención y solución de los problemas del campo en beneficio de los productores comaltitlicos.

### **Funciones de Fomento Agropecuario y Forestal**

- I. Creación de un Comité de Desarrollo Rural Sustentable, el cual será integrado por autoridades, organizaciones y productores;
- II. Atender a las comunidades rurales de nuestro municipio;
- III. Elaborar proyectos de acuerdo a las necesidades que se presenten por cada comunidad;
- IV. Apoyar el Programa de Cacao, Plátano, Mango y Palma Africana;
- V. Atender el Programa de Café;
- VI. Ver la viabilidad para la creación de nuevos fideicomisos para reactivar la productividad del municipio;

- VII. Atender a las comunidades de la zona alta con proyectos adecuados a esa zona;
- VIII. Atender la recuperación de proyectos productivos en administraciones anteriores;
- IX. Apoyar y visitar las comunidades con proyectos productivos existentes, ver sus necesidades;
- X. Asistir a reuniones y asambleas de las comunidades rurales;
- XI. Coordinar programas de apoyo al sector agropecuario con dependencias del gobierno, federal y estatal;
- XI. Asistir a reuniones, exposición, cursos, conferencias referentes al área agropecuaria.

### Alcoholes

**Artículo 33.-** Ésta dirección es la encargada de regular el funcionamiento de los establecimientos mercantiles autorizados a la venta, distribución y consumo de bebidas alcohólicas. El titular de esta dependencia atiende de manera personal las audiencias, canalizando a las diversas áreas a su cargo los hechos para su pronta solución apegandose al Bando de Policía y Buen Gobierno (vigentes).

Para lo cual el encargado de esta dirección hará las funciones de:

- 1. Área Operativa;
- 2. Área Técnica;
- 3. Área Administrativa.

### Funciones de la Dirección de Alcoholes

- I. Inspeccionar y vigilar todos los establecimientos mercantiles destinados a la venta de bebidas alcohólicas debiendo estar expresamente autorizados por la dirección, bajo oficios de comisión ordinarios y extraordinarios;
- II. El inspector tiene libre acceso a los establecimientos acreditando primeramente su persona, exhibiendo oficio de comisión conferido, realizando la inspección ocular para posteriormente elaborar el acta respectiva recabando la firma de los que en ella intervinieron;
- III. Las visitas de inspección a realizar son con la finalidad de verificar el cumplimiento a los ordenamientos legales como lo son que el establecimiento cumpla con su horario de funcionamiento, su giro autorizado, que no se permita el acceso a menores de edad, personas armadas o uniformadas, así como, no se permitan apuestas o juegos de azar y/o actividades de prostitución que denigren la moral y las buenas costumbres;
- IV. En igual forma se verifican las denuncias, receptuadas en el departamento de quejas pertenecientes al área legal, en el cual los vecinos manifiestan la inconformidad o violación al

reglamento que realizan los negocios establecidos, así como el clandestinaje para lo cual se procede a elaborar el acta respectiva o en su caso el decomiso correspondiente;

- V. Auxilia de manera conjunta el área técnica para la distribución y entrega de las multas respectivas, a que se hicieron merecedores los establecimientos mercantiles, por cuanto al área administrativa realiza visitas de inspección derivados de los trámites por refrendo por los cuales se observa el cumplimiento a lo establecido en el artículo 21 y 22, del Reglamento de Bebidas Alcohólicas;
- VI. Detectar y erradicar la proliferación de venta de bebidas alcohólicas de manera clandestina, realizándose diariamente operativos de vigilancia en distintas partes de la población;
- VII. Realizar de manera conjunta con el área jurídica las clausuras, decomisos derivados de las resoluciones administrativas emitidas a los establecimientos destinados a la venta de bebidas alcohólicas;
- VIII. Organizar y realizar la administración sistemática de la dirección actualizando el padrón que se conforma con la captura de los datos característicos de los mismos, tales como: nombre y domicilio del contribuyente, nombre, giro comercial y ubicación del establecimiento, número de licencia y horario de funcionamiento, así como las sanciones a las que se han hecho acreedores;
- IX. Atender a los propietarios de establecimientos autorizados con venta de bebidas alcohólicas que pretendan realizar el pago de su refrendo anual, cambio de domicilio, receptuando para ello la documentación respectiva y ordenando al personal operativo la correspondiente visita de inspección que origine en base al cumplimiento de los ordenamientos legales la debida autorización del titular de la dirección;
- X. Realizar el estudio y análisis de las diversas actas de inspección realizadas por el personal operativo así mismo descubre si los establecimientos mercantiles con venta de bebidas alcohólicas violan de manera reincidente el reglamento que nos rige y por lo tanto se harán merecedores de una sanción que será de apercibimiento hasta clausura temporal o definitiva, para lo cual se elabora el expediente respectivo agotando el otorgamiento de garantía de legalidad y audiencia a través de un citatorio dentro del proceso administrativo;
- XI. Atender a la ciudadanía receptuando las diversas anomalías que incurren los establecimientos mercantiles y que aquejan a la población denigrando la moral y las buenas costumbres, así como la paz social de nuestro municipio. Solicitándose al denunciante la colaboración para combatir de manera conjunta el clandestinaje, canalizando el área operativa las visitas de inspección derivadas de la propia denuncia.

### Protección Civil

**Artículo 34.-** La Coordinación de Protección Civil Municipal es un órgano consultivo de coordinación de acciones e instrumento de participación ciudadana para la prevención y atención de desastres en el territorio de nuestro municipio.

**Artículo 35.-** La Coordinación de Protección Civil, para el mejor desempeño de sus funciones, se auxiliará de las siguientes dependencias:

1. Subdirector Operativo;
2. Subdirector Técnico;
3. 2 Supervisores;
4. 1 Coordinador de grupos voluntarios;
5. 1 Grupo de voluntarios;
6. 1 Capturista;
7. 1 Médico; y,
- 8.- 1 Paramédico.

**Artículo 36.-** Los objetivos generales de la Coordinación de Protección Civil son:

- I. Constituirse en organismo auxiliar de consulta del gobierno y la administración municipal en materia de protección civil y ser un mecanismo de integración, concertación y coordinación de los sectores público, social y privado en la ejecución de acciones para la prevención y atención de desastres;
- II. Alentar y coordinar la participación ciudadana en la formulación y ejecución de los programas destinados a satisfacer las necesidades presentes, y futuras de protección civil de la población del municipio;
- III. Elaborar y presentar para su aprobación al ayuntamiento el Plan Municipal de Contingencias;
- IV. Integrar y mantener actualizado el inventario de los riesgos de desastres factibles en el municipio y las posibles consecuencias que puedan derivarse de cada uno de ellos, a efecto de organizar acciones para eliminarlos o disminuir el impacto de los mismos en la población y establecer medidas de protección de las áreas naturales;
- V. Coordinar a las autoridades comunitarias para integrar Brigadas de Protección Civil;
- VI. Inventariar y hacer posible la disponibilidad permanente del mayor número de recursos materiales y humanos necesarios para la prevención y atención de desastres;
- VII. Articular políticas y acciones institucionales en materia de Protección Civil, a efecto de que se eviten en lo posible acciones aisladas o dispersas que dificulten una adecuada suma de esfuerzos;
- VIII. Coordinar las acciones de salvamento y auxilio cuando se presenten fenómenos de desastre;
- IX. Fomentar el sentimiento de solidaridad como un elemento esencial para la unidad de la colectividad del municipio en la prevención y atención a siniestros, e impulsar acciones de capacitación especializada en operaciones de rescate dentro de los cuerpos institucionales de Protección Civil; la capacitación de mayor número de sectores de la población para que los ciudadanos conozcan de medidas preventivas de accidentes o como actuar cuando ellos ocurran; desarrollar una amplia divulgación de los aspectos de Protección Civil en la comunidad para construir una cultura de la Protección Civil que pondere la educación de los niños.

## Limpia

**Artículo 37.-** El servicio público de limpia corresponde a la autoridad municipal realizarlo, por así definirlo el artículo 115, fracción III, inciso c), de la Constitución General de la República, y tiene como fin, preservar la limpieza y salud del municipio.

Por tanto, se entenderá que el servicio de limpia constituye un servicio público municipal que se encarga de la recolección de basura y residuos sólidos que producen los habitantes del municipio en el desarrollo de sus actividades cotidianas, ya sea en el hogar, oficinas, comercio, industrias, hospitales, etc. Con la finalidad de preservar el medio ambiente.

La Dirección de Limpia está integrada de la siguiente manera:

1. 1 Chofer.
2. 1 Campanero.
3. 2 Ayudantes.
4. 1 Encargado del Basurero Municipal.
5. 5 Barrenderos.

### Funciones del Servicio de Limpia Municipal

- I. Coadyuvar a la reestructuración orgánica y funcional del servicio de recolección, traslado y disposición final de la basura;
- II. Actualizar la sectorización de la población para lograr un eficiente servicio de recolección domiciliaria;
- III. Actualizar la sectorización de los comercios, hospitales, que reclaman servicios especiales de recolección para establecer las cuotas, condiciones y mecanismos de cobro que le permitan brindar un servicio eficiente;
- IV. Combatir los tiraderos de basura clandestinos tanto en la Cabecera Municipal como a las orillas de las carreteras e imponer las multas correspondientes para que sean enteradas a la Tesorería Municipal;
- V. Organizar y mantener en operación las campañas permanentes de limpieza, descacharramiento y sanidad en la población y sus comunidades;
- VI. Organizar y mantener en operación el servicio de recolección, traslado y eliminación de basura en la población;
- VII. Establecer medidas de control y sanidad en el tiradero de basura para disminuir los efectos contaminantes;
- VIII. Mantener y conservar en buen estado los vehículos, herramientas y equipo de trabajo asignados al servicio de limpia;

- IX. Organizar y capacitar al personal para mejorar el servicio de recolección y traslado de basura, dotándolos de las herramientas y equipos necesarios para su realización;
- X. Organizar y mantener en operación el servicio de limpia en calles, avenidas, parques y sitios públicos en general;
- XI. Establecer convenios y contratos con locatarios de mercado, y comerciantes callejeros con puestos fijos, semifijos y ambulantes para mantener la limpieza y brindarles el servicio de recolección mediante el pago de los derechos correspondientes a la Tesorería Municipal;
- XII. Colaborar en las situaciones de desastre que requieran del servicio de recolección y traslado;
- XIII. Promover la separación de los desechos sólidos para recuperar el mayor volumen de ellos evitando su pérdida inútil en los tiraderos;
- XIV. Proponer e instrumentar medidas que contribuyan a mejorar el servicio de limpia y consecuentemente disminuyan el nocivo impacto ambiental del inadecuado manejo de la basura;
- XV. Observar y hacer cumplir el bando municipal, el reglamento de limpia municipal y demás relativos;
- XVI.- Todas aquellas que expresamente le sean conferidas por el Presidente Municipal.

### **Coordinación del COPLADEM**

**Artículo 38.-** El COPLADEM, es el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, que es el órgano colegiado reponsable de llevar a cabo la consulta, concertación y coordinación de acciones y de recursos entre los tres ordenes de gobierno: federal, estatal y municipal, con los sectores sociales y privados, promoviendo la participación de éstos en el desarrollo sustentable de los municipios del Estado; con fundamento en los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 62, fracción I, de la Constitución Política del Estado de Chiapas; 7°, fracción III, y 4°, transitorio de la Ley de Planeación para el Estado de Chiapas, creado mediante acuerdo de Cabildo y validado por COPLADEM en pleno.

#### **Se integra por:**

- 1.- Presidente del COPLADEM;
- 2.- Coordinador General del COPLADEM;
- 3.- Coordinador Operativo del COPLADEM;
- 4.- Auxiliar Administrativo;
- 5.- Contraloría Social Municipal;
- 6.- Comisión Técnica para el Desarrollo Sustentable y Solidario;
- 7.- Consejo Municipal para el Desarrollo Urbano;
- 8.- Consejo Municipal para el Desarrollo Rural Sustentable;
- 9.- Consejo Micro-regional para el Desarrollo Sustentable y Solidario;
- 10.- Los representantes de las asambleas de barrios y comunitarias.

**Funciones del COPLADEM**

- I. Coordinar, regular, supervisar y evaluar las acciones encaminadas a la correcta aplicación de los recursos del Ramo 33, como son:
  - A) La difusión y promoción de los lineamientos operativos del fondo;
  - B) Recibir y priorizar las propuestas presentadas por las comunidades que integre el municipio;
  - C) Controlar la participación de los comités y el ejercicio de los recursos;
  - D) Gestionar los apoyos institucionales;
  - E) Promover y apoyar la organización de los comités comunitarios;
  - F) Control, seguimiento y evaluación del fondo;
  - G) Elaborar los programas de inversión.
- II. Registro, control, seguimiento y evaluación de los proyectos y acciones aprobadas;
- III. Coordinar las reuniones plenarias de priorización de obras del COPLADEM;
- IV. Revisión e integración de expedientes técnicos elaborados;
- V. Gestionar la validación y aprobación de los expedientes técnicos ante las dependencias normativas;
- VI. Participar en las licitaciones de obras y/o adquisiciones;
- VII. Elaboración de fichas técnicas de proyectos aprobados;
- VIII. Elaborar el documento de avance físico-financiero;
- IX. Validar conjuntamente con las direcciones del ayuntamiento, la vialidad técnica y social de los proyectos priorizados;
- X. Elaborar reportes de supervisión de obras aprobadas en proceso;
- XI. Asesorar a los comités comunitarios en la ejecución de sus proyectos;
- XII. Elaboración de gráficas de avance de los programas;
- XIII. Coordinar, regular, supervisar y evaluar las acciones administrativas de la coordinación;
- XIV. Presentar informes mensuales de avances en sus actividades;
- XV. Promover la participación comunitaria;

- XVI. Difundir y promover los lineamientos del programa (cursos de capacitación a comités comunitarios);
- XVII. Atender las demandas de los grupos sociales organizados;
- XVIII. Coordinar reuniones de trabajo con comités comunitarios;
- XIX. Recepción y petición, de obras y proyectos;
- XX. Registro y resguardo de expedientes sociales, así como de los registros y control de obras aprobadas;
- XXI. Llevar el registro contable de los recursos aprobados que se ministren a los comités comunitarios;
- XXII. Elaboración del calendario de ministración y comprobación de recursos de los comités comunitarios;
- XXIII. Capta la documentación comprobatoria del gasto ejercido por los comités comunitarios (recursos municipales y aportación de los comités).

### **Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia**

**Artículo 39.-** La Dirección del DIF Municipal, es una institución que funge como la parte humana de todo gobierno, toda vez que las autoridades federales, estatales y municipales otorgan los apoyos al DIF Municipal, para que estos sean canalizados en beneficios de los que menos tienen, misión que es de nuestro gobierno municipal, pero que a la vez nos llena de satisfacción, estar al servicio de nuestra gente.

**Misión:** Fomentar el bienestar familiar y proporcionar atención a los grupos vulnerables, mediante programas sustentables que permitan modificar las condiciones actuales que impiden su desarrollo integral.

**Visión:** Ser un organismo descentralizado de la administración pública, encargado de lograr el desarrollo integral de las familias y grupos vulnerables, mejorando sus condiciones de vida, promoviendo y garantizando el disfrute de forma plena de sus derechos.

El DIF Municipal para el mejor desempeño de sus funciones se auxilia de las siguientes dependencias:

- 1.- Presidencia (Voluntariado);
- 2.- Directora del DIF;
- 3.- Coordinación de Salud (Protección a la infancia y al adolescente);
- 4.- Departamento de Trabajadora Social;
- 5.- Departamento de Psicología;
- 6.- Procuraduría Municipal de la Familia y Adopciones;
- 7.- Coordinación de Programas;
- 8.- Coordinación de Desayunos Escolares y Cocinas Comunitarias;

- 9.- Encargada de Casa Día;
- 10.- Contabilidad;
- 11.- Taller de Corte y Confección;
- 12.- Taller de Cultora de Belleza.

### Funciones del Sistema DIF Municipal

- I. Planear, dirigir y evaluar el funcionamiento de la dirección con sujeción a las instrucciones de la Presidencia;
- II. Mantener coordinación permanente con delegación regional y/o DIF Estatal a fin de conocer los lineamientos y políticas correspondientes en materia de asistencia social, para adecuar los programas a las mismas;
- III. Presentar a la Presidencia para su aprobación, los planes de trabajo, informes de actividades y estados financieros;
- IV. Coordinar las acciones que tiendan a mejorar las condiciones de vida familiar en comunidades y zonas marginadas;
- V. Emitir la información periódica de los avances de los programas a la delegación regional de su competencia;
- VI. Vigilar se beneficie a la población que realmente requiera de la asistencia social;
- VII. Difundir y promover los programas de asistencia social en beneficio de las familias y comunidades;
- VIII. Llevar un seguimiento, control y evaluación de los programas de asistencia social impartidos en el municipio;
- IX. Verificar que se cuente con un archivo histórico de las acciones realizadas por el DIF Municipal, que servirá como fuente de información y control para futuras administraciones, así como entrega-recepción del mismo;
- X. Administrar de manera transparente, racional y eficaz, los recursos financieros, humanos y materiales autorizados para el DIF;
- XI. Normar la entradas y salidas de recursos financieros, materiales y humanos del DIF Municipal;
- XII. Proponer en coordinación con la dirección, las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la administración de recursos humanos, financieros y materiales del DIF Municipal, de acuerdo al programa de trabajo;
- XIII. Emitir los lineamientos relativos a la aplicación, modificación y renovación de las sanciones administrativas a que se haga acreedor el personal;

- XIV. Intervenir en los convenios y los contratos en los que el organismo sea parte y afecte su presupuesto interno;
- XV. Adquirir y suministrar, los bienes y servicios necesarios para el desarrollo de los programas conforme a lo dispuesto a la Ley de Adquisiciones;
- XVI. Elaborar, analizar y consolidar los estados financieros de acuerdo a la normatividad establecida para tal efecto por el H. Congreso del Estado;
- XVII. Elaborar y presentar al H. Congreso del Estado los informes mensuales y anuales sobre la cuenta pública;
- XVIII. Realizar visitas domiciliarias y elaborar estudios socioeconómicos a personas sujetas de asistencia social;
- XIX. Incidir con acciones específicas en las áreas detectadas con índices de población en desamparo;
- XX. Establecer coordinación con otras dependencias que converjan en el municipio para la obtención de apoyos;
- XXI. Atender a la población que se encuentre en abandono y maltrato, niños huérfanos, ancianos y discapacitados;
- XXII. Las demás que en el ámbito de su competencia se le asignen.

### **Sistema de Agua Potable y Alcantarillado Municipal**

**Artículo 40.-** El Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Villa Comaltitlán, es un organismo público descentralizado del Ayuntamiento Municipal, y su función es mantener la captación de agua potable para abastecer el consumo a toda la población y en el mismo sistema del alcantarillado.

Este organismo operador de SAPAM, para el mejor desempeño de sus funciones se encuentra integrado por:

- 1. Dirección General;
- 2. Una Secretaria; (**Área de Cobranza**)
- 3. Auxiliar de Mantenimiento;
- 4. Dos Fontaneros;
- 5. Un Peón;
- 6.- Una Junta de Gobierno;.
- 7.- Un Consejo Consultivo;
- 8.- Un Comisario.

**Artículo 41.-** Este organismo de SAPAM, se encarga de realizar las siguientes actividades:

- A).- Darle mantenimiento a la captación de agua la **Chorrera**.
- B).- Darle mantenimiento a la línea de conducción en 2 líneas de **foga de 4"** y PVC, y asbesto también en dos líneas.
- C).- Darle mantenimiento al tanque de almacenamiento (quitarle arena dos veces al año en su interior) y limpiar constantemente las áreas verdes.
- D).- Darle mantenimiento constante a la red de distribución que consiste en: reparar fugas de agua tanto de la red como de las torres de agua, limpieza de registros y válvulas de seccionamiento.
- E).- Todos los días seccionar para brindarles, agua a diferentes sectores de la población, reparación de pavimento hidráulico cuando así lo requiere, la instalación de nuevas tomas, cortes o suspensión de servicios de tomas, instalación y colocación de nuevos descargues domiciliarios, etcétera.
- F).- Darle mantenimiento constante a los pozos 1 y 2 y operarle todo los días, así como su limpieza general en áreas verdes.
- G).- Cloración de Agua con Hipoclorito de Calcio en el tanque de almacenamiento y distribución.

Dentro del área de cobranza (**Finanza**) se recauda todo el ingreso, de las contrataciones de servicio de agua y drenaje, que son cuotas fijas mínimas de pago mensual y se reciben pagos anuales o semestrales de algunas personas que así lo deseen pagar por el servicio. Estos recursos sirven para darle mantenimiento a todo el sistema de agua y pago de personal que laboren en el sistema. De estos ingresos y egresos, se reporta mensualmente al H. Ayuntamiento Municipal y ellos al Congreso a través de la cuenta pública.

**Espacio y Cultura del Agua:** Es un programa que la CONAGUA implemento para que los H. Ayuntamientos sean apoyados y coordinados con el organismo SAPAM. Para que se lleven a cabo en las escuelas, organizaciones, barrios y colonias, pláticas de información amplia acerca de la cultura y utilización racional del agua, así la contaminación del medio ambiente y el impacto que está originando, pintas de bardas, conglomeradas dirigidas a la utilización del agua y escases de la misma.

### Transitorios

**Artículo Primero.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, para su conocimiento y debida observancia en sus disposiciones.

**Artículo Segundo.-** Para su debido conocimiento y cumplimiento publíquese en los estrados de la Presidencia Municipal en atención al artículo 150, de la Ley Orgánica Municipal vigente en el Estado.

**Artículo Tercero.-** Queda abrogado cualquier Reglamento o su similar anterior al presente, así como los demás ordenamientos jurídicos que se opongan a las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.

**Artículo Cuarto.-** Los aspectos no previstos por este Reglamento se resolverán en Sesión de Cabildo y con apego a la Ley Orgánica Municipal Vigente en el Estado.

Presidente Municipal Constitucional, Dr. José Pascual Coello Castillo.- Secretario del H. Ayuntamiento Constitucional, Lic. Jesús Molina Camas.- C. Amaury Camarena Velázquez, Síndico Municipal.- C. Aureliano Osorio Morales, Primer Regidor.- C. Gilberto Ruiz Reyes, Segundo Regidor.- C. Graciela Antonio Cobon, Tercer Regidor.- C. Belizario Morales Díaz, Cuarto Regidor.- C. Profr. Fernando Cruz Ruiz, Quinto Regidor.- C. Édgar Pérez Roblero, Sexto Regidor.- C. Sara Salma Cárdenas Hernández, Regidor Plurinominal.- C. Profr. Celso I. Ramírez Guzmán, Regidor Plurinominal.- C. Lic. Daniel Gómez Salas, Regidor Plurinominal.- C. Galaciel Reyes Rodríguez, Regidor Plurinominal.- Rúbricas.

### Publicación No. 1001-A-2008

**Convenio de Suplencia Notarial Recíproca para cubrir las ausencias temporales,** que celebran los licenciados Luis Raquel Cal y Mayor Gutiérrez, Notario Público número 43, y Luis German Culebro Aguilar, Notario Público número 96, ambos del Estado de Chiapas, en ejercicio y con residencia en Tuxtla Gutiérrez y Berriozábal, Chiapas, Distrito Judicial de Tuxtla, pertenecientes al Colegio de Notarios Zona Centro, el que sujetan al tenor de las declaraciones y cláusulas siguientes:

#### Declaraciones

- A).- El Licenciado Luis Raquel Cal y Mayor Gutiérrez, manifiesta que es Titular en Ejercicio de la Notaría Pública número 43 del Estado de Chiapas, con adscripción al Distrito Judicial de Tuxtla, con residencia en Prolongación de la 5a. Avenida Norte Oriente número 1777-C, de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
- B).- El Licenciado Luis German Culebro Aguilar, manifiesta que es Titular en Ejercicio de la Notaría Pública número 96 del Estado de Chiapas, con adscripción al Distrito Judicial de Tuxtla, con residencia en la 1a. Avenida Sur Oriente número cincuenta y seis, de Berriozábal, Chiapas.

Expuesto lo anterior, otorgan las siguientes:

#### Cláusulas

**Primera.-** Los Notarios licenciados Luis Raquel Cal y Mayor Gutiérrez y Luis German Culebro Aguilar, en cumplimiento con lo dispuesto por el Artículo 58, de la Ley del Notariado del Estado de Chiapas en vigor, celebran el presente Convenio de Suplencia Notarial Recíproca para cubrir sus ausencias temporales.

Por lo tanto, los Notarios licenciados Luis Raquel Cal y Mayor Gutiérrez y Luis German Culebro Aguilar, se suplirán recíprocamente en el caso de sus ausencias temporales a que se refiere el Artículo 74, y demás relativos de la Ley del Notariado del Estado de Chiapas en vigor, con las atribuciones, funciones e impedimentos establecidos en la propia Ley.

**Segunda.-** Para que el presente Convenio surta sus efectos legales, deberá previamente ser inscrito en la Dirección de Archivo General y Notarías del Estado, y en la Dirección del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Estado, en el Consejo Estatal de Notarios y en el Colegio Regional de Notarios Zona Centro. Así mismo deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado.

Los otorgantes ratifican en todos sus términos este Convenio y para constancia firman e imprimen su correspondiente sello, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; el día cinco de noviembre de dos mil ocho.

Lic. Luis Raquel Cal y Mayor Gutiérrez, Lic. Luis German Culebro Aguilar.- Rúbricas.

El presente Convenio ha quedado registrado con esta fecha bajo el número 86, en el Libro Uno que se lleva en esta Dirección a mi cargo.

Lic. Aidé Guadalupe Albores Ruiz, Directora.- Realizó el Registro: Lic. Límberg Velázquez Cruz.- Rúbricas.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; noviembre 07 de 2008.

**Sección Actos y Contratos**

Tuxtla Gutiérrez, Chis., 12 de noviembre de 2008. Registrado bajo el número 246 del Libro No. 2, de esta Sección.

Pagó Derechos \$322.00, Boleta No. 2880/6734 de fecha 06 de noviembre de 2008. Registro Público de la Propiedad y de Comercio.

Lic. José Luis Rodríguez Salim, Director.- C. Hortencia López Velasco, Auxiliar de Sección.- Lic. Armando Morales Santiago, Jefe de Sección.- Rúbricas.

El presente Convenio queda registrado bajo el número 35 en el Libro que se lleva en este Colegio.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los veintiséis días del mes de noviembre del año dos mil ocho.

Lic. Sabino Armando Aguilar Ramírez, Secretario.- Rúbrica.

Colegio de Notarios de la Región Centro del Estado de Chiapas.

El presente Convenio queda registrado bajo el número 24 en el Libro que se lleva en este Consejo.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los veintiséis días del mes de noviembre del año dos mil ocho.

Lic. Wenceslao Camacho Camacho, Presidente Consejo Estatal de Notarios de Chiapas.- Rúbrica.

**Publicación No. 1002-A-2008**

**H. Ayuntamiento Constitucional de Tuxtla Gutiérrez  
Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano  
Licitación Pública**

**Convocatoria: 006**

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 42, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, y la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas, su Reglamento y demás disposiciones legales, y administrativas vigentes aplicables, se convoca a las personas físicas o morales interesadas en participar en la licitación que se describe a continuación, para la adjudicación del correspondiente contrato de obra pública a precios unitarios y tiempo determinado:

Municipio de Tuxtla Gutiérrez		Municipio de Tuxtla Gutiérrez		Municipio de Tuxtla Gutiérrez	
Municipio de Tuxtla Gutiérrez		Municipio de Tuxtla Gutiérrez		Municipio de Tuxtla Gutiérrez	
37056008-011-08	\$1,500.00 Costo en compranet \$1,300.00	09/12/2008	08/12/2008 12:00 horas	08/12/2008 8:30 horas	15/12/2008 10:00 horas
00000	Pavimentación de concreto hidráulico, Av. Huanacastle y Av. Ceiba entre Calle Rosario Castellanos y Calle 4a. Oriente Norte.	45 días naturales	18/12/2008	31/01/2009	\$1,200,000.00

Ubicación de la obra: Colonia Albania Alta en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

- Las bases de las licitaciones se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: [Http://www.compranet.gob.mx](http://www.compranet.gob.mx), desde la publicación de la presente Convocatoria y hasta inclusive seis días naturales previos al acto para la recepción, presentación y apertura de propuestas técnica-económica, o bien en las oficinas de la Dirección de Costos y Concursos de la Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, ubicado en Av. Central Poniente No. 554, 3er. Piso, Tel.: (961) 61 3 15 27 Colonia Centro, C.P. 29000, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. En el horario de 8:00 a 15:00 hrs., de lunes a viernes.
- La procedencia de los recursos: **Estatal**, autorizado en el oficio No. SPDS/DCSEIP/PRÉSTAMOFISM2008-022 de fecha 11/11/2008.
- La forma de pago es: En efectivo, mediante cheque certificado o cheque de caja a favor del **Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chis.**, y en compranet a través de pagos en bancos mediante los recibos que genera el Sistema.

- Los licitantes que hayan adquirido las bases a través de compranet deberán de enviar el recibo de pago un día hábil después de la fecha límite de adquirir las bases en las oficinas de la Dirección de Costos y Concursos de la Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, ubicado en Av. Central Poniente No. 554, 3er. Piso, Tel.: (961) 61 3 15 27 Colonia Centro, C.P. 29000, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. En el horario de 8:00 a 15:00 hrs., de lunes a viernes.
- El punto de reunión para la visita al lugar de la obra o los trabajos se realizará en Av. Central Poniente No. 554, 3er. Piso, Tel.: (961) 61 3 15 27, Colonia Centro, C.P. 29000, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, correspondiente a la licitación, en la fecha y horario indicado.
- La junta de aclaraciones se llevará a cabo en la hora y fecha indicado en: La Sala de Juntas de la Dirección de Costos y Concursos de la Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, ubicado en: Av. Central Poniente No. 554, 3er. Piso, Tel.: (961) 61 3 15 27, Colonia Centro, C.P. 29000, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
- El acto de presentación y apertura de propuesta técnica-económica será en los días y horarios señalados en la Sala de Juntas de la Dirección de Costos y Concursos de la Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano en Av. Central Poniente No. 554, 3er. Piso, Tel.: 61 3 15 27, Colonia Centro, C.P. 29000, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será español.
- La(s) moneda(s) en que deberá(n) cotizarse la(s) proposición(es) será(n): Pesos mexicanos.
- Los planos de la obra estarán disponibles en la Dirección de Costos y Concursos de la Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, ubicado en Av. Central Poniente No. 554, 3er. Piso, Tel.: (961) 61 3 15 27, Colonia Centro, C.P. 29000, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas en el horario de 8:00 a 15:00 hrs., de lunes a viernes.
- Las condiciones de pago son: Mediante estimaciones, las que deberán realizarse por períodos mensuales por concepto de obra.

**Los requisitos generales que deberán ser cubiertos y presentados por separados a sus propuestas son:**

1. Conforme al artículo 23, de la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas, deberán presentar registro de contratistas 2008, expedido por la Secretaría de la Contraloría y el padrón de contratista 2008, del H. Ayuntamiento de Tuxtla Gutiérrez. Acreditando el capital contable solicitado, así como la especialidad de acuerdo al tipo de obra que desee participar.
2. Tratándose de personas morales que acrediten su constitución legal y modificaciones mediante acta en testimonio original o certificación notarial correspondiente, así como los poderes convenientes de su representante legal.
3. En el caso de personas físicas, que acrediten su personalidad con la solicitud de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes.
4. Especialidad **401** o acreditar experiencia en obra similar en tipo y magnitud, con documentos comprobables (contratos de obras).
5. Constancia de no adeudos fiscales actualizado a la fecha de presentación de propuesta, expedida por la Secretaría de Hacienda.
6. Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos del artículo 43, de la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.

7. Solicitud por escrito manifestando su deseo de participar en la Licitación.
8. Para los interesados que decidan agruparse para presentar una propuesta, deberán acreditar en forma individual los requisitos señalados, además de entregar un contrato para la presentación de propuesta conjunta como se estipula en los artículos 46 y 47, del Reglamento de la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.

**Anticipos:**

- Se otorgará un anticipo del 30% del importe que proponga el licitante para este ejercicio.
- No se podrán subcontratar partes de la obra.

**Criterios generales conforme a los cuales se contratará la obra:**

- El H. Ayuntamiento de Tuxtla Gutiérrez, con base en el análisis detallado cualitativo y evaluatorio de las proposiciones admitidas, elaborará un dictamen que servirá como fundamento para emitir el fallo de la Licitación, mediante el cual adjudicará el contrato de entre los licitantes a aquel cuya propuesta resulte solvente, porque reúne conforme a las bases de Licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas, requeridas por el Ayuntamiento y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.
- Si resultare que dos o mas proposiciones son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por el H. Ayuntamiento de Tuxtla Gutiérrez, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo.

Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de la Licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

Los licitantes, no podrán presentar sus proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica.

Lic. Jaime Valls Esponda, Presidente Municipal.- Rúbrica.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a 03 de diciembre de 2008.

**Avisos Judiciales y Generales:****Publicación No. 539-C-2008**

**Juzgado Segundo de lo Familiar.- Distrito Judicial de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas**

**E d i c t o****Al Público en General:**

En el expediente número **1620/2007**, relativo al **Juicio Ordinario Civil de Divorcio Necesario**, promovido por **Sandra Verónica Sánchez Estrada** en contra de **José Alfredo Santos Guzmán**, la Jueza del conocimiento con fecha 2 dos de septiembre del año 2008, dos mil ocho, dictó un auto que literalmente dice:

**Juzgado Segundo de lo Familiar.- Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a 02 dos de septiembre de 2008, dos mil ocho.**

Por presentada **Sandra Verónica Sánchez Estrada**, con su escrito recibido el día 28 veintiocho de agosto del año en curso, atento a su contenido, se tiene por hechas sus manifestaciones a que hace referencia; al efecto, como lo solicita la promovente y por cuanto que se ignora el paradero del demandado **C. José Alfredo Santos Guzmán**, de conformidad con el artículo 121, fracción II, del ordenamiento legal antes invocado, se ordena correr traslado y emplazar a juicio al demandado de referencia por medio de Edictos y en términos del proveído de fecha 04 cuatro de diciembre de 2007, dos mil siete, ordenándose hacer la publicación de los edictos por tres veces en el Periódico Oficial del Estado, en uno de mayor circulación y lugares públicos de costumbre, empezando a correr el término a partir de la última publicación de los edictos.

**Juzgado Segundo de lo Familiar.- Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a 04 cuatro de diciembre de 2007, dos mil siete.**

Por presentada **Sandra Verónica Sánchez Estrada**, con su escrito recibido el día 29 veintinueve de noviembre del año en curso y anexos que en original y copias simples acompaña, por medio del cual, por su propio derecho y en la Vía Ordinaria Civil viene a promover Juicio de Divorcio Necesario, en contra de **José Alfredo Santos Guzmán**, quien tiene su domicilio ubicado en casa marcada con el numero quinientos veintisiete de la Segunda Avenida Norte Oriente, Colonia Centro de esta ciudad capital; demandándole las prestaciones a que hace referencia en los incisos A), B) y C) de su escrito de cuenta.- Fórmese expediente y regístrese en el libro de Gobierno bajo el número que le corresponda.- Visto el contenido de la demanda de referencia y siendo competente este Juzgado para conocer el presente juicio, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 268, 269 y demás relativos del Código de Procedimientos Civiles en vigor, se le da entrada en la vía y forma propuesta; al efecto, y por cuanto se intenta una acción de Divorcio Necesario, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 271 y 278, del Código Civil Vigente en el Estado, de manera provisional y únicamente durante la tramitación del presente juicio, se dicta las siguientes medidas.

I.- Se tienen por separados a los cónyuges, en los términos y alcances de la acción intentada, sin que haya lugar a señalar fecha y hora para la audiencia de las partes en relación a la separación de los cónyuges, por cuanto, se advierte de los hechos narrados en la demanda, que los mismos ya se encuentran separados del domicilio conyugal.

II.- Derogada.

III.- Por concepto de pensión alimenticia a favor de la parte actora **Sandra Verónica Sánchez Estrada**, del adolescente **Diana Laura Santos Sánchez**, y del niño **Fredy Santos Sánchez**, se le impone al deudor alimentista **José Alfredo Santos Guzmán** el pago mensual de la

cantidad que resulte del 45% cuarenta y cinco por ciento del Salario Mínimo General Vigente en el Estado, y que aumentará en la medida que éste aumente, y que en la actualidad asciende a la cantidad de \$642.60 (Seiscientos cuarenta y dos pesos 60/100 moneda nacional), que devengue el demandado **José Alfredo Santos Guzmán**, mismo que deberá pagar por adelantado y garantizar las subsecuentes, caso contrario por conducto del Actuario Judicial deberá requerírsele para que haga el pago de la primera mensualidad y garantice las subsecuentes, y en caso de no hacerlo, embárguesele bienes suficientes de su propiedad, salario o ambos a la vez, hasta donde baste a cubrir lo decretado y póngase en depósito, custodia e intervención de la persona que designe.

IV.- Se previene a los cónyuges para que se abstengan de causar perjuicios en sus respectivos bienes o los de la sociedad conyugal; así mismo, se previene a la parte actora, para que proporcione todos los datos pertinentes de los bienes inmuebles, en caso que lo tuvieren, para así dar cumplimiento a esta fracción.

V.- Por no contar con los elementos necesarios para la medida provisional que señala en esta fracción, de igual forma se omite hacer mención al respecto.

VI.- Se previene a la parte actora que proponga quien será la persona que cuidará provisionalmente a los hijos habidos en matrimonio, debiendo la parte demandada manifestar lo que a su derecho corresponda.

VII.- Para dar cumplimiento a esta fracción, se previene a la parte actora para que presente ante este Juzgado a la adolescente **Diana Larua Santos Sánchez** y al niño **Fredy Santos Sánchez**, debiendo la adolescente de referencia traer consigo en original y copia simple identificación escolar correspondiente, a las 14:00 catorce horas del día 09 nueve de enero de 2008, dos mil ocho, para que sean escuchados ante

presencia judicial; dese vista a la Fiscal del Ministerio Público Adscrita a este Juzgado, para que esté presente en la citada diligencia.

VIII.- En cuanto a esta fracción, se omite señalarla, toda vez que de los hechos narrados de la demanda, no se refieren a la causal de divorcio necesario, por violencia familiar.

IX.- Asimismo, se ordena la revocación o suspensión de los mandatos que entre cónyuges se hubiera otorgado, con las excepciones que marca el artículo 2570 de este Código.

X.- Tomando en consideración que del atestado de matrimonio exhibida se advierte que la promovente y el hoy demandado están casados por separación de bienes, por tal razón se deja de hacer mención respecto a la medida provisional que señala esta fracción.

Por conducto del Actuario Judicial adscrito a este Juzgado, con las copias simples exhibidas de la demanda y de los documentos base de la acción, córrase traslado y emplácese al demandado para que dentro del término de nueve días conteste la demanda instaurada en su contra, apercibiéndolo que de no hacerlo, se le tendrá por contestada en sentido negativo, atento a lo dispuesto por el artículo 279, del Código Adjetivo Civil; así mismo deberá de ofrecer pruebas de conformidad con el artículo 298, del Código en cita, ya que no serán admitidas en otro momento; así también 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 de este Juzgado, con apoyo en el artículo 615, del Código antes invocado.

Se tiene por ofrecidas sus pruebas que ofrece en su demanda, las cuales se admitirán en su momento procesal oportuno, con fundamento en el artículo 268 y 270, del Código Procesal Civil reformado.

Por cuanto se advierte que la actora no manifiesta su conformidad de llevarse a cabo la Audiencia de conciliación entre las partes prevista en el artículo 280 Bis, por tal razón se deja de señalar fecha y hora para tal efecto.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a 12 doce de septiembre de 2008, dos mil ocho.- **Doy Fe.**

Segundo Secretario de Acuerdos, Lic. Julio César Gómez Ruiz.- Rúbrica.

Tercera y Última Publicación

**Publicación No. 540-C-2008**

**Poder Judicial del Estado  
Magistratura Superior del Estado  
Juzgado del Ramo Civil del Distrito Judicial  
de Tonalá, con Residencia en Pijijapan,  
Chiapas**

**E d i c t o**

En el expediente número 116/2008, relativo a las diligencias de Jurisdicción Voluntaria de Información Ad-Perpetuam promovida por **Claudia Ovando Flores**, para justificar que de simple poseedora se ha convertido en propietaria del bien inmueble ubicado en la 6a. Sexta Avenida Norte Poniente esquina con la 4a. Cuarta Calle Poniente número 68 sesenta y ocho, del Barrio El Naranjal 1 uno de Pijijapan, Chiapas, misma que cuenta con las siguientes medidas y colindancias.

**Al Norte.-** 14.20 metros con Arminda Escobar Palacios.

**Al Sur.-** 14.30 metros con 6a. Sexta Avenida Norte.

**Al Oriente.-** 10 metros con 4a. Cuarta Calle Poniente Norte.

**Al Poniente.-** 10.30 metros con Alba Moguel Vera.

El Licenciado Carlos Inocencio Hernández Urbina, Juez del conocimiento dio entrada a la solicitud propuesta por auto de 23 veintitrés de septiembre de 2008, dos mil ocho, ordenando dar amplia publicidad por medio del Periódico Oficial del Estado, de un periódico de mayor circulación que se edite en esta Ciudad, y mediante avisos fijados en los lugares públicos de costumbre, mismos que deberá de publicarse por 3 tres veces dentro de 9 nueve días, a efecto de convocar a personas que se consideren con derecho para contradecir las pretensiones del promovente y el dicho de los testigos que propone que lo son Filiberto Molina Canizal y Areli Cruz Hernández.

Pijijapan, Chiapas; a 3 tres de octubre del año 2008, dos mil ocho.

Lic. Araceli León Navarro, Secretaria de Acuerdos.- Rúbrica.

Tercera y Última Publicación

**Publicación No. 541-C-2008**

**Expediente: 314/2007**

**Juzgado Tercero del Ramo Civil del Distrito Judicial de Tapachula, Chiapas**

**E d i c t o**

**Sabina Domínguez Aguilar.**  
Donde se encuentre:

Expediente número.- 314/2007.

El ciudadano Juez del conocimiento, en los autos del expediente arriba anotado, relativo

al juicio ordinario civil (acción de otorgamiento de escritura), promovido por **Amada Couñino Montesinos**, en contra de **Sabina Domínguez Aguilar**, y otro, por auto de fecha 17 diecisiete de septiembre del año 2008, dos mil ocho, se ordenó publicar edictos para emplazar a la demandada **Sabina Domínguez Aguilar**, y que copiado literalmente dice.

Razón. La Secretaria da cuenta el día de hoy, de un escrito fechado el 5 cinco y recibido el 12 doce del actual, suscrito por el Lic. Jesús Lázaro Sánchez, artículo 66, del Código de Procedimientos Civiles del Estado. Tapachula de Córdova y Ordóñez, Chiapas; a 17 diecisiete de septiembre del año 2008, dos mil ocho.

La Segunda Secretaria de Acuerdos, Lic. Claudia Merary Ruiz Alonso.

Juzgado Tercero del Ramo Civil del Distrito Judicial de Tapachula. Tapachula de Córdova y Ordóñez, Chiapas; a 17 diecisiete de septiembre del año 2008, dos mil ocho.

Por presentado al Licenciado Jesús Lázaro Sánchez, con su ocurso fechado el 5 cinco y recibido el 12 doce del actual, por medio del cual solicita se le de entrada a la demanda planteada por medio de edictos, al efecto se acuerda.

Como lo solicita el ocurso, analizadas las constancias que integran el presente expediente, se advierte que se han recepcionado los informes por parte de Julián Anguiano Díaz, Secretario de Seguridad Pública Municipal; José Ramón Gutiérrez García, Agente Estatal de Investigación; Doctor Rubén René Corro Pitalúa, Director del Hospital Regional Tapachula; LAE. Larissa de J. Piedrasanta, Directora Comercial del Comité del Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tapachula; Licenciado Anuar Gustavo García Aguilar, Titular de la Jefatura del Instituto Mexicano del Seguro Social, Delegación

Estatal en Chiapas y Licenciado Antonio Marín Ocampo Carbot, Vocal Secretario del Instituto Federal Electoral del Estado de Chiapas, de igual forma se recepcionó la testimonial a cargo de Mario Matus Somohano y Manuel Duque Ayar, en la que ha demostrado la parte actora desconocer el domicilio de la demandada **Sabina Domínguez Aguilar**; en consecuencia y en términos de lo dispuesto por el artículo 121, fracción II, en relación con los numerales 268, 269, y demás relativos del Código de Procedimientos Civiles del Estado, se admite la demanda en la vía Ordinaria Civil, de acción de Otorgamiento de Escritura, en contra de **Sabina Domínguez Aguilar**, en la que le reclama las prestaciones marcadas con los incisos a).- La declaración por Sentencia Ejecutoriada del otorgamiento de las escrituras públicas respecto del bien inmueble ubicado en la Colonia "Francisco Sarabia", carretera al aeropuerto internacional hoy carretera al Antiguo Aeropuerto), y callejón Adolfo Sarmiento, el cual mide y colinda **Al Norte.-** 21.00 metros, con la señora Angélica de León Gallegos, **Al Sur.-** 21.00 metros, con carretera al Aeropuerto Internacional (hoy antiguo Aeropuerto), **Al Oriente.-** 08.00 metros, con callejón (hoy callejón Adolfo Sarmiento) y **Al Poniente.-** 08.00 metros con el señor Manuel Hernández Arreola, con una superficie total de 168.00 metros cuadrados. B).- La declaración de la inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de este Distrito Judicial, de la Sentencia Ejecutoriada en que declare procedente la acción de otorgamiento de escrituras ejercitada la cual le servirá de título de propiedad y C).- Para el caso de que el demandado se oponga a la presente acción y refute indebidamente mi derecho subjetivo, solicita se le condene al pago de gastos y costas que se originen con motivo a esta controversia, del escrito inicial de demanda.

Se tienen por ofrecidas como pruebas de la parte actora las que menciona en su escrito de inicio de demanda, mismas que en su momento procesal oportuno se decidirá sobre la admisión o desechamiento de las mismas.

Por lo que a la demandada **Sabina Domínguez Aguilar**, córrase traslado y emplácese por medio de Edictos que deberán de publicarse por tres veces en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado, así como en el periódico de mayor circulación que se edita en esta ciudad, y en los lugares públicos de costumbre de este Juzgado, con la aclaración que el último domicilio que se le conoció a la demandada siendo el ubicado en la colonia Francisco Sarabia, carretera al antiguo aeropuerto internacional, (hoy carretera al antiguo aeropuerto) y callejón Adolfo Samiento, al sur poniente de esta ciudad; esto es con la finalidad para que la citada demandada conteste la demanda entablada en su contra dentro del término de 9 nueve días, que comenzará a contar a partir del día siguiente hábil de la última publicación oponiendo las excepciones que para ello tuviere y con el debido apercibimiento que de no hacerlo, se le tendrá presuntivamente confeso de los hechos propios que deje de contestar, no volviéndose a practicar diligencia alguna en su búsqueda y las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal se le hará y surtirán sus efectos por medio de los estrados de este Juzgado, como lo establece el artículo 615, de la Ley Adjetiva que rige la materia, expídasele los edictos correspondientes. Así mismo se le previene para que señale domicilio en esta ciudad, para oír y recibir notificaciones, con el apercibimiento que de no hacerlo las subsecuentes, aún las de carácter personal le surtirán efectos en los estrados de este Juzgado, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 111, 128, 278 y 615, del Código Adjetivo Civil mencionado.

Referente al demandado Delegado del Registro Público de la Propiedad y de Comercio, de esta Ciudad, por conducto de la actuaria adscrita, y con la entrega de las copias simples exhibidas, córrase traslado y emplácese al demandado mencionado, para que dentro del término de 9 nueve días siguientes a la notificación conteste la demanda interpuesta en su contra, y ofrezca las pruebas que le corresponda,

apercibiéndolo en dicho acto que de no hacerlo dentro del término concedido para tal fin, se le tendrá por confeso de los hechos propios que deje de contestar, con las consecuencias procesales inherentes, asimismo, prevengasele para que señale domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, apercibiéndole que de no hacerlo las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal le surtirán efectos en los estrados de este Juzgado, de conformidad con los artículos 111, 279 y 615, del Código Adjetivo antes invocado.

**Notifíquese y cúmplase.**

Proveído y firmado por el Ciudadano Licenciado Luis Arturo Gutiérrez Beltrán, Juez Tercero del Ramo Civil, por ante la Licenciada Claudia Merary Ruiz Alonso, Segunda Secretaria de Acuerdos, con quien actua y da fe.

Tapachula de Córdova y Ordóñez, Chiapas; a 31 treinta y uno de octubre del año 2008, dos mil ocho.

La Segunda Secretaria de Acuerdos, Lic. Claudia Merary Ruiz Alonso.- Rúbrica.

Tercera y Última Publicación

**Publicación No. 542-C-2008**

**Juzgado Tercero de lo Familiar del Distrito Judicial de Tuxtla**

**Edicto**

**Olivia Hernández Sixto.**  
En donde se encuentre:

En el expediente 350/2008, relativo al Juicio de Divorcio Necesario, promovido por **Jesús Rodríguez López**, en contra de **Olivia Hernández Sixto**, se ordenó por tres veces la

publicación de Edictos en el Periódico Oficial del Estado, en uno de mayor circulación y lugares públicos de costumbre para emplazar y correr traslado a **Olivia Hernández Sixto**, de la demanda instaurada en su contra, por lo que se le emplaza a la parte demandada **Olivia Hernández Sixto**, para que dentro del término de nueve días conteste la demanda instaurada en su contra, en caso contrario y de conformidad con el artículo 279 de la Ley Adjetiva Civil vigente en la Entidad, se le tendrá por contestada en Sentido Negativo; asimismo, deberá ofrecer pruebas de conformidad con el artículo 298, del ordenamiento legal antes invocado, ya que no serán admitidas en otro momento procesal. Asimismo, deberá señalar domicilio en ésta Ciudad para oír y recibir notificaciones, apercibida que de no hacerlo las subsecuentes y aún las de carácter personal se le harán por lista de acuerdos o estrados del Juzgado, con apoyo en el artículo 111, del Código de Procedimientos Civiles, empezando a correr el término de la enjuiciada para contestar la demanda al día hábil siguiente a la última publicación de los edictos. Quedando a disposición de la demandada en la secretaría del conocimiento las copias de traslado.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a 11 de noviembre de 2008.

Segundo Secretario de Acuerdos, Licenciado Juan José Pérez Gutiérrez.- Rúbrica.

Tercera y Última Publicación

**Publicación No. 545-C-2008**

**E d i c t o**

**C. Carlos Alberto Martínez Blanco.**

Donde se encuentre:

Que en el expediente civil número 502/2008. Relativo al Juicio de Divorcio Necesario

promovido por **Zaira Isabel Cruz Mendoza**, en contra de usted recayo un acuerdo que literalmente dice: Juzgado Mixto de Primera Instancia del Distrito Judicial de Chiapa de Corzo, Chiapas; a 23 veintitrés de octubre del año 2008, dos mil ocho.

Téngase por presentado al Licenciado Gerardo Quintero García, con su escrito de cuenta fechado y recibido el 22 veintidós de octubre del año en curso, por medio del cual manifiesta que por cuanto se ha acreditado que el domicilio del demandado se ignora, solicita se admita a trámite la demanda de divorcio necesario que tiene instaurada en contra del demandado y se haga el emplazamiento por edictos.- Al efecto y de conformidad con los artículos 158, fracción XII, 268, 269, y demás relativos al Código de Procedimientos Civiles Vigente en el Estado, se le da entrada y curso legal a la solicitud de cuenta en la vía y forma propuesta.

Por conducto de Actuario adscrito al Juzgado, dese vista al Ministerio Público Adscrito a este Juzgado, para que dentro del término de tres días manifieste lo que a su representación social compete.

Por cuanto que se intenta una acción de divorcio necesario fundada en la causa prevista en las fracciones IX y XIX, del Artículo 263, del Código Civil Vigente en el Estado, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 271, 278, del Código antes citado de manera provisional y únicamente durante la tramitación del presente Juicio se dictan las siguientes medidas.

I.- Por cuanto del escrito de cuenta se advierte que las partes se encuentran separados, se deja de dictar la medida provisional a que se refiere esta fracción.- II.- Derogado.- III.- Con respecto a la medida de alimentos, se decreta a favor de Zaira Isabel Cruz Mendoza, lo que resulte del 20% por ciento de los sueldos y demás prestaciones y/o salario mínimo vigente en la entidad, que devenga el demandado **Carlos**

**Alberto Martínez Blanco**, quedando obligada la acreedora alimentaria para la ejecución de dicha medida.- IV.- Se apercibe a los cónyuges para que se abstengan de causar perjuicio alguno, con respecto a los bienes que conforman la sociedad conyugal, y hagan un inventario sobre los bienes que la conforman.- V.- Se deja de tomar la medida precautoria por no contar con los elementos necesarios.- VI.- Respecto a la medida provisional que señala esta fracción, se deja de mencionar al respecto, por la narrativa de hechos que no procrearon hijo alguno.- VII.- Se deja de mencionar al respecto, tomando en consideración lo manifestado por la parte actora.- VIII.- Se les exhorta a los cónyuges para que se abstengan de molestar en sus bienes, personas o cualquier otra causa que perjudique a su contraparte.- IX.- En términos del artículo 2,570 del Código Civil en Vigor, se decreta la suspensión de los mandatos que se hubieren otorgado los cónyuges dentro del período del matrimonio.- X.- Se les previene a los cónyuges, para que bajo protesta de decir verdad exhiban un inventario minucioso de los bienes que conforman la sociedad conyugal, el valor en que la estimen, capitulaciones matrimoniales y un proyecto de partición durante el procedimiento.- XI.- Se deja de mencionar al respecto por no contar con los elementos necesarios.- En otro aspecto y con apoyo en lo dispuesto por el artículo 121, fracción II, y último párrafo del Código de Procedimientos Civiles Vigente en el Estado, por cuanto de autos ha quedado debidamente demostrado que la accionante ignora el domicilio y paradero actual del demandado **Carlos Alberto Martínez Blanco**, en tal virtud, se ordena que por medio de edictos que se publiquen por tres veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado y otro de los de mayor circulación que se edita en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, se corra traslado y emplace a la parte conteste la demanda instaurada en su contra, así como también señale domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, apercibiéndole que de no hacerlo en el lapso concedido, con fundamento en lo previsto por el artículo 279, último párrafo de la Ley Procesal de la materia, se tendrá por

contestada la demanda en Sentido Negativo y las subsecuentes notificaciones, aún las personales les surtirán sus efectos legales a través de las listas de acuerdos o cédulas de conformidad con lo establecido en el artículo 111, párrafo tercero y 615, del Código antes invocado.- Dejándose a su disposición en la Secretaría del conocimiento las copias de traslado para que las reciba, de igual manera a petición de parte expídase el edicto correspondiente para su publicación, además deberá entregarse disket de 3 1/2, para ser llevado al Periódico Oficial del Estado.- **Notifíquese y Cúmplase**.- Proveído y firmado por el Ciudadano Licenciado **Guillermo González Rodríguez**, Juez Mixto de Primera Instancia de este Distrito Judicial, por ante el Licenciado José Felipe Castañón Gómez, Secretario Civil con quien actúa y da fe.- Doy Fe.-

Chiapa de Corzo, Chiapas; a 11 de noviembre de 2008.

El Secretario Civil, Lic. José Felipe Castañón Gómez.- Rúbrica.

Segunda Publicación

**Publicación No. 546-C-2008**

**Juzgado Segundo del Ramo Civil del Distrito Judicial de Tapachula**

**Edicto**

**Inmobiliaria del Suchiate S. de R.L. de la cual es Representante Legal Antonio Álvarez Moreno.**

Donde se encuentre:

En los autos del expediente número 566/2006 relativo al Juicio Ordinario Civil promovido por **Álvaro Gorzález Aparicio**, en contra de **Inmobiliaria del Suchiate S. de R.L.**, de la cual

es Representante Legal **José Antonio Álvarez Moreno**; el Licenciado Jaime de la Cruz García, Juez del conocimiento mediante auto de fecha 23 veintitrés de septiembre del año 2008, dos mil ocho, y en virtud de que ya se agotaron todos los medios para localizar el domicilio de la demandada **Inmobiliaria del Suchiate S. de R.L.**, de la cual es Representante **José Antonio Álvarez Moreno**, sin que se pudiera localizar el mismo; en consecuencia de lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 121, fracción II, del Código de Procedimientos Civiles del Estado, emplácese al mismo por medio de edictos que se publiquen por 3 tres veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado y en uno de información de mayor circulación que se edite en esta Ciudad; y como está ordenado en el proveído de fecha 24 veinticuatro de octubre del año 2006, dos mil seis, en donde se dio entrada a la demanda de acuerdo a lo que instituye el artículo 269, del Ordenamiento Legal antes invocado, por ése medio córrasele traslado y emplácese a la demandada **Inmobiliaria del Suchiate S. de R.L.**, de la cual es Representante Legal **José Antonio Álvarez Moreno**; para que dentro del término de 9 nueve días comparezca al Juzgado a contestar la demanda interpuesta en su contra y oponga las excepciones que tuviera que hacer valer, apercibiéndole que de no contestar dentro del término concedido, se le tendrá por confesa presuntivamente de los puntos de hechos de la demanda que deje de contestar. Término que empezará a correr el día siguiente a aquel en que se publique el último edicto. Queda a disposición de la persona moral demandada en la Secretaría de Acuerdos las copias del traslado para que se les entregue.

Tapachula de Córdoba y Ordóñez, Chiapas; a 29 veintinueve de octubre del año 2008, dos mil ocho.

La Segunda Secretaria de Acuerdos, Lic. Gloria Delma Albórez Roblero.- Rúbrica.

Segunda Publicación

**Publicación No. 547-C-2008**

**Poder Judicial del Estado de Chiapas  
Juzgado de Primera Instancia del Ramo Civil  
Distrito Judicial de Huixtla, Chiapas**

**E d i c t o**

**C. Jovita Sánchez Rivas.**

Donde se encuentre:

En el expediente número 614/2001, relativo al Juicio Ordinario Civil de Nulidad Absoluta de Escritura Pública de Adjudicación, promovido por **Alberto y Alfredo** ambos de apellidos **Figuroa Durán**, en contra de **Jovita Sánchez Rivas** como albacea definitiva de la sucesión intestamentaria a bienes del extinto **Enrique Figuroa Roblero**, el Juez del conocimiento por auto de 9 nueve de noviembre del año 2001, dos mil uno, se tiene por presentado a **Alberto y Alfredo** ambos de apellido **Figuroa Durán**, con el escrito fechado el 25 veinticinco de octubre y recibido el 9 nueve de noviembre de año 2001, dos mil uno, al que adjuntó seis copias certificadas y tres copias de traslado, demandando en la vía Ordinaria Civil de Nulidad Absoluta de las Escrituras Públicas de Adjudicación y Reposición del Juicio Sucesorio Intestamentario a bienes del extinto **Enrique Figuroa Roblero**, de **Jovita Sánchez Rivas**, en calidad de albacea definitivo de la Sucesión intestamentaria a bienes del citado extinto, con domicilio en Tercera Avenida Norte sin número de la población de Huehuetán Chiapas, Licenciado Eliécer Ozuna Borraz, Notario Público número 35 treinta y cinco, con domicilio en Calle Madero Poniente, entre las Avenidas Central e Independencia de esta ciudad, y del Delegado del Registro Público de la Propiedad y el Comercio de esta Ciudad con domicilio en Avenida Central Sur y Constitución; las prestaciones que señala en su curso de cuenta y al efecto.- Fórmese expediente y regístrese en el libro de gobierno bajo el número que corresponda.- Con apoyo en los artículos 268, 269, y demás aplicable del Código de

Procedimiento Civiles del Estado, se admite la demanda en la vía y forma propuesta; con la entrega de las copias simples exhibidas por conducto de la Actuaría Judicial adscrita, emplácese a los demandados para que en término de 9 nueve días conteste la demanda, apercibido de no hacerlo, se les tendrá presuntivamente confesos de los hechos propios que dejen de contestar.- Asimismo prevéngasele para que señalen domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificación, con el apercibimiento que de no hacerlo, la subsecuentes, aún las de carácter personal les surtirán efectos mediante lista de acuerdos que se publican en los estrados del Juzgado, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 111, 128, 615, del Código Adjetivo antes invocado.- Se tiene como domicilio de los demandantes para oír y recibir notificaciones el ubicado en Calle Iturbide Oriente número 2 dos, de esta Ciudad y por autorizados para ello a los C. Licenciado Salvador Gordillo Barrios y Anastasio Palacios Cruz; en relación al nombramiento de mandatario judicial que hacen los promoventes a favor del primero de los mencionados, se les previene para que comparezca ante presencias judicial con identificación oficial para ratificar designación; hecho que sea, deberá comparecer el Lic. Salvador Gordillo Barrios con Cédula Profesional que lo acredite como Licenciado en Derecho para los efectos que de la aceptación, protesta y discernimiento del cargo conferido a su persona.- Notifíquese y Cúmplase.- Lo proveyó y firma la ciudadana Licenciada Marisela Martínez Espinosa, Juez del Ramo Civil de este Distrito Judicial ante la ciudadana Licenciada Maritza Castellanos Juárez, Segunda Secretario de Acuerdos, con quien actúa y da fe.- Asimismo en auto de 14 catorce de junio del presente año, se ordeno publicar edictos por 3 tres veces dentro de 9 nueve días en los lugares públicos de costumbre, en el Periódico Oficial del Estado, en los Estrados de este Juzgado y un periódico de mayor circulación en esta ciudad, para hacerle de su conocimiento y radicación del presente juicio y de contestación a la demanda instaurada en su contra dentro del término concedido.

Huixtla, Chiapas; julio 5 de 2006.

A t e n t a m e n t e

La Segunda Secretaria de Acuerdos, Lic. Alma Luz Robles Ramírez.- Rúbrica.

Segunda Publicación

Publicación No. 548-C-2008

Exp. 365-C/2007.

E d i c t o

**Juzgado del Ramo Civil del Distrito Judicial de Comitán, Chiapas**

**C. Pedro Sánchez Gómez.**

Donde se encuentre:

Por sentencia de veinticuatro de octubre del año curso, recaído en el expediente número 365-C/2007, relativo al Juicio Ordinario Civil de Cumplimiento de Contrato y Otorgamiento de Escritura, promovido por **Esaú Delmar Pasquett Abadía** en contra de **Pedro Sánchez Gómez**, se ordenó publicar los puntos resolutive de dicha sentencia, mismos que son los siguientes: Resuelve:

**Primero.-** Se ha tramitado en la vía Ordinaria Civil la acción personal de Cumplimiento de Contrato y Otorgamiento de Escritura promovido por **Esaú Delmar Pasquett Abadía**, en contra de **Pedro Sánchez Gómez**, en donde la parte actora probó los hechos constitutivos de su acción, y el demandado no opuso excepción alguna, en consecuencia.

**Segundo.-** Se ordena al demandado **Pedro Sánchez Gómez**, el Otorgamiento de la

escritura pública a favor de **Esau Delmar Pásquett Abadía** respecto de una fracción del bien inmueble ubicado en 13a. Avenida Poniente Norte sin número, Barrio de La Cueva de esta ciudad, con el hoy demandado **Pedro Sánchez Gómez**, el que tiene una extensión superficial de 825.57 m2, con las medidas y colindancias siguientes: **Al Norte:** 50.00 cincuenta metros cerca de por medio y propiedad de Rubén Águeda, **Al Sur:** 47.70 cuarenta y siete metros setenta centímetros con parte de terreno que se reservo, **Al Oriente:** 19.80 diecinueve metros ochenta centímetros con Calle de por medio y propiedad de Isidro López, **Al Poniente:** 14.00 catorce metros con cerca de por medio y con propiedad de Isidro Pérez Sánchez, concediéndole el término de cinco días contados a partir de que sea debidamente notificado por el Notario Público que señale la parte actora para que firme la escritura pública correspondiente, apercibido que de no hacerlo el titular de este Juzgado y el Secretario de Acuerdos lo harán en su rebeldía de conformidad con el artículo 497, fracción III, del Código de Procesal Civil del Estado.

**Cuarto.-** En términos del considerando respectivo notifíquese al demandado **Pedro Sánchez Gómez**, los puntos resolutiveos de esta sentencia por medio de edictos que deberán publicarse por dos veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado quedando a disposición de la parte actora los edictos para su publicación.

**Quinto.-** Por las razones expuestas en el considerando respectivo, no se concede al actor al pago de gastos y costas del presente juicio.

**Sexto.-** Notifíquese y cúmplase.

Así lo resolvió, el Licenciado Joel Rodas Pérez, Juez Primero del Ramo Civil de este Distrito Judicial ante el Secretario de Acuerdos Licenciado Gabriel Pascacio López, con quien actúa y da fe.

Comitán, Chiapas, noviembre 21 de 2008.

Secretario de Acuerdos, Lic. Gabriel Pascacio López.- Rúbrica.

Segunda y Última Publicación

**Publicación No. 549-C-2008**

**E d i c t o**

**Juzgado Primero del Ramo Civil del Distrito Judicial de Comitán, Chiapas**

**C. Luis Alfredo Sántiz Utrilla.**

Donde se encuentre:

Por auto dictado el 28 veintiocho de octubre de 2008, dos mil ocho, pronunciado en el expediente número 1,070/2004, relativo al Juicio Ordinario Civil de Nulidad de Convocatoria, promovido por **Francisco Velasco Sántiz** y otros, en contra de **Javier Vázquez Morales** y otros, por cuanto que se desconoce su domicilio, con fundamento en el artículo 121, del Código de Procedimientos Civiles, se ordenó notificar y emplazarlo a usted a juicio por medio de Edictos, mismo que deberán de publicarse por tres veces en el Periódico Oficial del Estado y en otro de mayor circulación que se edite en esta ciudad, para que dentro del término de 9 nueve días hábiles contados a partir del día siguiente hábil al en que se realice la última publicación, produzca su contestación a la demanda instaurada en su contra, apercibido que en caso de no hacerlo dentro de dicho término, se le acusará la rebeldía y se le tendrá por presuntivamente confeso de los hechos de la demanda que deje de contestar, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 279, del ordenamiento legal antes invocado; asimismo se le previene para que señale domicilio en esta ciudad, para oír y recibir toda clase de

notificaciones, apercibido que de no hacerlo las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por los Estrados de este Juzgado, de conformidad con el numeral 615 del Código en comento. Queda a su disposición las copias simples de traslado de la demanda, en la Segunda Secretaria de este Juzgado, para que en cualquier día y hora hábil pueda pasar a recogerlas.

Comitán, Chiapas; a 06 de noviembre de 2008.

El Segundo Secretario de Acuerdos, Lic. Víctor Hugo Rodríguez García.- Rúbrica.

Segunda Publicación

**Publicación No. 550-C-2008**

**Poder Judicial del Estado  
Magistratura Superior del Estado  
Juzgado Segundo de lo Familiar del Distrito  
Judicial de Tapachula, Chiapas**

**E d i c t o**

**David Santiago Ramírez y Mariana Pacheco Ortiz.**

Donde se encuentren:

En cumplimiento a lo ordenado en la sentencia definitiva de fecha 05 cinco de noviembre de 2008, dos mil ocho, dictada en el expediente 543/2007, relativo al **Juicio Ordinario Civil (Nulidad de Acta de Nacimiento)** promovido por **René Feliciano Pacheco Cruz** en contra de Ustedes y de **Dora Ortiz Escobar, Alfredo de la Cruz Cordero y otro**, este Juzgado de conformidad con lo dispuesto por el numeral 621, del Código de Procedimientos Civiles vigente

en el Estado, ordenó publicar el siguiente Edicto con los puntos resolutivos **Magistratura Superior del Estado.- Juzgado Segundo de lo Familiar del Distrito Judicial de Tapachula.-** Tapachula de Córdoba y Ordóñez, Chiapas; a 05 cinco de noviembre de 2008, dos mil ocho.- Visto.- Para resolver en definitiva los autos originales que integran el expediente original número 543/2007, relativo al Juicio Ordinario Civil de Nulidad de Acta de Nacimiento, promovido por **René Feliciano Pacheco Cruz**, en contra de **Dora Ortiz Escobar, Alfredo de la Cruz Cordero, Mariana Pacheco Ortiz, David Santiago Ramírez, David Pacheco Ortiz y del Oficial 01 de Registro Civil de Frontera Hidalgo, Chiapas; y Resultando.- Considerando.- Resuelve.- Primero.-** Se ha tramitado legalmente la Vía Ordinaria Civil de Nulidad de Acta de Nacimiento, promovida por **René Feliciano Pacheco Cruz**, en contra de **Dora Ortiz Escobar, Mariana Pacheco Ortiz, David Santiago Ramírez, David Pacheco Ortiz, del Oficial 01 del Registro Civil de Frontera Hidalgo, Chiapas, y Alfredo de la Cruz Cordero**, en la que la parte actora acreditó los elementos constitutivos de su acción.- **Segundo.-** En consecuencia, se decreta la **Nulidad** del Acta de Nacimiento de **David Pacheco Ortiz**, registrado en el acta de nacimiento 53, de fecha 05, cinco de abril de 2004, dos mil cuatro, del Libro 01 uno, visible a foja 124389, levantada por el Oficial 01 del Registro Civil de Frontera Hidalgo, Chiapas, y como consecuencia la anulación de la inscripción asentada en el acta de nacimiento número **53 David Pacheco Ortiz**, de fecha 05 cinco de abril de 2004, dos mil cuatro, del Libro 01 uno, visible a foja 124389, levantada por el Oficial 01 del Registro Civil de Frontera Hidalgo, Chiapas.- **Tercero.-** Se absuelve a **Alfredo de la Cruz Cordero**, de lo demandado y responsabilidad civil alguna puesto que tiene a su favor la presunción legal señalada en los artículos 49 y 66, del Código Civil.- **Cuarto.-** Se ordena publicar los puntos resolutivos de esta Sentencia, por dos veces

consecutivas en el Periódico Oficial del Estado, hecho lo anterior, pasado tres meses, a partir de la última publicación en el Periódico Oficial, a no ser que el actor otorgue fianza, ejecútese la Sentencia, con fundamento en el artículo 621, del Código de Procedimientos Civiles para el Estado, por cuanto que los demandados **Mariana Pacheco Ortiz y David Santiago Ramírez**, fueron emplazados por Edictos. **Quinto.-** No ha lugar a hacer condena en costas en esta instancia. **Sexto.- Notifíquese personalmente.** Así lo resolvió, mandó y firma la ciudadana Licenciada **Rosa Elena Arreola Machuca**, Juez Segundo de lo Familiar del Distrito Judicial de Tapachula, por ante la ciudadana Licenciada **Adelina Sánchez Torres**, Primera Secretaria de Acuerdos, con quien actúa y da fe al calce de dos firmas ilegibles.

Tapachula de Córdoba y Ordoñez, Chiapas; a 01 de diciembre 2008.

Lic. Adelina Sánchez Torres, Primer Secretaria de Acuerdos.- Rúbrica.

Primera Publicación

**Publicación No. 551-C-2008**

**Edicto**

**Juzgado Primero del Ramo Civil Tuxtla**

**C. Juan Carlos Camacho Gómez.**

En donde se encuentre:

En el expediente número 955/2007, relativo al Juicio **Especial Hipotecario**, promovido por **Víctor René Pacheco de los Santos**, por su propio derecho, en contra de **Juan Carlos**

**Camacho Gómez y Socorro Alfaro Cruz**, por auto de fecha 29 de octubre del año en curso y en términos del precepto legal 121, fracción II, del Código de Procedimiento Civiles del Estado, se ordenó que el codemandado **Juan Carlos Camacho Gómez**, sea emplazado por medio de Edictos que deben publicarse por 03 tres veces consecutivas, en el Periódico Oficial del Estado y en uno de los periódicos de mayor circulación en el Estado a elección del promovente, en el cual se le haga saber que **dentro del plazo de 09, nueve días que comenzará a contar a partir de la última publicación de los presentes Edictos, dé contestación a la demanda instaurada en su contra, apercibiéndosele que en caso de no contestarla dentro del término concedido, se le tendrá, por precluido su derecho y se decretará su rebeldía en el presente Juicio, se le previene también para que señale domicilio en esta Ciudad para oír y recibir notificaciones, con el apercibimiento que en caso contrario y en términos de lo que dispone el artículo 615, de la Ley Adjetiva Civil, todas las notificaciones que en adelante recaigan en el pleito y cuantas citaciones deban hacersele, se le notificarán por listas de Acuerdos y Estrados de este Juzgado. Salvo casos de excepción, en términos del artículo 617, del ordenamiento legal antes invocado.**

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a 12 de noviembre de 2008.

Atentamente

C. Secretaria de Acuerdos, Lic. Brenda Lucía Duque de Estrada Aguilar.- Rúbrica.

Primera Publicación

**Publicación No. 552-C-2008**

**Aviso Notarial:**

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 845, del Código de Procedimientos Civiles Vigente en el Estado, hago constar que por escritura número **31,717 Libro 943**, otorgada ante mi fe, con fecha **27 de noviembre de 2008**, se inició la tramitación de la Sucesión Intestamentaria de la extinta señora **María Antonieta Ocaña Hernández**, y que en tal instrumento los señores **Romeo Alegría Palacios, María Antonieta, Argelia Guadalupe y Romeo** todos de apellidos **Alegría Ocaña**, aceptaron la herencia instituída a su favor y designaron para desempeñar el **cargo de albacea al señor Romeo Alegría Palacios**, manifestando que formulará el inventario de los bienes de la herencia.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; diciembre 02 de 2008.

Lic. Donaciano Martínez Anza, Notario Público No. 59 del Estado.- Rúbrica.

Primera Publicación

**Publicación No. 553-C-2008**

**Aviso Notarial:**

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 845, del Código de Procedimientos Civiles Vigente en el Estado, hago constar que por escritura número **31,707 Libro 943**, otorgada ante mi fe, con fecha **26 de noviembre de 2008**, se inició la tramitación de la Sucesión Testamentaria de la extinta señora **Christiane Margaret Ernst Grossmann de Pohlenz**, y que en tal instrumento las señoras **Marion, Jenifer Christel, Gabriele Angélica y Gertrude Esther** todas de apellidos **Pohlenz Ernst**, aceptaron la herencia instituída a su favor y designaron para desempeñar el **cargo de albacea al señor Agustín Villarreal Budnik**, manifestando que formulará el inventario de los bienes de la herencia.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; diciembre 02 de 2008.

Lic. Donaciano Martínez Anza, Notario Público No. 59 del Estado.- Rúbrica.

Primera Publicación



# Periódico Oficial

DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE  
**CHIAPAS**

## DIRECTORIO

**NOE CASTAÑON LEON**  
SECRETARIO DE GOBIERNO

**CARLOS ENRIQUE MARTINEZ VAZQUEZ**  
DIRECTOR DE ASUNTOS JURIDICOS

**MANUEL DE JESUS ORTIZ SUAREZ**  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE GOBERNACION

**VICENTE ANTONIO MORALES AHUMADA**  
JEFE DE LA OFICINA DE PUBLICACIONES OFICIALES

DOMICILIO: PALACIO DE GOBIERNO, 2º PISO  
AV. CENTRAL ORIENTE  
COLONIA CENTRO, C.P. 29000  
TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS.

periodicpf@secgobierno.chiapas.gob.mx  
TEL.: (961) 6 - 13 - 21 - 56

IMPRESO EN:

