



Periódico Oficial



ORGANO DE DIFUSION OFICIAL
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS

SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

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

Tomo III Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, México. Miércoles 01 de Agosto de 2012 No. 381

INDICE



Publicaciones Estatales:

Páginas

Pub. No. 3390-A-2012	Edicto de notificación formulado por la Secretaría de la Función Pública, relativo al Procedimiento Administrativo número 048/DPA-CA/2010, instaurado en contra del C. Óscar Luis Santos Orozco. (Segunda Publicación).	3
Pub. No. 3391-A-2012	Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas.	5
Pub. No. 3392-A-2012	Acuerdo de la Secretaría de Transportes, mediante el cual de conformidad a lo establecido por el artículo 14, segundo párrafo de la Ley de Transporte del Estado de Chiapas, se ordena la publicación de otorgamiento de concesión.	30
Pub. No. 3393-A-2012	Acuerdo No. PGJE/008/2012, emitido por la Procuraduría General de Justicia del Estado, por el que se crea una Fiscalía del Ministerio Público en la Comunidad de Rodolfo Figueroa del Municipio de Belisario Domínguez, adscrita a la Fiscalía de Distrito Istmo-Costa.	32

Pub. No. 3394-A-2012	Acuerdo No. PGJE/007/2012, emitido por la Procuraduría General de Justicia del Estado, Por el que se delegan facultades al Director General de implementación y Operación del Sistema Procesal Penal Acusatorio en la Procuraduría General de Justicia del Estado.	34
Pub. No. 3395-A-2012	Convenio de Coordinación en materia de reasignación de recursos que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Turismo y por la otra parte El Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas.	37
Pub. No. 3396-A-2012	Tasa de Porcentajes de Recargos Estatales aplicables para el mes de agosto del año 2012.	53
Pub. No. 3397-A-2012	Edicto de Notificación Formulado por la Secretaría de la Función Pública, relativo al Procedimiento Administrativo número 065/DPA-CB/2010, instaurado en contra del C. Rodolfo Isaac Morales Sánchez. (Primera Publicación)	53
Publicaciones Municipales:		
Pub. No. 0135-C-2012	Reglamento de la Administración Pública Municipal de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.	59
Avisos Judiciales y Generales:		157-172

Publicaciones Estatales:

Publicación No. 3390-A-2012

Expediente: 048/DPA-CA/2010

EDICTO

**C. ÓSCAR LUIS SANTOS OROZCO.
EN DONDE SE ENCUENTRE**

En cumplimiento a lo ordenado en Auto de esta misma fecha, dictado en el Procedimiento Administrativo número 048/DPA-CA/2010, instruido en su contra y con fundamento en los Artículos 14, 16, 108 parte in fine, 109, fracción III y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 79 y 80 fracción III de la Constitución Política del Estado de Chiapas; 30 fracciones XXIII, XXXII y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; 1°, 2°, 3° fracción III, 44, 60, 62 fracción I y demás relativos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas; 15 y 17 fracciones IV, VI, y VII del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; se ordena su notificación por medio de **EDICTOS**, para efecto de que Usted comparezca a Audiencia de Ley **EL DÍA 15 QUINCE DE AGOSTO DE 2012 DOS MIL DOCE, A LAS 10:00 DIEZ HORAS**, en las oficinas que ocupa la Dirección de Responsabilidades, ubicadas en Boulevard Belisario Domínguez, No. 1713, Planta Baja, Esquina 16a. Poniente Sur, Colonia Xamaipak de esta Ciudad Capital, en la Mesa de Trámite número 02. Es necesaria su comparecencia, en atención a que del estudio del expediente al rubro citado, se concluye fundadamente que existen suficientes elementos que permiten presumir la comisión de irregularidades en el desempeño del servicio público, mismas que vulneran el contenido del Artículo 45 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas, en su fracción V, siendo atribuibles a Usted, con categoría de Enlace "D" y puesto de Asesor Municipal, adscrito a la Delegación Motozintla del Instituto Chiapas Solidario (se comprueba con el memorándum No. ICS/UAA/84/2007 de 30 de noviembre de 2007, signado por el C.P. Juan Carlos Vera Zaragoza, Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo del Instituto Chiapas Solidario, el cual corre agregado en autos a foja 13; así como con el oficio número ICS/UAA/A247/2009 de 5 de noviembre de 2009, signado por Williams de los Santos Cruz, Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo del Instituto Chiapas Solidario, mismo que se encuentra glosado en las piezas procesales a foja 38), toda vez que faltó a los principios de legalidad y honradez a los que estaba obligado como servidor público, infringiendo con ello la fracción V del Artículo 45 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas; de acuerdo a lo siguiente:

No observó buena conducta en su empleo puesto que como consta de autos, específicamente en el Memorándum No. SFP/S'SAP/DAD "A"/CISDS/129/2009, de 2 dos de diciembre de 2009 dos mil nueve, suscrito por el C.P. Benito Martín Díaz Ballinas, Contralor Interno en la entonces Secretaría de Desarrollo Social, (el cual corre agregado en autos a foja 05 cinco), así como del oficio s/n de 23 de octubre de 2009, signado por el Ing. Carlos Manuel Alcocer Sélem, Coordinador General de Servicios Escolares de la Universidad Autónoma de Yucatán, "**la carta de pasante a nombre de Óscar Luis Santos Orozco es apócrifa, ya que esa licenciatura no se imparte en esa Universidad y los nombres de los firmantes no corresponden a ningún directivo, ni los encabezados de dicha carta**", (corre glosada en autos a foja 35); en consecuencia, Usted presentó una carta de pasante apócrifa para ingresar a laborar, cobrando sus salarios íntegros; en consecuencia, los salarios que cobró por dicha plaza resultan indebidos, puesto que los obtuvo ilegalmente, causando con dicha conducta un daño patrimonial al

erario público estatal por la cantidad de \$396,669.19 (trescientos noventa y seis mil, seiscientos sesenta y nueve pesos 19/100 M.N.), importe que corresponde a los salarios cobrados indebidamente por Usted, durante los ejercicios 2007, 2008, 2009 hasta la 1ª quincena de abril de 2010 según constancias de percepciones, las cuales obran en autos a fojas 53 a 56.

De tal suerte que, es claro que Usted, faltó a los principios de legalidad y honradez a los que estaba obligado en el desempeño de sus funciones como servidor público, por lo que desde la óptica de este órgano administrativo, transgredió con su conducta el artículo 45 fracción V de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas, mismo que literalmente reza:

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas:

“**Artículo 45.-** Para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban ser observadas en el servicio público, independientemente de las obligaciones específicas que correspondan al empleo, cargo o comisión, todo servidor público, sin perjuicio de sus derechos laborales, tendrá las siguientes obligaciones de carácter general:

- I. A la IV.- ...
- V. Observa buena conducta en su empleo, cargo o comisión...”
- VI. A la XXII...”

Hago de su conocimiento que la Audiencia de Ley se llevará a cabo concurra Usted o no, y se le apercibe para que en caso de no comparecer a la misma, precluirá su derecho para ofrecer pruebas y formular alegatos en el presente procedimiento; asimismo tiene derecho a ofrecer pruebas, las cuales se desahogarán en la misma, por lo que se le previene para que aquellas que necesiten preparación deberá ofrecerlas y prepararlas con toda anticipación, apercibido que de no hacerlo serán declaradas desiertas, asimismo se le hace saber su derecho de alegar en la misma lo que a sus intereses convenga, por sí, por medio de un defensor o persona de su confianza, que designe en la misma audiencia; y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 y 87 del Código de Procedimientos Penales del Estado de Chiapas, aplicado supletoriamente a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas se le previene que deberá señalar domicilio ubicado en esta Ciudad, para que se le hagan las notificaciones, citaciones, requerimientos o emplazamientos que procedan, asimismo deberá informar de los cambios de domicilio o de la casa que designó para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibiéndole que de no dar cumplimiento a ello, las notificaciones, citaciones, requerimientos o emplazamientos se le harán por estrados de esta Dirección; quedando a su disposición los autos del procedimiento administrativo en los archivos de esta Dirección, donde pueden ser consultados en día y hora hábil para que se instruya de ellos.

Por otra parte considerando que la Ley que Garantiza la Transparencia y el Derecho a la Información Pública en el Estado de Chiapas, exige a los sujetos obligados a hacer públicas las resoluciones de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, que hayan causado estado, de conformidad a lo preceptuado por los artículos 3º fracción III, 33, 35 y 37 de la ley en cita; 26 de su reglamento, se le solicita que al momento de comparecer a la audiencia, manifieste su aprobación para que se incluya su nombre y datos personales en la publicación de la resolución que se emita en el

presente asunto, la cual se publicará en el Portal de Transparencia administrado por la Unidad de Acceso a la Información Pública, una vez que la resolución anteriormente mencionada haya causado estado, en el entendido que de no hacer manifestación alguna, conlleva su negativa, por lo cual la publicación se realizará con la supresión de su nombre y datos personales, quedando a disposición del público para su consulta, así como cuando sea solicitado de acuerdo al procedimiento establecido para el acceso a la información pública del Estado de Chiapas.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a 02 de julio de 2012.

ATENTAMENTE

LIC. DANIEL EDUARDO CÓLEX GUZMÁN, DIRECTOR DE RESPONSABILIDADES.- SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.- Rúbrica

Segunda Publicación

Publicación No. 3391-A-2012

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

Los CC. Integrantes de la Junta de Gobierno del Organismo denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas, en ejercicio de las facultades que nos confieren el artículo 24 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas, y 16 fracción VII del Decreto por el que se crea el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas; y,

Considerando

Que una de las prioridades de este Gobierno, es la instrumentación de políticas públicas que permitan la modernización integral y permanente del marco jurídico que regula las acciones del Estado, principalmente de aquellas en las que las autoridades sustentan su actuar y ejercen sus atribuciones frente a los ciudadanos, con la finalidad de dar certeza jurídica a las primeras y garantizar a estos últimos el respeto a la legalidad, al estado de derecho, y en general, a sus derechos fundamentales.

Así, la presente Administración ha llevado a cabo diversas acciones con el propósito de mejorar la funcionalidad de las instituciones públicas, promoviendo ante el Órgano Legislativo del Estado, iniciativas a través de las cuales se fortalece la gestión gubernamental y el servicio público, bajo los principios de transparencia, legalidad, eficacia, disciplina del gasto y la debida rendición de cuentas, que permiten hoy en día, contar con instituciones sólidas y confiables, algunas renovadas desde su denominación hasta sus atribuciones, con mejor funcionamiento y mayor calidad en los servicios.

Es por ello que mediante Decreto número 209, publicado en el Periódico Oficial No. 034, Tomo III, de fecha 27 de junio de 2007, se crea el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas, como un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, cuyo objeto fundamental es el de fomentar el bienestar familiar y promover el desarrollo de la comunidad; así como proporcionar atención a grupos vulnerables y ejecutar acciones tendientes a la protección y desarrollo de los mismos, en el marco de integración y fortalecimiento del núcleo familiar.

Congruente con lo anterior, se reformaron diversas disposiciones del Decreto por el que se crea el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas, a través del Decreto No. 232, publicado en el Periódico Oficial No. 164, Tomo III, de fecha 13 de mayo de 2009, estableciendo entre otras cosas, la sectorización del Organismo Público a la Secretaría de Desarrollo Social, actualmente, Secretaría de Desarrollo y Participación Social, de acuerdo a la reforma a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, a través del Decreto No. 232, publicado en el Periódico Oficial No. 233, Tomo III, de fecha 15 de mayo de 2010.

En tal contexto, a la fecha, se han realizado cambios a la estructura del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas, con el objeto de fortalecer los servicios de asistencia social para fomentar el bienestar familiar y proporcionar atención a los grupos vulnerables, mediante programas sustentables que permitan cambiar las condiciones actuales que impiden su desarrollo integral en el Estado; para ello, se requiere la actualización del marco jurídico que rija su interior, además de dotarlo de la normatividad que refleje su estructura orgánica; así como regular su funcionamiento y organización interna, y establecer las atribuciones de los Titulares de los Órganos Administrativos que lo integran, por lo que resulta necesario la emisión de su Reglamento Interior, el cual será el instrumento que otorgue certeza y certidumbre jurídica en su actuación, para cumplir con mayor eficacia y eficiencia, los asuntos que le corresponde en términos de su Decreto de Creación.

Por los fundamentos y consideraciones antes expuestos, los CC. Integrantes de la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas, tienen a bien expedir el siguiente:

**Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo
Integral de la Familia del Estado de Chiapas**

**Título Primero
Disposiciones Generales**

**Capítulo Único
Del Ámbito de Competencia**

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

Artículo 2°.- El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas, es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal, sectorizado a la Secretaría de Desarrollo y Participación Social, con personalidad jurídica y patrimonio propios, mismo que le corresponde el despacho de los asuntos que le encomienda su Decreto de Creación, el presente Reglamento Interior y demás disposiciones aplicables dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 3°.- El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas, tiene como objetivo principal, fomentar el bienestar familiar y promover el desarrollo de la comunidad; así como proporcionar atención a grupos vulnerables y ejecutar acciones tendientes a la protección y desarrollo de los mismos, en el marco de integración y fortalecimiento del núcleo familiar.

Artículo 4°.- El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas, en coordinación con los Organismos de la Administración Pública Estatal, Gobierno Federal y Municipal, impulsarán los objetivos contemplados en el Plan Estatal de Desarrollo, en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo.

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

- I. **Ejecutivo del Estado:** Al Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas.
- II. **DIF-Chiapas:** Al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas.
- III. **Junta de Gobierno:** Al Órgano Supremo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas.
- IV. **Dirección General:** A la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas.
- V. **Director General:** Al Titular del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas.
- VI. **Órganos Administrativos:** A la Dirección General, Unidades, Coordinaciones, Direcciones, Procuraduría de la Familia y Adopciones, Delegaciones y demás Órganos Administrativos que forman parte de la estructura orgánica del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas.
- VII. **Decreto de Creación:** Al Decreto por el que se crea el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas, publicado en el Periódico Oficial No.034, Tomo III, de fecha 27 de junio de 2007 y su reforma publicada en el Periódico Oficial No. 164, Tomo III, de fecha 13 de mayo de 2009.
- VIII. **Reglamento Interior:** Al Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas.
- IX. **Asistencia Social:** Conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo; consistentes en la protección de

personas en estado de necesidad, indefensión y desventaja física y social, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva. Comprende acciones de promoción, previsión, prevención, protección y rehabilitación.

Artículo 6°.- Los Titulares de los Órganos Administrativos que integran el **DIF-Chiapas**, implementarán acciones para la protección, custodia, resguardo y conservación de los archivos a su cargo, en los términos de la Ley que Garantiza la Transparencia y el Derecho a la Información Pública para el Estado de Chiapas.

Título Segundo
De la Organización del DIF-Chiapas y
Atribuciones del Director General

Capítulo I
De la Estructura Orgánica del DIF-Chiapas

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

- I. Dirección General.
 - a) Unidad de Apoyo Administrativo.
 - b) Unidad de Planeación.
 - c) Comisaría.
 - d) Unidad de Apoyo Jurídico.
 - e) Unidad de Informática.
 - f) Unidad de Giras e Imagen Institucional.
 - g) Coordinación de Enlace Interinstitucional.
- II. Dirección de Profesionalización y Desarrollo de Modelos.
- III. Dirección de Atención a Grupos Vulnerables y Asistencia en Salud.
- IV. Dirección de Atención a la Infancia y a la Adolescencia.
- V. Dirección de Seguridad Alimentaria.
- VI. Procuraduría de la Familia y Adopciones.
- VII. Coordinación Operativa de Centros Asistenciales.
 - a) Albergue La Esperanza.
 - b) Centro de Recuperación Nutricional.
 - c) Casa Hogar para Ancianos I.
 - d) Casa Hogar para Ancianos II.

- e) Centro de Desarrollo Infantil.
- f) Albergue Temporal Para Las Mujeres Víctimas de Maltrato.
- g) Albergue Temporal Para Menores Migrantes.
- h) Casa Hogar Infantil.
- i) Centro de Atención a Niñas, Niños y Jóvenes Migrantes.
- j) Velatorio "La Piedad".

VIII. Coordinación de Delegaciones.

- a) Delegación I Metropolitana.
- b) Delegación II Valles Zoque.
- c) Delegación III Mezcalapa.
- d) Delegación IV De los Llanos.
- e) Delegación V Altos Tsotsil-Tseltal.
- f) Delegación VI Frailesca.
- g) Delegación VII De los Bosques.
- h) Delegación VIII Norte.
- i) Delegación IX Istmo Costa.
- j) Delegación X Soconusco.
- k) Delegación XI Sierra Mariscal.
- l) Delegación XII Selva Lacandona.
- m) Delegación XIII Maya.
- n) Delegación XIV Tullijá Tseltal Chol.
- o) Delegación XV Meseta Comiteca Tojolabal.

IX. Órgano Desconcentrado.

Instituto de Medicina Preventiva.

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

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

Artículo 10.- El desempeño de los servidores públicos del **DIF-Chiapas**, se regirá por los principios de Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad y Eficiencia, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 11.- El **DIF-Chiapas**, a través de su estructura orgánica, conducirá y desarrollará sus atribuciones de manera planeada y programada, con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades que establezca el Plan Estatal de Desarrollo, su Decreto de Creación, el presente Reglamento Interior, el Ejecutivo del Estado y demás disposiciones aplicables.

Capítulo II
De las Atribuciones del Director General

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

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

- I. Representar legalmente al **DIF-Chiapas** en el ámbito de su competencia, ante toda clase de autoridades, organismos, instituciones y personas públicas o privadas, nacionales e internacionales.

La representación a que se refiere esta fracción, comprende el ejercicio de todo tipo de acciones y constituye una representación amplísima.
- II. Vigilar que las acciones de asistencia social competencia del **DIF-Chiapas**, se realicen de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos;
- III. Celebrar y suscribir convenios, contratos y demás actos administrativos, relacionados con los asuntos competencia del **DIF-Chiapas**.
- IV. Conocer y resolver los asuntos de carácter administrativo y laboral relacionados con la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del **DIF-Chiapas**.
- V. Otorgar las vacaciones, identificaciones oficiales e incidencias del personal adscrito al **DIF-Chiapas**.
- VI. Expedir constancias y certificar documentos oficiales que obren en los archivos del **DIF-Chiapas**.
- VII. Convocar a reuniones de trabajo al personal adscrito en los diferentes Órganos Administrativos del **DIF-Chiapas**.
- VIII. Vigilar que se ejecuten con eficiencia las actividades técnicas administrativas y financieras del **DIF-Chiapas**.
- IX. Participar en las comisiones, congresos, consejos, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en el ámbito de la competencia del **DIF-Chiapas**.
- X. Designar al personal que requiere para el despacho de los asuntos competencia del **DIF-Chiapas**.
- XI. Impulsar acciones tendentes a promover la capacitación y actualización de los servidores públicos adscritos al **DIF-Chiapas**.
- XII. Vigilar que los programas y proyectos en coordinación con las instancias correspondientes se realicen de conformidad a los lineamientos establecidos.

- XIII. Vigilar que las sanciones a que se hagan acreedores los servidores públicos adscritos al **DIF-Chiapas**, se apliquen conforme a la legislación correspondiente.
- XIV. Otorgar servicios de asistencia social y jurídica gratuita, para contribuir al bienestar de la población específicamente a la familia, a los menores en estado de abandono, ancianos desamparados, personas con discapacidad y todas aquellas personas que por distintas circunstancias no puedan ejercer sus derechos, procurando su integración a la vida económica y social.
- XV. Fomentar la participación ciudadana, a través de la interrelación sistemática de actividades que en materia de asistencia social se lleven a cabo en las instituciones públicas y privadas.
- XVI. Acordar con los DIF Municipales, la ejecución de actividades tendientes a conocer la demanda de los servicios asistenciales para atender oportunamente a los grupos vulnerables.
- XVII. Planear acciones de integración e inclusión, protección y desarrollo de individuos, grupos y familias en estado o en riesgo de vulnerabilidad, marginación e indefensión, en el ámbito de su competencia.
- XVIII. Fomentar el desarrollo de acciones con los Organismos Públicos del Ejecutivo del Estado, los Gobiernos Municipales y los sectores social y privado, a favor de los grupos vulnerables.
- XIX. Contribuir con la autoridad competente, para la protección de los derechos de la familia y grupos vulnerables, en los procedimientos civiles y familiares en que tengan interés, de acuerdo con la Ley correspondiente.
- XX. Impulsar programas de bienestar para los grupos vulnerables en el Estado.
- XXI. Promover con instituciones de asistencia pública y privada y organismos a fines, la prestación de servicios en beneficio de la familia y los grupos vulnerables.
- XXII. Establecer estrategias de difusión y comunicación, para dar a conocer a la población chiapaneca las acciones realizadas por el **DIF-Chiapas**.
- XXIII. Promover que las acciones administrativas y técnicas de los Centros Asistenciales y Delegaciones, se efectúen de conformidad con la legislación aplicable.
- XXIV. Implementar en el **DIF-Chiapas**, programas de formación, desarrollo y políticas en materia de profesionalización de la asistencia social y de recursos humanos, de conformidad con la legislación aplicable.
- XXV. Promover la profesionalización, estudios e investigaciones, en materia de prestación de servicios de asistencia social, para el desarrollo institucional del **DIF-Chiapas**, Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia y Organizaciones de la Sociedad Civil en la Entidad.
- XXVI. Impulsar acciones que contribuyan al diseño, implementación, evaluación y actualización de modelos de atención de asistencia social en la Entidad.

XXVII. Las demás atribuciones que le sean encomendadas por el Ejecutivo del Estado, la Junta de Gobierno; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

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

- I. Emitir y/o establecer las normas, políticas y procedimientos aplicables en las acciones administrativas y en materia de Asistencia Social en el Estado.
- II. Celebrar o suscribir contratos, convenios y demás actos jurídicos relacionados con los asuntos competencia del **DIF-Chiapas**.
- III. Emitir documentos administrativos para el suministro y control de los recursos del **DIF-Chiapas**.
- IV. Presentar a la Junta de Gobierno para su aprobación, los programas y proyectos en materia de asistencia social, rehabilitación e integración social, competencia del **DIF-Chiapas**.
- V. Presentar a la Dependencia Normativa, previa aprobación de la Junta de Gobierno, el Anteproyecto del Presupuesto de Egresos, Programa Operativo Anual, la Cuenta de la Hacienda Pública y Proyectos de Tecnologías de Información.
- VI. Presentar a la Junta de Gobierno para su aprobación y análisis, el balance anual, los estados financieros e informes generales y especiales, competencia del Organismo, previo informe del comisario público.
- VII. Otorgar el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal adscrito al **DIF-Chiapas**.
- VIII. Presentar a la Junta de Gobierno para su aprobación, los proyectos de Reglamento Interior y Manuales Administrativos del **DIF-Chiapas**.
- IX. Presentar a la Junta de Gobierno para su aprobación la celebración de convenios, contratos o acuerdos que impliquen traslación de dominio, aceptación y remisión de obligaciones patrimoniales que sea necesario para el buen funcionamiento del Organismo.
- X. Presentar a la Junta de Gobierno, los Proyectos de fortalecimiento de las estructuras orgánicas y plantilla de plazas del **DIF-Chiapas**.
- XI. Presentar a la Junta de Gobierno para su aprobación, las iniciativas de Leyes, Decretos, Acuerdos, Reglamentos y demás disposiciones jurídicas, en materia de Asistencia Social, competencia del **DIF-Chiapas**.
- XII. Comparecer ante el Congreso del Estado, para informar sobre la situación que guarda el **DIF-Chiapas** en la Entidad o cuando se discuta una Ley o Reglamento que le concierna a este Organismo.

- XIII. Desempeñar las comisiones que la Junta de Gobierno le encomiende e informar el resultado de las mismas.
- XIV. Proponer a la Junta de Gobierno, las políticas de comunicación social y de las relaciones públicas del **DIF-Chiapas**, con Organismos Públicos y Privados a nivel Federal Estatal o Municipal.
- XV. Presentar a la Junta de Gobierno para su autorización, la creación de Comités y Subcomités de apoyo.
- XVI. Informar a la Junta de Gobierno de la situación que guarda el **DIF-Chiapas**.
- XVII. Proponer a la Junta de Gobierno para su aprobación, los planes, programas, subprogramas, estrategias, estudios y proyectos de asistencia social a cargo del **DIF-Chiapas**.
- XVIII. Representar a la Junta de Gobierno en las acciones que lleva a cabo el **DIF-Chiapas**, a nivel Federal, Estatal y Municipal.
- XIX. Otorgar, sustituir y revocar toda clase de poderes, de conformidad con la legislación aplicable.
- XX. Implementar modelos y redes de atención en beneficio de los grupos vulnerables y de la familia en el Estado.
- XXI. Imponer las sanciones administrativas y laborales que procedan, conforme a las disposiciones legales aplicables.
- XXII. Otorgar por escrito a servidores públicos subalternos, poderes para realizar actos y suscribir documentos específicos, que conforme a este Reglamento Interior, sean atribuciones de los Titulares de los Órganos Administrativos del **DIF-Chiapas**.
- XXIII. Establecer las políticas públicas de asistencia social que promuevan el desarrollo integral de la familia en el Estado, para combatir las causas y efectos de vulnerabilidad en coordinación con los Sistemas Municipales y Organismos Públicos y Privados.
- XXIV. Vigilar que los Centros Asistenciales procuren el bienestar social de las personas que se encuentren en vulnerabilidad en el Estado.
- XXV. Las demás atribuciones que le sean encomendadas por el Ejecutivo del Estado, la Junta de Gobierno; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Título Tercero
De los Órganos Administrativos del DIF-Chiapas

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

Artículo 15.- Para el despacho de los asuntos competencia del **DIF-Chiapas**, los Titulares de las Unidades, Direcciones, Procuraduría y Coordinaciones, tendrán las atribuciones generales siguientes:

- I. Acordar con el Director General, la resolución, trámite y despacho de los asuntos de su competencia e informar el avance de los mismos.
- II. Presentar al Director General las normas, políticas y procedimientos en la materia que corresponda.
- III. Proponer al Director General, las iniciativas de Leyes, Decretos, Acuerdos, Reglamentos y demás disposiciones jurídicas y administrativas, en materia de su competencia.
- IV. Establecer sistemas de control técnicos-administrativos en las acciones competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.
- V. Vigilar que las acciones competencia de los Órganos Administrativos a su cargo, se realicen de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos.
- VI. Convocar a reuniones de trabajo al personal adscrito en los diferentes Órganos Administrativos a su cargo.
- VII. Vigilar que se ejecuten con eficiencia las actividades técnicas, administrativas y financieras de los Órganos Administrativos a su cargo.
- VIII. Proponer el Anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos y el Programa Operativo Anual, de los Órganos Administrativos a su cargo.
- IX. Vigilar el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento de los Órganos Administrativos a su cargo.
- X. Proporcionar los documentos, opiniones e informes de su competencia que les sean solicitados por el Director General o por los Órganos Administrativos que conforman al **DIF-Chiapas**.
- XI. Proponer al Director General, el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal a su cargo.
- XII. Otorgar las vacaciones e incidencias del personal a su cargo.
- XIII. Comunicar al personal a su cargo, las remociones o cambios de adscripción a que sean sometidos.

- XIV. Proponer el fortalecimiento de estructura orgánica y de plantilla de plazas a su cargo.
- XV. Desempeñar e informar el resultado de las comisiones y representaciones que le sean encomendadas por el Director General, en el ámbito de su competencia.
- XVI. Proponer proyectos de elaboración o actualización de las atribuciones, funciones, procedimientos y servicios para integrar el Reglamento Interior y Manuales Administrativos del **DIF-Chiapas**.
- XVII. Vigilar que las actividades sean ejecutadas con eficacia por el personal adscrito en cada uno de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XVIII. Designar al personal que requiere para el despacho de los asuntos, competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XIX. Participar en las comisiones, congresos, consejos, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en el ámbito de su competencia.
- XX. Proponer la celebración de acuerdos y convenios de colaboración con organismos gubernamentales, no gubernamentales y sociales, nacional e internacional, para el fortalecimiento de los servicios que proporciona el **DIF-Chiapas**.
- XXI. Proponer y participar en cursos de capacitación y conferencias que se impartan al personal adscrito al **DIF-Chiapas**.
- XXII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, les sean encomendadas por el Director General; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Capítulo II
De la Integración de las Unidades, Coordinación Editorial e
Imagen Institucional y Coordinación de Enlace Interinstitucional, y
Atribuciones de sus Titulares

Artículo 16.- La Unidad de Apoyo Administrativo, tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Área de Recursos Humanos.
- b) Área de Recursos Financieros.
- c) Área de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Artículo 17.- El Titular de la Unidad de Apoyo Administrativo, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones administrativas en materia de recursos humanos, financieros y materiales, establecida en la normatividad vigente.
- II. Presentar para firma del Director General, los documentos administrativos, para el suministro y control de los recursos humanos, financieros y materiales del **DIF-Chiapas**.

- III. Participar en la suscripción de convenios, contratos y toda clase de actos administrativos, relacionados con los asuntos de su competencia.
- IV. Generar los movimientos nominales del personal adscrito al **DIF-Chiapas** para su trámite ante la instancia normativa correspondiente.
- V. Vigilar que la nómina de sueldos del personal adscrito al **DIF-Chiapas**, cumpla con la normatividad establecida.
- VI. Proponer al Director General, el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y de la plantilla de plazas del personal adscrito al **DIF-Chiapas**.
- VII. Proponer al Director General, el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal adscrito al **DIF-Chiapas**.
- VIII. Comunicar la remoción, promoción y cambio de adscripción del trabajador adscrito al **DIF-Chiapas**.
- IX. Vigilar en el ámbito de su competencia el cumplimiento a la ejecución de medidas disciplinarias y administrativas, a que se haga acreedor el personal adscrito al **DIF-Chiapas**.
- X. Generar la información presupuestal y contable del **DIF-Chiapas** en las formas y términos establecidos por las instancias normativas correspondientes.
- XI. Vigilar que la documentación soporte de las erogaciones realizadas con el presupuesto autorizado al **DIF-Chiapas**, cumplan con la normatividad establecida.
- XII. Proveer de recursos humanos, financieros, materiales y servicios a los Órganos Administrativos que conforman el **DIF-Chiapas** conforme a las necesidades y presupuesto autorizado aplicando la normatividad vigente.
- XIII. Conocer y resolver los asuntos de carácter administrativo y laboral, relacionados con la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del **DIF-Chiapas**.
- XIV. Otorgar las identificaciones oficiales del personal adscrito al **DIF-Chiapas**.
- XV. Vigilar dentro del ámbito de su competencia que las adquisiciones, abasto, conservación, mantenimiento y reparación de bienes muebles e inmuebles se apeguen a los ordenamientos legales establecidos.
- XVI. Presidir en representación del Director General, las sesiones del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles del **DIF-Chiapas**, vigilando que todos los actos que se realicen cumplan con la normatividad aplicable.
- XVII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Director General; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 18.- La Unidad de Planeación, tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Área de Programación y Seguimiento Presupuestal.
- b) Área de Seguimiento de Programas y Desarrollo Estructural.

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

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en materia presupuestaria y de planeación, en las acciones realizadas por el **DIF-Chiapas**.
- II. Proponer la integración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos y el análisis funcional de la cuenta pública del **DIF-Chiapas**.
- III. Coordinar a los responsables de las políticas públicas a cargo del sector vulnerables, en la integración del Informe de Gobierno, acorde a la normatividad establecida.
- IV. Proporcionar asesoría y capacitación técnica en materia de planeación a los Órganos Administrativos que conforman el **DIF-Chiapas**.
- V. Vigilar que las propuestas de movimientos organizacionales para la modificación de la Estructura Orgánica del **DIF-Chiapas**, se encuentren debidamente integradas.
- VI. Proponer al Director General, la planeación estratégica del **DIF-Chiapas**, con base a las líneas de acción establecidas en el Plan de Desarrollo Estatal.
- VII. Coordinar la actualización de los Manuales Administrativos del **DIF-Chiapas** en base a la normatividad.
- VIII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Director General; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 20.- El Titular de la Unidad de Apoyo Jurídico, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Representar legalmente al **DIF-Chiapas**, ante todo tipo de autoridades judiciales, administrativas, laborales, militares, fiscales, aduanales, del fuero Federal, Estatal o Municipal; así como ante Comisiones de Derechos Humanos, sociedades, asociaciones y particulares en los procedimientos de cualquier índole, con las facultades generales y especiales de un mandato para pleitos y cobranzas y actos de administración y dominio.

La representación a que se refiere esta fracción, comprende el desahogo de todo tipo de pruebas, promoción de incidentes, rendición de informes, presentación de recursos o medios de impugnación en cualquier acción o controversia, ante cualquier autoridad y constituye una representación amplísima.

- II. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas, en las acciones de los Órganos Administrativos que conforman el **DIF-Chiapas**.
- III. Participar en la celebración y suscripción de convenios, contratos y demás actos jurídicos, competencia del **DIF-Chiapas**.
- IV. Vigilar que la compilación y difusión de las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y demás normas jurídicas relacionadas con las atribuciones del **DIF-Chiapas**, se efectúe de acuerdo con los tiempos establecidos.
- V. Proponer al Director General, proyectos de elaboración o actualización del Reglamento Interior del **DIF-Chiapas**.
- VI. Proporcionar asesoría jurídica a los Órganos Administrativos que conforman el **DIF-Chiapas**.
- VII. Proponer al Director General, proyectos de iniciativas de Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares, Lineamientos y demás disposiciones legales, competencia del **DIF-Chiapas**.
- VIII. Expedir constancias y certificar documentos oficiales que obren en los archivos del **DIF-Chiapas**.
- IX. Vigilar que la actualización del marco jurídico del **DIF-Chiapas**, se efectúe de acuerdo con lo establecido en la legislación aplicable.
- X. Vigilar que los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, contengan los requisitos que señala el marco jurídico normativo.
- XI. Participar en el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles del **DIF-Chiapas** y en los procesos de licitación que se lleven a cabo en el Organismo.
- XII. Vigilar que los procesos de licitación pública, competencia del **DIF-Chiapas**, se realicen de conformidad con la legislación aplicable.
- XIII. Dictaminar las actas administrativas que se levanten a los trabajadores del **DIF-Chiapas**, derivadas de la violación a las disposiciones laborales aplicables.
- XIV. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Director General; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 21.- La Unidad de Informática, tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Área de Análisis y Desarrollo de Sistemas.
- b) Área de Soporte Informático.

Artículo 22.- El Titular de la Unidad de Informática, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer al Director General, la normatividad y los programas de desarrollo de sistemas, para contribuir en la calidad de los servicios que proporciona el **DIF-Chiapas**.
- II. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de tecnologías de la información, servicios electrónicos y de informática, en las acciones de los Órganos Administrativos que conforman al **DIF-Chiapas**.
- III. Contribuir en la remisión y otorgamiento de información, vía electrónica, con los Órganos Administrativos que conforman el **DIF-Chiapas**.
- IV. Proporcionar asesoría, capacitación y asistencia técnica en materia de tecnologías de información, al personal de los Órganos Administrativos que conforman al **DIF-Chiapas**.
- V. Establecer coordinación con las instancias normativas y participar en los Comités, Consejos y Comisiones integrados para mejoras de los servicios electrónicos, de informática y en general, los relacionados con tecnologías de la información.
- VI. Vigilar que la supervisión de la administración y operación de equipos y sistemas, instalados en los Órganos Administrativos que conforma el **DIF-Chiapas**, sea de conformidad con la normatividad establecida.
- VII. Contribuir en el otorgamiento de los servicios de Firma Electrónica Avanzada a servidores públicos del **DIF-Chiapas**, a través de los Agentes Certificadores, con base en sus obligaciones, en coordinación con la Dependencia Normativa.
- VIII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Director General, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 23.- La Unidad de Giras e Imagen Institucional, tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Área de Giras y Eventos Especiales.
- b) Área de Imagen Institucional.

Artículo 24.- El Titular de la Unidad de Giras e Imagen Institucional, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer al Director General, estrategias de difusión en los medios de comunicación electrónica de las diversas campañas de publicidad del **DIF-Chiapas**.
- II. Vigilar que los servicios de promoción y difusión de las acciones del **DIF-Chiapas**, se realicen a través de los medios electrónicos y publicidad Estatal, Nacional e Internacional contratada a terceros.

- III. Coordinar la cobertura y difusión en radio, televisión y espacios fijos, de las actividades y programas realizados por el **DIF-Chiapas**, ante las instancias correspondientes.
- IV. Fomentar la realización de trabajos y diseño de campañas de difusión de las actividades del **DIF-Chiapas**.
- V. Contribuir en la elaboración de los programas del Organismo, en materia de radiodifusión y televisión.
- VI. Proporcionar asesoría para la elaboración de mensajes informativos en materia de comunicación social.
- VII. Coordinar las giras y eventos de la Presidenta del **DIF-Chiapas** y del Director General.
- VIII. Promover mecanismos de control y vigilancia de los servicios contratados a terceros, relacionados con la difusión de las acciones realizadas por el **DIF-Chiapas**.
- IX. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Director General, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 25.- La Coordinación de Enlace Interinstitucional, tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Área de Gestión Social.
- b) Área de Campañas y Estrategias Emergentes.
- c) Área de Procuración de Fondos.

Artículo 26.- El Titular de la Coordinación de Enlace Interinstitucional, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Promover la suscripción de convenios con el sector público, social y privado a nivel Estatal, Nacional y/o Internacional, para la obtención de los objetivos establecidos en materia de desarrollo humano, para el beneficio de las clases más desprotegidas del Estado.
- II. Implementar estrategias que permitan al **DIF-Chiapas** captar recursos para el incremento de su patrimonio, en pro de la población con mayor grado de vulnerabilidad en el Estado.
- III. Proponer a la Presidenta del **DIF Chiapas** y al Director General las acciones que contribuyan al beneficio de la población con mayor grado de vulnerabilidad en el Estado.
- IV. Atender y remitir al órgano Administrativo competente, los asuntos y peticiones de población vulnerable dirigidos a la Presidenta del **DIF-Chiapas**.
- V. Colaborar con el Patronato del **DIF-Chiapas**, en la consecución de sus objetivos.
- VI. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, les sean encomendadas por el Director General; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Capítulo III

De la integración de las Direcciones, Procuraduría de la Familia y Adopciones, Coordinación Operativa de Centros Asistenciales y Coordinación de Delegaciones y Atribuciones de sus Titulares

Artículo 27.- La Dirección de Profesionalización y Desarrollo de Modelos, tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Departamento de Capacitación y Desarrollo de Modelos de Asistencia Social.
- b) Departamento de Profesionalización de la Asistencia Social.

Artículo 28.- El Titular de la Dirección de Profesionalización y Desarrollo de Modelos, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Implementar en la **DIF Chiapas** las políticas que en materia de profesionalización de la asistencia social proponga el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, de conformidad con la legislación aplicable.
- II. Implementar en el **DIF-Chiapas**, los programas de formación y desarrollo que en materia de profesionalización de recursos humanos proponga el Instituto de Profesionalización del Servidor Público, de conformidad con la legislación aplicable.
- III. Promover la profesionalización para el desarrollo institucional del **DIF-Chiapas** y de los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia de la Entidad.
- IV. Promover la profesionalización para el desarrollo institucional de las Organizaciones de la Sociedad Civil que presten servicios de asistencia social en la Entidad, sin perjuicio de las atribuciones que al efecto correspondan a otros Organismos.
- V. Proporcionar asesoría y capacitación en materia de diseño, implementación, evaluación y actualización de modelos de atención en asistencia social, al personal de los órganos administrativos del **DIF-Chiapas**, así como, al personal de las instituciones públicas y privadas de la asistencia social de la Entidad, de conformidad con la metodología propuesta por el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.
- VI. Coordinar la participación de los Órganos Administrativos que integran el **DIF-Chiapas**, en los procesos de diseño, implementación, evaluación y actualización de modelos de atención en asistencia social, conforme a las materias de sus respectivas competencias.
- VII. Promover la inscripción de las instituciones públicas y privadas de asistencia social de la Entidad en el Directorio Nacional de Instituciones de Asistencia Social a cargo del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.
- VIII. Promover la aplicación de las Normas Oficiales Mexicanas que rigen la prestación de los servicios de asistencia social en la Entidad.

- IX. Promover la supervisión, en coordinación con los Órganos Administrativos del **DIF-Chiapas** que correspondan, el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas que rigen la prestación de los servicios de asistencia social en la Entidad.
- X. Instrumentar la capacitación y adiestramiento para los trabajadores del **DIF-Chiapas**, conforme a las disposiciones legales aplicables.
- XI. Promover la capacitación, formación, actualización y profesionalización del personal que presta servicios de asistencia social en instituciones públicas y privadas de la Entidad.
- XII. Establecer y operar un sistema de gestión de recursos humanos con base en estándares de competencia propuestos por el Sistema Nacional de Competencias, con fines de certificación de validez oficial.
- XIII. Administrar el Centro Estatal de Documentación e Información de la Asistencia Social, así como, las actividades de la Red Interamericana de Información sobre Niñez y Familia.
- XIV. Promover la realización de estudios e investigaciones en materia de asistencia social, que tiendan a mejorar la prestación de los servicios asistenciales en la Entidad.
- XV. Proponer al Director General modelos de atención en asistencia social, que tengan como objeto mejorar la calidad y nivel de vida de la población vulnerable del Estado.
- XVI. Proponer al Director General, la suscripción de convenios para fortalecer el desarrollo de modelos de atención.
- XVII. Vigilar que las investigaciones, estudios técnicos y especialización para determinar las fortalezas y debilidades de los grupos vulnerables, se efectúen de conformidad con la legislación aplicable.
- XVIII. Vigilar que la evaluación de los modelos de atención en materia de desarrollo humano, se efectúen de conformidad con la legislación aplicable.
- XIX. Vigilar el funcionamiento de los Centros de Atención de las Niñas, Niños, Adolescentes y Familias en estado de vulnerabilidad establecidos en el Estado, de conformidad con la legislación aplicable.
- XX. Generar cultura de uso de información, difundiendo diversos documentales sobre la niñez, la adolescencia y la familia.
- XXI. Impartir asesorías, capacitación y apoyo técnico, en materia de su competencia, al personal adscrito al **DIF-Chiapas**.
- XXII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Director General; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 29.- La Dirección de Atención a Grupos Vulnerables y Asistencia en Salud, tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Departamento de Rehabilitación Integral.
- b) Departamento de Atención a Personas con Discapacidad.
- c) Departamento de Protección a la Salud a Población Vulnerable.

Artículo 30.- El Titular de la Dirección de Atención a Grupos Vulnerables y Asistencia en Salud, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer al Director General, la suscripción de convenios con instituciones públicas y privadas, para fortalecer la asistencia en salud y la atención a los grupos vulnerables en el Estado.
- II. Proponer al Director General, acciones para disminuir la discapacidad de la población en el Estado, logrando su rehabilitación integral.
- III. Proporcionar protección y asistencia integral a la población que se encuentra en estado de vulnerabilidad.
- IV. Implementar estrategias para mejorar la calidad de los servicios que se otorga a la población vulnerable.
- V. Proponer al Director General, programas para atender la vulnerabilidad en el Estado.
- VI. Proporcionar, en materia de su competencia, asesorías, capacitación y apoyo técnico a los Órganos Administrativos que conforman el **DIF-Chiapas**.
- VII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Director General; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 31.- La Dirección de Atención a la Infancia y a la Adolescencia, tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Departamento de Todos a la Escuela.
- b) Departamento de Asistencia Infantil Comunitaria.
- c) Departamento de Protección a la Infancia y al Adolescente.

Artículo 32.- El Titular de la Dirección de Atención a la Infancia y a la Adolescencia, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar que la promoción del sano crecimiento físico, mental y social de la niñez, se efectúe de conformidad con la legislación aplicable.
- II. Coordinar el Comité de Seguimiento y Vigilancia de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes en el Estado.

- III. Vigilar que la evaluación de las políticas y acciones institucionales a favor de la infancia, se efectúe de conformidad con la Legislación aplicable.
- IV. Proponer al Director General, proyectos que aseguren a las niñas, niños y adolescentes establecidos en el Estado, un desarrollo pleno e integral, que involucren oportunidades de formarse física, mental, emocional, social y moralmente en condiciones de igualdad.
- V. Proponer al Director General, la suscripción de convenios de colaboración con organismos locales, nacionales e internacionales, en los tres niveles de Gobierno, con la finalidad de dar cumplimiento a los derechos fundamentales de las niñas, niños y adolescentes.
- VI. Promover en el Estado, el desarrollo de acciones con perspectiva familiar y comunitaria, a través de los programas de prevención y atención de las problemáticas de la infancia y la adolescencia, en el marco de la Convención de los Derechos del Niño.
- VII. Establecer mecanismos de compensación y estímulo en apoyo a grupos de niñas, niños y adolescentes en situación de vulnerabilidad en el Estado.
- VIII. Proponer al Director General, programas de prevención de los riesgos que enfrentan los niños en edad temprana con principal énfasis en los aspectos asistenciales y formativos.
- IX. Promover en el Estado, los derechos de niñas, niños y adolescentes, orientado a cimentar una cultura de respeto, tolerancia y protección hacia la población infantil, conforme a los Objetivos de Desarrollo del Milenio.
- X. Implementar estrategias de atención, en beneficio de las madres trabajadoras en el Estado, con hijos menores de seis años, así como de prevención o atención de problemáticas que afectan a la infancia y la adolescencia, tales como la incorporación temprana al trabajo, a la calle, la explotación sexual y comercial infantil, el embarazo adolescente, las adicciones y demás problemáticas.
- XI. Vigilar que la promoción, capacitación y seguimiento de las acciones integrales de intervención, dirigidos a la infancia y adolescencia en los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, se efectúe de conformidad con la legislación aplicable.
- XII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Director General; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 33.- La Dirección de Seguridad Alimentaria, tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Departamento de Desarrollo Comunitario, Estrategias de Nutrición, Supervisión y Contingencias.
- b) Departamento de Administración de Operación de los Programas Alimentarios.
- c) Departamento de Abasto, Distribución y Sistematización de la Información.

Artículo 34.- El Titular de la Dirección de Seguridad Alimentaria, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer al Director General, programas de asistencia social alimentaria, para la atención a población vulnerable y en riesgo en el Estado.
- II. Promover en el Estado, el desarrollo comunitario en materia de asistencia social alimentaria, de conformidad a la Legislación aplicable.
- III. Vigilar que la detección de sujetos de atención, de asistencia social alimentaria en el Estado, se efectúe de conformidad con la legislación aplicable.
- IV. Vigilar que la evaluación en materia de asistencia social alimentaria, se efectúe de conformidad a la legislación aplicable.
- V. Fomentar patrones alimentarios adecuados a la población, para mejorar la salud y alimentación de los individuos.
- VI. Proporcionar alimentación complementaria a grupos en situación de riesgo y vulnerables de conformidad con la Legislación aplicable.
- VII. Proponer al Director General, la suscripción de convenios con instituciones públicas, privadas y no gubernamentales, para fortalecer los servicios de asistencia social alimentaria en el Estado.
- VIII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Director General; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 35.- La Procuraduría de la Familia y Adopciones, tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Departamento de Adopciones.
- b) Departamento de Atención a la Familia.
- c) Departamento de Protección de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.

Artículo 36.- El Titular de la Procuraduría de la Familia y Adopciones, tendrá las atribuciones que establezca su Decreto de Creación.

Artículo 37.- La Coordinación Operativa de Centros Asistenciales, tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Albergue La Esperanza.
- b) Centro de Recuperación Nutricional.
- c) Casa Hogar para Ancianos I.
- d) Casa Hogar para Ancianos II.
- e) Centro de Desarrollo Infantil.

- f) Albergue Temporal Para las Mujeres Víctimas de Maltrato.
- g) Albergue Temporal para Menores Migrantes.
- h) Casa Hogar Infantil.
- i) Centro de Atención a Niñas, Niños y Jóvenes Migrantes.
- j) Velatorio "La Piedad".

Artículo 38.- El Titular de la Coordinación Operativa de Centros Asistenciales, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Establecer reuniones de trabajo con los Órganos Administrativos a su cargo, para la asesoría y análisis de la operatividad de los mismos.
- II. Vigilar que las acciones administrativas y técnicas de los Órganos Administrativos a su cargo, se efectúen de conformidad con la legislación aplicable.
- III. Promover en los Órganos Administrativos a su cargo, la realización de asesorías y capacitación técnica, en materia de su competencia.
- IV. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Director General; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 39.- Las atribuciones de los Titulares de los Centros Asistenciales y Velatorio "La Piedad", estarán contenidas en los Reglamentos que se emitan para tales efectos.

Artículo 40.- La Coordinación de Delegaciones, tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Área de Enlace Regional.
- b) Delegación I Metropolitana.
- c) Delegación II Valles Zoque.
- d) Delegación III Mezcalapa.
- e) Delegación IV De los Llanos.
- f) Delegación V Altos Tsotsil-Tseltal.
- g) Delegación VI Frailesca.
- h) Delegación VII De los Bosques.
- i) Delegación VIII Norte.
- j) Delegación IX Istmo Costa.
- k) Delegación X Soconusco.
- l) Delegación XI Sierra Mariscal.
- m) Delegación XII Selva Lacandona.
- n) Delegación XIII Maya.
- o) Delegación XIV Tulijá-Tseltal Chol.
- p) Delegación XV Meseta Comiteca Tojolabal.

Artículo 41.- El Titular de la Coordinación de Delegaciones, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Establecer reuniones con los Delegados, para asesoría y análisis de la operatividad de las mismas.
- II. Vigilar que el avance de los programas de los DIF Municipales y Delegaciones, se emita a los responsables de los programas en oficinas centrales, de conformidad con la legislación aplicable.
- III. Vigilar que las acciones administrativas y técnicas de las Delegaciones, se efectúen de conformidad con la legislación aplicable.
- IV. Promover en las Delegaciones, la realización de asesorías y capacitación técnica, en materia de su competencia.
- V. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Director General; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Capítulo IV De las Atribuciones de los Titulares de las Delegaciones

Artículo 42.- Las Delegaciones tendrán los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Administración.
- b) Grupos Vulnerables.
- c) Procuraduría Auxiliar de la Familia y Adopciones.

Artículo 43.- Los Titulares de las Delegaciones, tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar que las acciones administrativas y técnicas de la Delegación a su cargo, se efectúen de conformidad con la Legislación aplicable.
- II. Proponer al Coordinador de Delegaciones, proyectos programas de asistencia social para la atención de los grupos vulnerables del Estado.
- III. Proporcionar servicios y apoyos a grupos vulnerables del Estado, de conformidad con la legislación aplicable.
- IV. Participar con los DIF Municipales en la atención de los grupos vulnerables y la creación de Procuradurías Municipales de la Defensa de la Mujer en cada uno de los municipios.
- V. Establecer coordinación con las instituciones públicas y privadas involucradas en el ámbito de asistencia social en el Estado.
- VI. Informar al Coordinador de Delegaciones, del avance físico y financiero de los programas vigentes.
- VII. Establecer coordinación permanente con los responsables de los programas que se encuentren en oficinas centrales para unificar criterios en la operatividad de los programas.

- VIII. Dirigir las investigaciones, estudios y aplicación de encuestas que se realicen en la Delegación a su cargo o en su municipio de influencia.
- IX. Vigilar que las visitas domiciliarias y estudios socioeconómicos a las personas que solicitan servicio que proporcione la Delegación a su cargo, se efectúe de conformidad con la legislación aplicable.
- X. Promover en la Delegación a su cargo, la formación de grupos juveniles para fomentar valores humanos, en coordinación con las Instituciones de los Sectores de Salud y Educación y Organismos no Gubernamentales.
- XI. Dirigir las acciones de prevención y defensa de la mujer, así como la capacitación al personal encargado de atender a víctimas de violencia familiar en la Delegación a su cargo.
- XII. Vigilar que el mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles asignados a la Delegación a su cargo, se efectúe de conformidad con la Legislación aplicable.
- XIII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Director General; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Capítulo V

De las Atribuciones del Titular de la Comisaría

Artículo 44.- El Titular de la Comisaría, tendrá las atribuciones contenidas en la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas, el Decreto de Creación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas y el Decreto para el Fortalecimiento de la Función de Comisarios Públicos en las Entidades de la Administración Pública Estatal y demás disposiciones legales aplicables.

Título Cuarto Del Órgano Desconcentrado

Capítulo Único Del Instituto de Medicina Preventiva

Artículo 45.- El DIF-Chiapas contará con el Órgano Desconcentrado jerárquicamente subordinado a este, denominado Instituto de Medicina Preventiva, el cual tendrá las atribuciones que establezca su Decreto de Creación, Reglamento Interior y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

Título Quinto De las Suplencias de los Servidores Públicos

Capítulo Único De las Ausencias y el Orden de Suplencias

Artículo 46.- El Director General del DIF-Chiapas, será suplido en sus ausencias por el servidor público que designe la Junta de Gobierno.

Artículo 47.- Los Titulares de las Unidades, Coordinaciones, Procuraduría de la Familia y Adopciones, y Direcciones serán suplidos en sus ausencias por el servidor público que designe el Director General.

Artículo 48.- Los Titulares de los Departamentos, Oficinas y Áreas serán suplidos en sus ausencias, por los servidores públicos que designen los Titulares de las Direcciones, Procuraduría y Coordinaciones, según corresponda, previo acuerdo con el Director General.

Artículo 49.- Los Titulares de los Centros Asistenciales, Velatorio "La Piedad" y Delegaciones, serán suplidos en sus ausencias, por los servidores públicos que designen el Coordinador Operativo de Centros Asistenciales y el Coordinador de Delegaciones, según corresponda, previo acuerdo con el Director General.

Transitorios

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

Artículo Segundo.- Se abroga el Reglamento Interior del Instituto de Desarrollo Humano, publicado en el Periódico Oficial número 368-2a. Sección, de fecha 21 de junio de 2006; así como las disposiciones que del mismo emanen, y se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a este Decreto.

Artículo Tercero.- Para las cuestiones no previstas en este Reglamento Interior, respecto al funcionamiento de los Órganos Administrativos, el Director General, resolverá lo conducente, previa aprobación de la Junta de Gobierno.

Artículo Cuarto.- En un plazo no mayor a noventa días hábiles, el DIF-Chiapas, deberá expedir los Reglamentos del Albergue La Esperanza, Centro de Recuperación Nutricional, Casa Hogar para Ancianos I, Casa Hogar para Ancianos II, Centro de Desarrollo Infantil, Albergue temporal para las Mujeres Víctimas de Maltrato, Casa Hogar Infantil y el Velatorio "La Piedad".

Artículo Quinto.- El Manual de Organización del DIF-Chiapas, deberá actualizarse en un plazo no mayor a noventa días hábiles, después de la publicación del presente Reglamento Interior.

Artículo Sexto.- En tanto se expide el Manual de Organización respectivo, el Director General, queda facultado para resolver las incidencias de procedimiento y operación, que se originen por la aplicación de este ordenamiento legal.

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

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

Dado en el Salón de Sesiones del **DIF-Chiapas**, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; el 25 veinticinco de abril del año 2012 dos mil doce.

Integrantes de la Junta de Gobierno: Presidente: Lic. Horacio Moreno Alcázar, Secretario de Desarrollo y Participación Social.- Secretario Técnico: C.P. Hilda Beatriz Velázquez Osorio, Jefa de la Unidad de Apoyo Administrativo del DIF-Chiapas.- Vocales: Dr. James Gómez Montes, Secretario de Salud.- Lic. Carlos Jair Jiménez Bolaños Cacho, Secretario de Hacienda.- Lic. César Augusto Corzo Velasco, Secretario de la Función Pública.- Rúbricas.

Publicación No. 3392-A-2012

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

LIC. JOSÉ ALEJANDRO NAVAS SÁNCHEZ, Secretario de Transportes, en términos del artículo 44 fracción V y XXVIII de la Constitución Política del Estado de Chiapas, es facultad del Poder Ejecutivo otorgar a los particulares, mediante concesión, la prestación de servicios públicos con arreglo a la legislación aplicable; asimismo, el citado precepto constitucional autoriza al ejecutivo delegar dicha facultad en cualquier Dependencia o Entidad de la Administración Pública Estatal, por su parte el artículo 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del estado de Chiapas en su última reforma Publicada en el Periódico Oficial del Estado número 109 de fecha 07 siete de agosto del 2008 dos mil ocho, dispone en su fracción XVI, que para el despacho de los asuntos del orden administrativo, el Gobernador del Estado se auxiliará de las Dependencias, entre ellas "**La Secretaría de Transportes**", a su vez en el artículo 42 Fracción II del último ordenamiento legal invocado, consigna la facultad para otorgar concesiones y permisos para la explotación del servicio de autotransportes en las carreteras Estatales y vigilar técnicamente su funcionamiento y operación, a su vez el artículo 13 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Transportes está consignada como facultad indelegable otorgar y/o modificar concesiones y/o permisos para la explotación del servicio público de transportes en la Entidad y vigilar técnicamente su funcionamiento en el ámbito de la Competencia; y,

Considerando

Que la Secretaría de Transportes, es la Dependencia del Poder Ejecutivo del Estado, facultada para otorgar concesiones del servicio público de transportes, por lo que en cumplimiento al artículo 14 segundo párrafo de la Ley de Transportes, vigente en el Estado de Chiapas, se emite el presente acuerdo para reconocer el desempeño del ciudadano Pedro Rodríguez del

Carpio, dentro del programa "Taxista Vigilante", por lo expuesto y fundado tengo a bien emitir el siguiente:

Acuerdo

PRIMERO.- De conformidad a lo que establece el artículo 14 segundo párrafo de la Ley de Transportes del Estado de Chiapas, se ordena la publicación de otorgamiento de concesión a favor de:

TUXTLA GUTIERREZ								
No.	No. DE CONC.	MOD.	LOCALIDAD	NOMBRE	EXPEDIENTE	UNIDAD	FECHA DE ACUERDO	OBSERVACIONES
01	ST-0802-11	PASAJE TIPO TAXI	TUXTLA GUTIERREZ	PEDRO RODRIGUEZ DEL CARPIO	SCTAX/101/000341/2011	UNA	22/07/11	NUEVO SOLICITANTE

SEGUNDO.- El concesionario, debe exhibir las contribuciones derivadas de los derechos de concesión y del Periódico Oficial, conforme a las disposiciones fiscales aplicables.

TERCERO.- Para recibir el Título de concesión que se publica por nuevos solicitantes, regularización por cesión de derechos entre particulares, reposición de concesión, ampliación de unidades y desmancomunamiento, deberán identificarse previamente y exhibir comprobantes de pago de los derechos a que se refiere el párrafo anterior.

CUARTO.- Con fundamento en el artículo 161 del Reglamento General de la Ley de Transportes, se notifica al concesionario, que cuenta con un término no mayor de noventa días naturales, contados a partir de la fecha de publicación del presente acuerdo en el Periódico Oficial del Estado, para que reciba la nueva concesión y un término de noventa días naturales contados a partir de que reciba el título de concesión para que registre la unidad vehicular con que prestaría el servicio del transporte público de que se trata, debiendo aprobar previamente la revisión del sistema electromecánico de la citada unidad, apercibiéndole que de no llevar a cabo el emplacamiento o registro de la unidad dentro del término concedido, se procederá a la revocación de la concesión.

LIC. JOSÉ ALEJANDRO NAVAS SÁNCHEZ, SECRETARIO DE TRANSPORTES.- Rúbricas.

TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS; A 20 VEINTE DE FEBRERO DE 2012 DOS MIL DOCE.

Publicación No. 3393-A-2012

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

**ACUERDO POR EL QUE SE CREA UNA FISCALÍA DEL MINISTERIO PÚBLICO
EN LA COMUNIDAD DE RODULFO FIGUEROA DEL MUNICIPIO DE BELISARIO
DOMINGUEZ, ADSCRITA A LA FISCALÍA DE DISTRITO ISTMO-COSTA**

ACUERDO No. PGJE/008/2012.

Licenciada MARÍA SUSANA PALACIOS GARCÍA, Procuradora General de Justicia del Estado de Chiapas, con fundamento en los artículos 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 49, 50, 51, 52, 53 y 54 de la Constitución Política del Estado de Chiapas; 6°, 10, 16 fracciones XXI y XXVI de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Chiapas y; 6°, 9° y 11 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Chiapas; y,

Considerando

Que la Institución del Ministerio Público, ejercerá sus atribuciones a través de la Procuraduría General de Justicia del Estado, en términos de los artículos 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 49 de la Constitución Política del Estado de Chiapas y 6°, fracción I, de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado.

La fracción XXI, del artículo 16, de la citada Ley Orgánica, confiere a la Procuradora General de Justicia del Estado, la atribución de emitir acuerdos, circulares, instructivos, bases, manuales de organización, de procedimientos y demás normas administrativas necesarias que rijan la actuación del personal adscrito a los órganos ministeriales y estructura técnico-administrativa de la Procuraduría.

Mediante Periódico Oficial del Estado número 337, de fecha 23 de noviembre del año 2011, se estableció una reforma a la Constitución Política del Estado de Chiapas, en donde se crean los municipios de Mezcalapa, El Parral, Emiliano Zapata y Belisario Domínguez; ello derivado de la incomunicación que separó a dichas comunidades de las cabeceras municipales, motivo por el cual, han tenido un acceso restringido a los servicios públicos, disminuyendo con ello las oportunidades de tener una vida digna y saludable; de ahí, que se consideró el realizar una revisión profunda de la división política municipal, en aras de que dichas comunidades se convirtieran en municipios, lo que indudablemente les permitirá situarse a la par del progreso de los municipios constitucionalmente establecidos.

De ahí que, en términos de lo dispuesto por el Transitorio Tercero, del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Chiapas, publicado en el Periódico Oficial del Estado número 286, y en atención al artículo 22 del mencionado ordenamiento, fue que mediante la celebración de la Sexta Sesión Ordinaria del Consejo de Procuración de Justicia de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Chiapas, se aprobó la jurisdicción y los municipios que integran la circunscripción territorial de las Fiscalías de Distrito, incluyendo a los citados cuatro nuevos municipios y la modificación de circunscripción de dos de ellos.

Habida cuenta de lo anterior, en la búsqueda de eficientar los procesos de investigación de los delitos, se ha advertido que por las necesidades del servicio y los rasgos característicos de la zona a la que pertenecen, es necesario crear representaciones del Ministerio Público en los municipios de nueva creación, concretamente en la comunidad Rodolfo Figueroa, municipio de Belisario Domínguez, Chiapas; lo anterior, con el propósito que dentro del marco de modernidad de la Institución de Procuración de Justicia y en un afán de mejorar los servicios que ésta presta, se garanticen en todo momento los derechos de la ciudadanía, encaminándolos a alcanzar altos niveles de eficacia en la persecución de los delitos y en el ejercicio de las demás atribuciones que la ley otorga, como única vía para abatir la impunidad y mantener la vigencia del orden jurídico.

Por los fundamentos y consideraciones anteriores, la suscrita Procuradora General de Justicia del Estado, tengo a bien emitir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE CREA UNA FISCALÍA DEL MINISTERIO PÚBLICO EN LA
COMUNIDAD DE RODULFO FIGUEROA DEL MUNICIPIO DE BELISARIO DOMÍNGUEZ,
ADSCRITA A LA FISCALÍA DE DISTRITO ISTMO-COSTA**

Primero.- Se autoriza la creación de una Fiscalía del Ministerio Público en la comunidad de Rodolfo Figueroa, municipio de Belisario Domínguez, Chiapas; circunscrita a la Fiscalía de Distrito Istmo-Costa.

Segundo.- La Fiscalía del Ministerio Público de la comunidad de Rodolfo Figueroa, del municipio de Belisario Domínguez, circunscrita a la Fiscalía de Distrito Istmo-Costa, para su eficaz funcionamiento, estará integrada por el número de servidores públicos que determine la Procuradora General de Justicia del Estado, de acuerdo a la suficiencia presupuestal, y contará por lo menos, con un Fiscal del Ministerio Público y un Secretario de Acuerdos Ministeriales.

Segundo.- La Fiscalía del Ministerio Público ubicada en la comunidad de Rodolfo Figueroa, del municipio de Belisario Domínguez, circunscrita a la Fiscalía de Distrito Istmo-Costa, tendrá todas y cada una de las facultades que le confieren a la Institución del Ministerio Público, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Chiapas, así como la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado y su Reglamento.

Transitorios

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

SEGUNDO.- Hágase del conocimiento del Director General de Planeación, para que proceda a realizar las gestiones presupuestales necesarias para lo estipulado en el presente Acuerdo.

TERCERO.- Hágase del conocimiento del Coordinador General de Administración y Finanzas, a efecto de que proporcione los recursos humanos, materiales y financieros a la Fiscalía de Distrito Istmo-Costa, para el debido cumplimiento del presente Acuerdo.

CUARTO.- Todo aquello que no se encuentre debidamente estipulado en el presente Acuerdo, o si se presentare alguna duda en cuanto a su aplicación, será resuelta a criterio de la C. Procuradora General de Justicia del Estado.

QUINTO.- Publíquese en el Periódico Oficial del Estado.

SEXTO.- A través de la Fiscalía Especializada Jurídica Normativa, hágase el trámite correspondiente para su publicación, así como del conocimiento del Subprocurador General, Fiscales de Distrito, Especializados y Especiales, Coordinadores, Directores y Jefes de Unidad.

Dado en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; el día seis del mes de julio del año dos mil doce.

LIC. MARÍA SUSANA PALACIOS GARCÍA, PROCURADORA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE CHIAPAS.- Rúbrica.

El que suscribe licenciado José Roberto Méndez León Fiscal del Ministerio Público adscrito a la Fiscalía Especializada Jurídica Normativa de la Procuraduría General de Justicia del Estado, con fundamento en el artículo 6º, fracción I, inciso a), numeral 24, de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado, publicado en el Periódico Oficial del Estado número 182, de fecha 19 diecinueve de agosto de 2009 dos mil nueve; **Certifica y Hace Constar:** Que las presentes copias certificadas constantes de 03 (tres) fojas útiles son copias fieles y exactas del documento que se tuvo a la vista, se extiende la presente en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los 23 (veintitrés) días del mes de julio del año dos mil doce.- Doy fe.

Lic. José Roberto Méndez León, Fiscal del Ministerio Público.- Rúbrica.

Publicación No. 3394-A-2012

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

**PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA
DESPACHO DE LA C. PROCURADORA**

**ACUERDO POR EL QUE SE DELEGAN FACULTADES AL DIRECTOR GENERAL
DE IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN
DEL SISTEMA PROCESAL PENAL ACUSATORIO EN LA PROCURADURÍA GENERAL
DE JUSTICIA DEL ESTADO**

ACUERDO No. PGJE/007/2012.

Licenciada **MARÍA SUSANA PALACIOS GARCÍA**, Procuradora General de Justicia del Estado de Chiapas, con fundamento en los artículos 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 49, 50, 51, 52, 53 y 54 de la Constitución Política del Estado de Chiapas; 6º, 10, 16 fracciones XXI y XXVI de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Chiapas y; 6º, 9º y 11 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Chiapas; y,

Considerando

La Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Chiapas en su artículo 6º, fracción I, inciso a), punto 15, faculta al Ministerio Público para que, agotada la investigación, determine el no ejercicio de la acción penal cuando se actualice cualquiera de los supuestos previstos en el numeral de referencia.

Asimismo, la Ley en comento, en el precepto 6, fracción I, inciso a), punto 16, faculta de igual manera al Ministerio Público para proponer el no ejercicio de la acción penal, ante quien la misma Ley faculte, y una vez autorizado, notificar personalmente al denunciante o querellante y a la víctima u ofendido.

En ese sentido, el artículo 17 fracción I y III, de la multicitada Ley Orgánica, precisa que el Procurador, así como los servidores públicos en quienes delegue la facultad resolverán en definitiva el no ejercicio de la acción penal y el acuerdo para el desistimiento total o parcial del ejercicio de la acción penal, por parte del Ministerio Público, es decir, que para el mejor despacho de los asuntos propios del Ministerio Público, el Procurador General de Justicia, podrá delegar facultades en servidores públicos subalternos, sin que por ello pierda la posibilidad de su ejercicio directo.

Por su parte la fracción XXI del artículo 16 de la citada Ley Orgánica, confiere al Procurador General de Justicia del Estado la atribución emitir acuerdos, circulares, instructivos, bases, manuales de organización, de procedimientos y demás normas administrativas necesarias que rijan la actuación del personal adscrito a los órganos ministeriales y estructura técnico-administrativa de la Procuraduría.

Por ello es necesario establecer los mecanismos tendientes a propiciar el debido cumplimiento de las atribuciones que a la Institución del Ministerio Público le corresponden, y sobre todo de hacer más eficiente la actuación de los servidores públicos, especialmente de quienes realizan funciones sustantivas y por ello son la columna vertebral de esta Institución.

Por los fundamentos y consideraciones anteriores, la suscrita Procuradora General de Justicia del Estado de Chiapas, tengo a bien emitir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE DELEGAN FACULTADES AL DIRECTOR GENERAL DE
IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DEL SISTEMA PROCESAL PENAL ACUSATORIO EN LA
PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO**

Primero.- El presente Acuerdo tiene por objeto delegar en el Director General de Implementación y Operación del Sistema Procesal Penal Acusatorio en la Procuraduría General de Justicia del Estado, la facultad de autorizar de ser procedente, en el ámbito de sus respectivas competencias, las consultas de no ejercicio de la acción penal y el acuerdo para el desistimiento total o parcial del ejercicio de la acción penal, así como la aplicación de criterios de oportunidad, que propongan los Fiscales del Ministerio Público adscritos a las Unidades Integrales de Investigación y Justicia Restaurativa del Nuevo Sistema de Justicia Penal.

Segundo.- El Director General de Implementación y Operación del Sistema Procesal Penal Acusatorio, deberá informar al Despacho del o la Titular de la Procuraduría General de Justicia del Estado mensualmente o cuando se le solicite, sobre el ejercicio de las facultades que se le delegan.

Tercero.- La presente delegación de facultades se realiza sin perjuicio del ejercicio directo por el o la Titular de la Procuraduría General de Justicia del Estado.

Transitorios

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

SEGUNDO.- Todo aquello que no se encuentre debidamente estipulado en el presente Acuerdo, o si se presentare alguna duda en cuanto a su aplicación, será resuelta a criterio del o la Titular de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Chiapas.

TERCERO.- A través de la Fiscalía Especializada Jurídica Normativa, hágase el trámite correspondiente para su publicación, asimismo para el conocimiento del Subprocurador General, Fiscales de Distrito, Especializados y Especiales, Coordinadores, Directores y Jefes de Unidad.

Dado en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; el día cinco del mes de julio del año dos mil doce.

LIC. MARÍA SUSANA PALACIOS GARCÍA, PROCURADORA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE CHIAPAS.- Rúbrica.

El que suscribe licenciado José Roberto Méndez León Fiscal del Ministerio Público adscrito a la Fiscalía Especializada Jurídica Normativa de la Procuraduría General de Justicia del Estado, con fundamento en el artículo 6º, fracción I, inciso a), numeral 24, de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado, publicado en el Periódico Oficial del Estado número 182, de fecha 19 diecinueve de agosto de 2009 dos mil nueve; **Certifica y Hace Constar:** Que las presentes copias certificadas constantes de 03 (tres) fojas útiles son copias fieles y exactas del documento que se tuvo a la vista, se extiende la presente en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los 23 (veintitrés) días del mes de julio del año dos mil doce.- Doy fe.

Lic. José Roberto Méndez León, Fiscal del Ministerio Público.- Rúbrica.

Publicación No. 3395-A-2012

CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE REASIGNACIÓN DE RECURSOS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL **EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE TURISMO**, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ LA "SECTUR", REPRESENTADA POR SU TITULAR, MTRA. GLORIA R. GUEVARA MANZO, CON LA INTERVENCIÓN DEL SUBSECRETARIO DE OPERACIÓN TURÍSTICA, LIC. FERNANDO OLIVERA ROCHA Y DEL COORDINADOR DE LOS PROGRAMAS DE CENTROS DE PLAYAS Y EN EL CORAZÓN DE MÉXICO, LIC. MARTE MOLINA GARIBALDI, EN SUPLENCIA DE LA AUSENCIA DEL DIRECTOR GENERAL DE PROGRAMAS REGIONALES; Y POR LA OTRA PARTE EL PODER **EJECUTIVO DEL ESTADO DE CHIAPAS**, AL QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ LA "ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL C. JUAN SABINES GUERRERO, EN SU CARÁCTER DE GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, NOÉ CASTAÑÓN LEÓN, EL SECRETARIO DE HACIENDA, CARLOS JAIR JIMÉNEZ BOLAÑOS CACHO, EL SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA, ALFONSO FONG DUBÓN, LA SECRETARIA DE TURISMO, SUSANA DEL PILAR UTRILLA GONZÁLEZ Y POR EL SECRETARIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, CÉSAR AUGUSTO CORZO VELASCO; CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAÚSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en el artículo 83 segundo párrafo, que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, que requieran suscribir convenios de reasignación, deberán apegarse al modelo de convenio emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como obtener la autorización presupuestaria de la SHCP.
- II. El presente Convenio está sujeto y quedará condicionado al dictamen de suficiencia presupuestaria que emita la Dirección General de Programación y Presupuesto Sectorial "B" de la SHCP (en lo sucesivo DGPyP "B"), para que la SECTUR reasigne recursos a la ENTIDAD FEDERATIVA con cargo a su presupuesto autorizado, por lo que en su oportunidad se anexará fotocopia del oficio correspondiente, para que forme parte integrante de este Convenio.

DECLARACIONES

- I. **De la SECTUR:**
 - I.1 Que es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal, que cuenta con la competencia necesaria para celebrar este Convenio, de conformidad con lo señalado en los artículos 26 y 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; y 4º de la Ley General de Turismo.
 - I.2 Que en el ámbito de su competencia le corresponde formular y conducir la política de desarrollo de la actividad turística nacional; coordinar las acciones que lleven a cabo el Ejecutivo Federal, los Estados, Municipios y el Distrito Federal, en su caso; en el ámbito de sus respectivas competencias, para el desarrollo turístico del país, mismas que estarán sujetas a la disponibilidad de los recursos aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.

- I.3 Que la Secretaria de Turismo, Mtra. Gloria R. Guevara Manzo, cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en el artículo 5° fracciones XVI y XVIII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo.
- I.4 Que el Subsecretario de Operación Turística, Lic. Fernando Olivera Rocha, cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en el artículo 6° fracción VI, VIII y X, y 7° fracciones I, IV y VI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo.
- I.5 Que el Coordinador de los Programas de Centros de Playas y en el Corazón de México, Lic. Marte Molina Garibaldi, comparece a este acto en suplencia de la ausencia del Director General de Programas Regionales, de conformidad con lo establecido en el artículo 28 del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo, por lo que cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 12 fracción X, y 16 fracciones III, IV y V del Reglamento antes citado.
- I.6 Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Av. Presidente Masaryk número 172, colonia Bosques de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, código postal 11580, México, D.F.

II. De la ENTIDAD FEDERATIVA:

- II.1 Que en términos de los artículos 40, 43, 115 y 116, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1° y 2°, de la Constitución Política del Estado de Chiapas; es parte integrante de los Estados Unidos Mexicanos, con libertad y soberanía en lo concerniente a su régimen interior.
- II.2 Que el Poder Ejecutivo del Estado es un órgano del poder público, que conforma y constituye parte integrante del Gobierno del Estado de Chiapas, en términos de lo prescrito en el artículo 16 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas.
- II.3 Que concurre a la celebración del presente convenio a través del Gobernador de la Entidad Federativa, quien se encuentra facultado para ello, en términos de lo establecido en los artículos: 44, y demás correlativos de la Constitución Política del Estado de Chiapas; 5° y 6°, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; y demás disposiciones aplicables.
- II.4 Que de conformidad con lo dispuesto en el párrafo primero del artículo 45 de la Constitución Política del Estado de Chiapas, este convenio es también suscrito por los secretario: General de Gobierno; de Hacienda; de la Función Pública; de Infraestructura y de Turismo; quienes se encuentran facultados para suscribir el presente instrumento en términos de lo prescrito en los artículos 10, 12 fracción II, 20, 27 fracciones I, II, III, V, X, así como el 28, 29, 30, 32, y 36, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, y demás disposiciones aplicables.

- II.5 Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son: que con la ejecución de los proyectos materia del presente convenio se fortalezca la infraestructura de los diversos destinos turísticos del Estado, lo que permitirá incrementar la afluencia de visitantes nacionales y extranjeros, una mayor derrama económica y la generación de empleos.
- II.6 Que para todos los efectos legales relacionados con este convenio señala como su domicilio el ubicado en Palacio de Gobierno, primer piso, código postal 29000, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
- ## III. De la SECRETARÍA DE TURISMO DEL ESTADO DE CHIAPAS:
- III.1 Que es parte del Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas, como Órgano del Poder Público, que conforma y constituye parte integrante del Gobierno del Estado de Chiapas, en términos de lo prescrito en la Constitución Política del Estado de Chiapas.
- III.2 Que es una Dependencia del Ejecutivo del Estado, en los términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Entidad, y que dentro de sus diversos objetivos se encuentra desarrollar los recursos turísticos, ayudando a preservar el equilibrio ecológico y a integrar a las actividades del sector a las organizaciones sociales y privadas.
- III.3 Que la Lic. Susana del Pilar Utrilla González, acredita su personalidad como Titular, con el nombramiento emitido por el Titular del Ejecutivo del Estado de Chiapas, de fecha 1° de marzo de 2012, como Secretaria de Turismo, por lo que tiene facultades para suscribir el presente Convenio, de conformidad con lo establecido por los artículos 45 de la Constitución Política del Estado de Chiapas; 20, 27 fracción X, y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas.
- III.4 Que celebra el presente convenio en los términos del Código de la Hacienda Pública del Estado de Chiapas y demás disposiciones jurídicas aplicables.
- III.5 Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son: que con la ejecución de los proyectos materia del presente convenio se fortalezca los diversos destinos del Estado, lo que permitirá incrementar la afluencia de visitantes nacionales y extranjeros, una mayor derrama económica y la generación de empleos.
- III.6 Que su domicilio para los efectos legales del presente convenio, se ubica en Boulevard Andrés Serra Rojas número 1090, Edificio "Torre Chiapas" nivel 5, paso Limón, código postal 29045, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 40, 43, 90 y 116, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 22, 26 y 42, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1°, 2°, 4°, 5°, 16, 22, 37, 38 y 39, de la Ley General de Turismo; 1° de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1° de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 82 y 83, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y 223, 224, 225 y 226, de su Reglamento; así como en los artículos 1°, 2°, 44 y 45 párrafo primero de la Constitución Política del Estado de Chiapas; 10, 12 fracción

II, 20, 27 fracciones I, II, III, V, X, así como el 28, 29, 30, 32 y 36, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas y demás disposiciones jurídicas aplicables; las partes celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio y los anexos que forman parte integrante del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestarios federales a la ENTIDAD FEDERATIVA, para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal en materia de desarrollo turístico; reasignar a aquélla la ejecución de programas o proyectos federales; determinar las aportaciones de la ENTIDAD FEDERATIVA, para el Ejercicio Fiscal 2012; definir la aplicación que se dará a tales recursos; precisar los compromisos que sobre el particular asumen la ENTIDAD FEDERATIVA y el Ejecutivo Federal; y establecer los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

Los recursos que reasigna el Ejecutivo Federal y las aportaciones de la ENTIDAD FEDERATIVA, a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio, se aplicarán a los programas y proyectos, hasta por el importe que a continuación se mencionan:

PROGRAMAS Y/O PROYECTOS	IMPORTE
PROGRAMAS Y PROYECTOS DE DESARROLLO	\$37,000,000.00

Los programas y proyectos a que se refiere el párrafo anterior, se prevén en forma detallada en el Anexo 1 del presente Convenio.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio, las partes se sujetarán a lo establecido en el mismo y sus correspondientes anexos, a los **“Lineamientos para el ejercicio eficaz, transparente, ágil y eficiente de los recursos que transfieren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a las entidades federativas mediante convenios de coordinación en materia de reasignación de recursos”**, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA.- REASIGNACIÓN Y APORTACIONES.- Para la realización de las acciones objeto del presente Convenio, el Ejecutivo Federal reasignará a la ENTIDAD FEDERATIVA recursos presupuestarios federales para desarrollo turístico, la cantidad de \$18,500,000.00 (dieciocho millones, quinientos mil pesos 00/100 M.N.), con cargo al presupuesto de la SECTUR, de acuerdo con los plazos y calendario establecidos que se precisan en el Anexo 2 de este Convenio.

Los recursos a que se refiere el párrafo anterior, conforme a los artículos 82 fracción IX y 83 primer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se radicarán, a través de la Secretaría de Hacienda de la ENTIDAD FEDERATIVA, en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a la SECTUR, con la finalidad de que los recursos reasignados y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los recursos presupuestarios federales que se reasignen a la ENTIDAD FEDERATIVA en los términos de este Convenio no pierden su carácter federal.

Por su parte, a efecto de complementar los recursos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, la ENTIDAD FEDERATIVA se obliga a destinar de sus recursos presupuestarios para desarrollo turístico, la cantidad de \$18,500,000.00 (dieciocho millones, quinientos mil pesos 00/100 M.N.), conforme a los plazos y calendario establecidos en el Anexo 3 del presente instrumento, los cuales deberán destinarse a los programas y proyectos previstos en la Cláusula Primera del mismo.

Para la identificación de los recursos que otorgue cada aportante y de los rendimientos financieros que se obtengan, la ENTIDAD FEDERATIVA deberá establecer una subcuenta productiva específica por cada aportante.

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 82 fracción II, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la ENTIDAD FEDERATIVA deberá observar los siguientes criterios para asegurar la transparencia en la distribución, aplicación y comprobación de los recursos presupuestarios federales reasignados:

PARÁMETROS

Para proyectos de desarrollo turístico, los recursos se destinarán al análisis del comportamiento de los centros, regiones y productos turísticos; el apoyo y diseño de programas de desarrollo turístico; la diversificación de las actividades turísticas; el desarrollo de nuevos productos turísticos; el apoyo a los sistemas de información turística estatal; la inversión en infraestructura, servicios e imagen urbana y el fomento de la participación de inversionistas públicos y privados.

Para programas de apoyo mercadológico, los recursos se destinarán a la realización de estudios de mercado turístico; de campañas de promoción y publicidad turística a nivel nacional e internacional; de campañas de formación para prestadores de servicios turísticos; de relaciones públicas; así como para la concertación de acciones para incrementar las rutas aéreas, marítimas y terrestres hacia dichos destinos.

TERCERA.- OBJETIVOS E INDICADORES DE DESEMPEÑO Y SUS METAS.- Los recursos presupuestarios federales que reasigna el Ejecutivo Federal por conducto de la SECTUR y las aportaciones de la ENTIDAD FEDERATIVA, a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio, se aplicarán a los programas y proyectos a que se refiere la Cláusula Primera del mismo, los cuales tendrán los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas que a continuación se mencionan y que se especifican en el Anexo 4 del presente Convenio:

OBJETIVOS	METAS	INDICADORES
Apoyar el desarrollo turístico municipal, estatal y regional.	Realización de proyectos de desarrollo turístico y programas de promoción.	I.- Formulación de convenio. II.- Cumplimiento de aportaciones. III.- Cumplimiento del programa de trabajo. IV.- Ejercicio presupuestario.

CUARTA.- APLICACIÓN.- Los recursos presupuestarios federales que reasigna el Ejecutivo Federal y las aportaciones de la ENTIDAD FEDERATIVA, a que alude la Cláusula Segunda de este instrumento, se destinarán en forma exclusiva al desarrollo turístico de la ENTIDAD FEDERATIVA.

Dichos recursos no podrán traspasarse a otros conceptos de gasto y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto corriente o gasto de capital.

Los recursos presupuestarios federales que se reasignen, una vez devengados y conforme avance el ejercicio, deberán ser registrados por la ENTIDAD FEDERATIVA en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

Los rendimientos financieros que generen los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, deberán destinarse a los programas o proyectos previstos en la Cláusula Primera del mismo.

QUINTA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS.- Para sufragar los gastos administrativos que resulten de la ejecución de los programas y proyectos previstos en la Cláusula Primera del presente instrumento, se podrá destinar hasta el uno al millar del total de los recursos aportados por las partes.

SEXTA.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA.- La ENTIDAD FEDERATIVA se obliga a:

- I. Aportar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, en los términos y plazos previstos en su Anexo 3.
- II. Aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento, en los programas y proyectos turísticos establecidos en la Cláusula Primera del mismo, sujetándose a los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas previstos en la Cláusula Tercera de este instrumento.
- III. Suscribir los acuerdos de coordinación o anexos de ejecución con los municipios, de conformidad con lo establecido en las disposiciones aplicables.
- IV. Responsabilizarse, a través de su Secretaría de Hacienda, de: administrar los recursos presupuestarios federales radicados únicamente en la cuenta bancaria productiva específica señalada en la Cláusula Segunda de este Convenio, por lo que no podrán traspasarse tales recursos a otras cuentas; efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución de los programas y proyectos previstos en este instrumento; recabar la documentación comprobatoria de las erogaciones; realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública local, conforme sean devengados y ejercidos los recursos, respectivamente; así como dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de dichos recursos, en corresponsabilidad con la instancia ejecutora local.
- V. Entregar mensualmente por conducto de su Secretaría de Hacienda, a la SECTUR, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto elaborada por las instancias ejecutoras y validada por la propia Secretaría de Hacienda de la ENTIDAD FEDERATIVA.

Asimismo, se compromete a mantener bajo su custodia, a través de su Secretaría de Hacienda, la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por la SECTUR y, en su caso, por la SHCP y la SFP, así

como la información adicional que estas últimas le requieran, de conformidad con lo establecido en los artículos 83 primer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y 224 fracción VI, de su Reglamento.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables.

- VI. Registrar en su contabilidad los recursos presupuestarios federales que reciba, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental, y aquella información relativa a la rendición de informes sobre las finanzas públicas y la Cuenta Pública local ante su Congreso.
- VII. Iniciar las acciones para dar cumplimiento a los programas y proyectos a que hace referencia la Cláusula Primera de este Convenio, en un plazo no mayor a 60 días naturales, contados a partir de la formalización de este instrumento.
- VIII. Observar las disposiciones legales federales aplicables a las obras públicas y a los servicios relacionados con las mismas, así como a las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza; que se efectúen con los recursos señalados en la Cláusula Segunda del presente Convenio.
- IX. Evitar comprometer recursos que excedan de su capacidad financiera, para la realización de los programas y proyectos previstos en este instrumento.
- X. Requerir con la oportunidad debida a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, la asesoría técnica, autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización de los programas y proyectos previstos en este instrumento.
- XI. Informar a la SECTUR, a más tardar a los 15 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, sobre las aportaciones que realice.
- XII. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con la SECTUR, sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la Cláusula Tercera de este Convenio, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este instrumento. De ser el caso, y conforme a las disposiciones aplicables, evaluar los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco del presente Convenio.
- XIII. Proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento, requieran los órganos de control y fiscalización federales y estatales facultados, y permitir a éstos las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo.
- XIV. Presentar a la SECTUR, y por conducto de ésta a la SHCP, a través de la DGPYP "B", y directamente a la SFP, por conducto de la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social, a más tardar el último día hábil de febrero de 2013, el cierre de ejercicio de las operaciones

realizadas, las conciliaciones bancarias, el monto de los recursos ejercidos, en su caso, con el desglose a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento, así como el nivel de cumplimiento de los objetivos de los programas y proyectos, y las metas de los indicadores de desempeño, alcanzados en el ejercicio de 2012.

SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL.- El Ejecutivo Federal, a través de la SECTUR, se obliga a:

- I. Reasignar los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda, párrafo primero, del presente Convenio, de acuerdo con los plazos y calendario que se precisan en el Anexo 2 de este instrumento.
- II. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de informar sobre la aplicación de los recursos transferidos en el marco del presente Convenio.
- III. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con la ENTIDAD FEDERATIVA, sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la Cláusula Tercera del presente Convenio. Asimismo, evaluar los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento.

OCTAVA.- RECURSOS HUMANOS.- Los recursos humanos que requiera cada una de las partes para la ejecución del objeto del presente Convenio, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y la otra parte, por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.

NOVENA.- CONTROL, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACION.- El control, vigilancia, seguimiento y evaluación, de los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio, corresponderá a la SECTUR, a la SHCP, a la SFP y a la Auditoría Superior de la Federación; sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control, seguimiento y evaluación que, en coordinación con la SFP, realice el órgano de control de la ENTIDAD FEDERATIVA.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales, derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que, en su caso, incurran los servidores públicos, federales o locales, así como los particulares; serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

DÉCIMA.- VERIFICACIÓN.- Con el objeto de asegurar la efectividad del presente Convenio, la SECTUR y la ENTIDAD FEDERATIVA revisarán periódicamente su contenido y aplicación, así como también adoptarán las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridas para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

Las partes convienen que la ENTIDAD FEDERATIVA destine una cantidad equivalente al uno al millar del monto total de los recursos reasignados y aportados en efectivo, a favor de la Secretaría de la Función Pública de la ENTIDAD FEDERATIVA, para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de las obras y acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos; dicha cantidad será ejercida conforme a los lineamientos que emita la SFP. La

ministración correspondiente se hará conforme a los plazos y calendario programados para el ejercicio de los recursos reasignados, para lo que del total de estos recursos, se restará hasta el uno al millar y la diferencia se aplicará a las acciones que se detallan en el Anexo 1 de este instrumento. Para el caso de las obras públicas ejecutadas por contrato, aplicará lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

La SFP verificará en cualquier momento, el cumplimiento de los compromisos a cargo de la ENTIDAD FEDERATIVA, en los términos del presente instrumento.

En los términos establecidos en el artículo 82 fracciones XI y XII, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la ENTIDAD FEDERATIVA destinará un monto equivalente al uno al millar del monto total de los recursos reasignados para la fiscalización de los mismos, a favor del órgano técnico de fiscalización de la legislatura de la ENTIDAD FEDERATIVA.

DÉCIMA PRIMERA.- SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA REASIGNACIÓN DE RECURSOS.- El Ejecutivo Federal, por conducto de la SECTUR, podrá suspender o cancelar la ministración subsecuente de recursos presupuestarios federales a la ENTIDAD FEDERATIVA, cuando se determine que se hayan utilizado con fines distintos a los previstos en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, supuestos en los cuales los recursos indebidamente utilizados tendrán que ser restituidos a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días hábiles siguientes en que lo requiera la SECTUR.

Previo a que la SECTUR determine lo que corresponda en términos del párrafo anterior, concederá el derecho de audiencia a la ENTIDAD FEDERATIVA para que, en su caso, aclare o desvirtúe los hechos que se le imputen.

DÉCIMA SEGUNDA.- RECURSOS FEDERALES NO DEVENGADOS.- Las partes acuerdan que los remanentes o saldos disponibles de los recursos presupuestarios federales en la cuenta bancaria productiva específica a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, incluyendo los rendimientos financieros generados, que no se encuentren devengados o estén vinculados formalmente con compromisos y obligaciones de pago al 31 de diciembre de 2012; se reintegrarán a la Tesorería de la Federación, en un plazo de 15 días naturales contados a partir del cierre del ejercicio fiscal, conforme a las disposiciones aplicables.

DÉCIMA TERCERA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO.- Las partes acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de la ENTIDAD FEDERATIVA, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

En caso de contingencias para la realización de los programas y proyectos previstos en este instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificatorio correspondiente.

DÉCIMA CUARTA.- INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.- Las partes manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias y resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio, así como a sujetar todo lo no previsto en el mismo, a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

De las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Convenio conocerán los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México, Distrito Federal.

DÉCIMA QUINTA.- VIGENCIA.- El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2012, con excepción de lo previsto en la fracción XIV de la Cláusula Sexta de este instrumento, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de la ENTIDAD FEDERATIVA, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización, de conformidad con el artículo 224 último párrafo, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

DÉCIMA SEXTA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.- El presente Convenio podrá darse por terminado cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado;
- II. Por acuerdo de las partes;
- III. Por rescisión, cuando se determine que los recursos presupuestarios federales se utilizaron con fines distintos a los previstos en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo; y,
- IV. Por caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMA SÉPTIMA.- DIFUSIÓN Y TRANSPARENCIA.- El Ejecutivo Federal, a través de la SECTUR, difundirá en su página de Internet los programas y proyectos financiados con los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros. La ENTIDAD FEDERATIVA se compromete, por su parte, a difundir dicha información mediante su página de Internet y otros medios públicos, en los términos de las disposiciones aplicables.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio de Coordinación en Materia de Reasignación de Recursos, ratifican su contenido y efectos, por lo que lo firman por quintuplicado de conformidad y para constancia, el día treinta del mes de marzo de dos mil doce.

Por el Ejecutivo Federal SECTUR: Mtra. Gloria R. Guevara Manzo, Secretaria de Turismo.- Lic. Fernando Olivera Rocha, Subsecretario de Operación Turística.- Lic. Marte Molina Garibaldi, Coordinador de los Programas de Centros de Playas y en el Corazón de México, en suplencia de la ausencia del Director General de Programas Regionales.- Por el Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas: Juan Sabines Guerrero, Gobernador Constitucional del Estado de Chiapas.- Noé Castañón León, Secretario General de Gobierno.- Lic. Carlos Jair Jiménez Bolaños Cacho, Secretario de Hacienda.- Arq. Alfonso Fong Dubón, Secretario de Infraestructura.- Susana del Pilar Utrilla González, Secretaria de Turismo.- C.P. César A. Corzo Velasco, Secretario de la Función Pública.- Rúbricas.

Anexo 1

ESTADO DE CHIAPAS

PROGRAMAS Y/O PROYECTOS DE DESARROLLO TURÍSTICO 2012

No.	Programa/Proyecto	Recursos			Total
		Federal	Estatal	Municipal/I.P.	
1	Programa Integral de Capacitación y Competitividad Turística.	\$2,500,000.00	\$ 2,500,000.00	\$0.00	\$5,000,000.00
2	Mundo Maya.	\$3,000,000.00	\$ 3,000,000.00	\$0.00	\$6,000,000.00
3	Mejoramiento de Imagen Urbana, San Cristóbal de las Casas. 9a. Etapa: Construcción y ampliación de banquetas del Centro Histórico Construcción del andador turístico Hermanos Domínguez	\$6,000,000.00	\$ 6,000,000.00	\$0.00	\$12,000,000.00
4	Accesos viales a sitios de interés turístico/Rescate de Zonas Arqueológicas; Izapa.	\$2,500,000.00	\$2,500,000.00	\$0.00	\$5,000,000.00
5	Mejoramiento de Imagen Urbana en Santo Domingo, Unión Juárez.	\$1,500,000.00	\$1,500,000.00	\$0.00	\$3,000,000.00
6	Mejoramiento de Imagen Urbana de Puerto Madero (malecón).	\$2,500,000.00	\$2,500,000.00	\$0.00	\$5,000,000.00
7	Programa de Señalización Turística 5a. etapa.	\$500,000.00	\$500,000.00	\$0.00	\$1,000,000.00
TOTAL:		\$18,500,000.00	\$18,500,000.00	\$0.00	\$37,000,000.00

ANEXO 2

CALENDARIO DE APORTACIÓN DEL EJECUTIVO FEDERAL

ENTIDAD	CLAVE PRESUPUESTAL	CALENDARIO	APORTACION
CHIAPAS	85101.7	A PARTIR DE ABRIL	\$18,500,000.00

ANEXO 3

CALENDARIO DE APORTACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS

ENTIDAD	CALENDARIO	APORTACION
CHIAPAS	A PARTIR DE ABRIL	\$18,500,000.00

ANEXO 4

INDICADORES DE GESTIÓN

I.- Información Básica del Indicador: Formulación del Convenio

Dimensión que atiende: Calidad.

Frecuencia de Cálculo: Mensual.

Forma de Medirlo:

Calculando el porcentaje de avance de actividades de acuerdo con su importancia ponderada.

- Elaboración 25%
- Conciliación - Revisión 25%
- Autorización 50%

Información Requerida:

VARIABLES	FUENTES	RESPONSABLES
Elaboración	Carta de intención	Secretaria de Turismo
Conciliación-Revisión	Monto de Aportaciones, Fechas y programas de Trabajo	Instancias Involucradas
Autorización	Convenio Revisado	Autoridades Involucradas

Descripción de Variables:

- Elaboración: Es la descripción detallada del Convenio de Coordinación, considerando convenios anteriores y la guía para la elaboración de indicadores.
- Conciliación-Revisión: Es la revisión del Convenio por parte de las instancias involucradas, a fin de conciliar el programa de trabajo, monto y fechas de aportación.
- Autorización: Es la obtención de firmas de las partes involucradas.

Nivel actual, a la fecha de medición: _____ % al _____ mes de 2012

Meta y Fecha estimada de cumplimiento: 100% estimado para el mes de _____ 2012

II.- Información Básica del Indicador: Cumplimiento de Aportaciones

Dimensiones que atiende: Eficiencia, Alineación de Recursos.

Frecuencia de Cálculo: Mensual.

Forma de Medirlo:

Calculando el porcentaje de avance en el cumplimiento de aportaciones.

Recursos entregados por instancia/Recursos comprometidos por instancia.

Información Requerida:

VARIABLES	FUENTES	RESPONSABLES
Recursos Comprometidos por instancia.	Convenio de Coordinación	Instancias Involucradas
Recursos entregados por instancia.	Recibos oficiales de aportaciones	Instancias Involucradas

Descripción de Variables:

Recursos comprometidos por instancia: Se refiere a los recursos comprometidos suscritos en el convenio de coordinación.

Recursos entregados por instancia: Se refiere a los recursos aportados por cada una de las instancias, establecidos en el convenio.

Nivel actual, a la fecha de medición: _____ % al _____ mes de 2012

Meta y Fecha estimada de cumplimiento: 100% estimado para el mes de _____ 2012

III.- Información Básica del Indicador: Cumplimiento del Programa de Trabajo

Dimensión que atiende: Eficiencia.

Frecuencia de Cálculo: Trimestral.

Forma de Medirlo:

Calculando el avance de actividades.

Avance Físico/Resultados esperados.

Información Requerida:

VARIABLES	FUENTES	RESPONSABLES
Avance Físico	Convenio de Coordinación Reporte de la entidad	Instancias Involucradas
Resultados esperados	Convenio de Coordinación Reporte de la entidad	Instancias Involucradas

Descripción de Variables:

Avance Físico: Son las acciones realizadas, de conformidad con las descritas en el Programa de Trabajo.

Resultados Esperados: Son las acciones que se deben realizar conforme a lo establecido en el Programa de Trabajo.

Nivel actual, a la fecha de medición: _____ % al _____ mes de 2012

Meta y Fecha estimada de cumplimiento: 100% estimado para el mes de _____ 2012

IV.- Información Básica del Indicador: Ejercicio Presupuestal.

Dimensión que atiende: Eficiencia.

Frecuencia de Cálculo: Mensual.

Forma de Medirlo:

Calculando el avance del ejercicio presupuestal.

% de avance financiero.

Información Requerida:

VARIABLES	FUENTES	RESPONSABLES
Avance Financiero	Convenio de Coordinación. Reporte de la entidad.	Instancias Involucradas.

Descripción de Variables:

Avance Financiero: Es el cumplimiento porcentual de los recursos financieros ejercidos con respecto al programa establecido.

Nivel actual, a la fecha de medición: _____ % al _____ mes de 2012

Meta y Fecha estimada de cumplimiento: 100% estimado para el mes de _____ 2012

El C. Licenciado Juan Antonio López Chavarría, Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Turismo del Estado de Chiapas, con base en el nombramiento que me fue conferido por el Titular de esta Secretaría y en los términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, reformada mediante Decreto 045, publicado en el Periódico Oficial número 207 Segunda Sección, Tomo III, de fecha 30 de diciembre del año 2009, en sus artículos 27, fracción X y 36, y artículo 37 fracción VII del Reglamento Interno de esta Secretaría, certifica y Hace Constar que:

La presente copia fotostática, es copia fiel de su original, que corresponde al Convenio de Coordinación en materia de reasignación de recursos, de fecha 30 de marzo del año 2012, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Turismo y por la otra parte el Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas, misma que tuve a la vista, y cuyo original obra en los archivos de la Unidad de Planeación de esta Secretaría; consistente en 18 fojas útiles.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a 19 de julio de 2012.

Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos, Lic. Juan Antonio López Chavarría.- Rúbrica.

Publicación No. 3396-A-2012

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda, Subsecretaría de Ingresos, Dirección de Ingresos.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
24 de julio de 2012.

En cumplimiento al último párrafo del artículo 2º, de la Ley de Ingresos del Estado para el 2012, la Secretaría de Hacienda da a conocer los porcentajes de Recargos Estatales aplicables para el mes de agosto del año 2012.

2.07 Tratándose de los casos de Mora.
1.38 Tratándose de los casos de Plazo.

Publicación No. 3397-A-2012

Expediente: 065/DPA-CB/2010

EDICTO

RODOLFO ISAAC MORALES SÁNCHEZ.
RFC: MOSR751027-HM2
EN DONDE SE ENCUENTRE:

En cumplimiento a lo ordenado en autos de fecha 19 de julio de 2012, dictado en el Procedimiento Administrativo número 065/DPA-CB/2011, instruido en su contra y con fundamento en los artículos 14, 16, 108 parte in fine, 109, fracción III y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 69 y 70, fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, 30 fracciones XXIII, XXXIII y XXXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal; 1º, 2º, 3º, fracción III, 44, 60, 62, fracción I y demás relativos a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas, artículo 15 y 17, fracciones IV, VI, y VII del Reglamento Interior de la Contraloría General hoy Secretaría de la Función Pública, se ordena su notificación por medio de **EDICTOS**, para efecto de que Usted, comparezca Audiencia de Ley **EL DÍA 29 (veintinueve) de agosto de 2012 (dos mil doce), a las 10:00 horas**, en las oficinas que ocupa la Dirección de Responsabilidades, en la mesa de trámite número 04, ubicadas en Boulevard Belisario Domínguez, No. 1713, Planta Baja, Esquina 16a. Poniente Sur, Colonia Xamaipak de esta Ciudad Capital, en atención a que del estudio del expediente al rubro indicado se advierte que existen suficientes elementos que permiten presumir la existencia de conductas que vulneran el contenido del artículo 45 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas, lo anterior derivado a que el expediente administrativo al rubro indicado se radicó el Memorandum número SFP/SSJP/DPyRP/000301/2010, de fecha 19 diecinueve de marzo de 2010 dos mil diez, signado por la Directora de Prevención y Registro Patrimonial de esta Secretaría, el cual corre agregado en autos del presente sumario a foja 01 y 02, documento mediante el cual

informa que el Titular de la Procuraduría Fiscal, de la Secretaría de Hacienda, mediante oficio número SH/PH/SLAJ/J2.3/1875/2010, de fecha 02 de octubre de 2009 dos mil nueve, presentó denuncia en contra de los CC. Rodolfo Isaac Morales Sánchez, Keni Cigarroa Gerardo, Yesenia Hernández Juan, Anabel Cruz Ramírez, y quienes resulten responsables, servidores públicos adscritos a la Delegación de esa Secretaría, en la ciudad de Tapachula de Córdoba y Ordóñez, Chiapas; lo anterior, en razón de que con fecha 03 de junio de 2009, la Subsecretaría de Ingresos de esa Secretaría, ordenó la supervisión del Centro Recaudación Norte Poniente de la ciudad de Tapachula, y de la Delegación de Hacienda de esa misma ciudad, en la cual detectaron inconsistencias en la documentación comprobatoria de los trámites realizados durante el período del 01 de enero al 31 de mayo de 2009, solicitando en dicho documento, se les inicie procedimiento administrativo y se les aplique las sanciones económicas que conlleven al resarcimiento económico del Erario Estatal.

Consecuentemente, y tomando en consideración que esta autoridad es competente para conocer de la presente denuncia, se formó el expediente correspondiente, de conformidad a lo dispuesto por los artículos 14, 16, 108 parte in fine, 109 fracción III y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 69 y 70 fracción III de la Constitución Política local, 30 en sus fracciones XXIII, XXXIII y XXXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; 1°, 2°, 3° fracción III, 44, 48, 54, 58 y 62 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas; 12 fracción XXIII y 42 fracciones I, II, IV, V, VI, VII, XII, XIII, XXII, XXIV y XXVIII del Reglamento Interior de esta dependencia, **se inicia el presente procedimiento administrativo** bajo el número **065/DPA-CB/2010**, instruido en su contra, por infringir el artículo 45, fracción I, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas; en razón de lo anterior, fórmese el expediente respectivo y por cuanto que la presente denuncia reúne los requisitos de procedibilidad, de conformidad con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 45, fracción III, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas, se admite la denuncia y se tienen por ofrecidas todas y cada una de las pruebas documentales de referencia, por no ser contrarias a la moral ni al derecho.

Ahora bien, y derivado de lo anterior es de advertirse que **Usted**, en su calidad de Responsable del Centro de Recaudación local Norte Poniente, con la categoría de Mando Operativo "D", adscrito a ese Centro, dependiente de la Delegación de Hacienda de Tapachula de Córdoba y Ordóñez, Chiapas, en la época en que acontecieron los hechos, lo que se acredita con la copia certificada del movimiento de alta nominal de fecha 09 de agosto de 2004, autorizado por el Jefe de la Unidad de Apoyo de la Secretaría de Planeación y Finanzas; así también con el oficio de fecha 01 de febrero de 2012, signado por la Jefa de la Unidad de Apoyo Administrativo, de la Secretaría de Hacienda, en el que se advierte que el antes mencionado desempeño el cargo de referencia, documentales que obran agregadas a fojas 64 a 66, y 72, del expediente administrativo citado al rubro, irregularidades consistentes en que, con fecha 03 de junio de 2009, la Titular de la Subsecretaría de Ingresos de la Secretaría de Hacienda, ordenó la supervisión número DH/CRL/007/2009, al Centro

de Recaudación local Norte Poniente de Tapachula, dependiente de la Delegación de Hacienda de esa ciudad, misma que a su vez fue ampliada con fechas 11 y 19 de junio de 2009; de igual forma, con fecha 03 de junio de 2009, se ordenó la supervisión a la Delegación de Hacienda de Tapachula, Chiapas, siendo ampliada en fechas 11 y 19 de junio de 2009; en este sentido, el personal de esa Secretaría asignado para la supervisión, solicitó la documentación comprobatoria de los trámites que se hubieran recibido en el período del 01 de enero al 31 de mayo de 2009, requiriendo a su vez, al supervisor responsable de la Sección de Informática, una impresión de la información de los vehículos que fueron emplacados en el Centro de Recaudación local revisado, durante el período del 01 de enero al 31 de mayo de 2009, por lo que indicaron, que una vez realizada esa revisión, detectaron 251 expedientes vehiculares con las siguientes inconsistencias: a) Se repiten folios de pago; b) Diseños diferentes de recibos de pago de un mismo ejercicio y del mismo Estado; c) No se cobraron actualizaciones y recargos; d) Recibos de pagos de otros Estados, en las que se encuentran Michoacán, Tabasco, Veracruz, Baja California, Hidalgo, Jalisco, Nuevo León, Querétaro, Guanajuato, Oaxaca, Guerrero, Tamaulipas, Puebla, Quintana Roo, Yucatán y Distrito federal, que no coinciden los logos y en otros casos no aparecen por lo que se presumen que son falsos; e) Además se repiten los folios de los Estados; f) No coincide la fecha de emisión del recibo, con la fecha de pago; g) Liquidaciones que contienen firmas y nombres diferentes de quien realiza el trámite y de quien autoriza; h) Credenciales de elector emitidas por el Instituto Federal Electoral, que aparecen en diferentes expedientes y la persona es la misma, pero con diferente domicilio y nombre; i) Facturas que amparan varios vehículos a nombre de diferentes contribuyentes; j) Comprobantes de domicilio expedidos por la Comisión Federal de Electricidad que se presumen apócrifos entre otros; en el mismo sentido, en el escrito de denuncia, indicó el Titular de la Procuraduría Fiscal, que con el objeto de que este Órgano de Control, tenga una mejor apreciación de las irregularidades detectadas en los expedientes de los trámites que autorizó **USTED**, en su calidad de Responsable del Centro de Recaudación local Norte Poniente, con la categoría de Mando Operativo "D", adscrito a ese Centro, dependiente de la Delegación de Hacienda de Tapachula de Córdoba y Ordóñez, Chiapas, en la época en que acontecieron los hechos, y presuntamente cometidas por servidores públicos de esa Secretaría, adscritos a la mencionada Delegación, las cuales se hicieron constar en las Actas Circunstanciadas de Hechos, de fechas 22, 23, 24, y 25 de junio de 2009, visibles a fojas 01 a 154, de las documentales soportes de la irregularidad; puesto que, por el cargo que **USTED** desempeñaba, tenía las funciones de realizar todo tipo de trámites vehiculares, observando siempre los ordenamientos legales aplicables, situación que no fue así, ya que fueron emplacados vehículos con documentos presumiblemente apócrifos, tal y como se advierte del memorándum de fecha 26 de julio de 2010, visible a foja 51, del expediente administrativo en análisis, emitido por personal de la Contraloría de Auditoría Pública a Dependencias Normativas, dependiente de la Dirección de Auditoría en Dependencias "A", de esta Secretaría, en el cual precisó textualmente las siguiente cédula analítica:

"...CÉDULA ANALÍTICA DE LA DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO NÚMERO 065/DPA-CB/2010, EN ATENCIÓN AL MEMORÁNDUM No. SFP/SSJP/DR/CB-EJLA/M-4/248/2010.

Expediente: 065/DPA-CB/2010.

No. PROG.	CONCEPTO	NUMEROS DE EXPEDIENTES	COMENTARIO
01	COMPROBANTES DE PAGO DE IMPUESTOS DE OTRAS ENTIDADES FEDERATIVA, QUE SE PRESUMEN ILEGITIMOS	141 EXPEDIENTES: DPE-5966, DPE-7587, DPE-7980, DPE-7997, DPJ-9105, DPJ-9186, DPJ-9152, DPJ-9166, DPJ-9139, DPE-7951, DPE-7486, DPE-7970, DPE-8041, DPJ-9158, DPR-9516, DPJ-9182, DPR-9542, DPS-2019, DPE-8028, DPJ-9161, DPE-7971, DPE-8022, DPS-2018, DPJ-9200, DPR-3109, DPR, 3108, DPR-3117, DPR-3121, DPR-3120, DPR-3147, DPJ-3146, DPR-9530, DPR-9529, DB-46794, DB-46797, DPS-2001, DPR-9518, DPS-2015, DPR-9526, DPJ9171, DPR-3131, DPE-8033, DNZ-9156, DPJ-9354, DPR-3202, DPR-3222, DPR-3240, DB-46922, DPR-3247, DPR-3359, DPR-9655, DPR-9624, DPR-9825, DPR-9838, DPR-9840, DPR-9771, DPR-9311, DPR-9314, DPJ-9251, DPJ-8797, DPJ-9242, DPJ-8704, DPJ-5770, DPJ-5839, DPJ-5841, DPJ-9586, DB-47260, DB-46849, DPR-3351, DPR-3367, DA-98906, DA-96427, DPJ-8003, DPJ-6455, DA-95511, DPJ-7439, DPJ-7440, DPJ-7441, DPJ-8030, DA-98198, DA-98696, DA-98907, DA-98904, DPR-9555, DPJ-6719, DPJ-6721, DPJ-7443, DPR-9491, DPR-9493, DPJ-7369, DPJ-6787, DPJ-6742, DPJ-9284, DPJ-9288, DPJ-8866, DPJ-8863, DPR-9587, DPR-9769, DPR-9281, DPR-9285, DPR-9286, DPR-3349, DPR-3354, DPR-3356, DB-47762, DPR-9808, DPR-3171, DPR-9826, DPR-9756, DPR-9911, DNZ-9285, DNZ-9315, DPR-9907, DNZ-9502, DPR-2871, DPR-2885, DPR-9846, DNZ-9917, DPE-7811, DPR-9754, DPR-2948, DPR-9861, DNZ-8082, DPR-9340, DPJ-9576, DPJ-9578, DA-99714, DB-46591, DPR-3190, DPJ-6455, DPJ-7543, DPJ-7570, DPJ-7308.	DEL ANALISIS A LA DOCUMENTACION CONSISTENTES EN RECIBOS DE PAGOS DE IMPUESTOS DE OTRAS ENTIDADES FEDERATIVAS (ESTADO DE MICHOACÁN, TABASCO, VERACRUZ, BAJA CALIFORNIA, HIDALGO, JALISCO, NUEVO LEÓN, QUERETARO, GUANAJUATO, OAXACA, GUERRERO, TAMAULIPAS, PUEBLA, QUINTANA ROO, YUCATÁN Y DISTRITO FEDERAL), SE RECOMIENDA QUE LA SECRETARÍA DE HACIENDA, EN COORDINACIÓN CON LAS ÁREAS RESPONSABLES DE EFECTUAR TRÁMITES VEHICULARES, REALICEN EL PROCEDIMIENTO DE COMPULSA O DE CONFIRMACIÓN PARA CONSTATAR LA VERACIDAD O AUTENTICIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR EL CONTRIBUYENTE CON FUNDAMENTO EN LOS PUNTOS 3, 3.3, APARTADO DOS: ACTIVIDADES DE LA OFICINA DE REGISTRO DE CONTRIBUYENTES, PÁRRAFO QUINTO, 3.5., 3.5.2 EN SU NUMERAL 1 Y 12 Y PUNTOS 4.2.2 Y 4.2.2.1 DE LA NORMATIVIDAD INTEGRAL DE RECAUDACIÓN 2007.
02	EXPEDIENTES QUE FALTAN RECIBOS DE PAGOS DE IMPUESTOS Y DE IGUAL FORMA SE PRESUMEN QUE SEAN ILEGITIMOS	09 EXPEDIENTES: DPE-8014, DPJ-9168, DPJ-9169, DPE-8025, DPJ-9182, DPR-3124, DPR-3322, DPR-9862, DPJ-7397.	DEL ANALISIS A LA DOCUMENTACION QUE INTEGRAN LOS EXPEDIENTES POR TRAMITES VEHICULARES, ESPECIFICAMENTE RECIBOS DE PAGO DE IMPUESTO, DE 14 EXPEDIENTES EN EL QUE INDICAN QUE FALTAN LOS RECIBOS DE PAGO DE IMPUESTOS, DE LOS CUALES SE CORROBORO QUE EN 09 DE ESTOS EFECTIVAMENTE FALTAN LOS RECIBOS DE PAGO POR LOS EJERCICIOS 2004, 2004, 2006, 2006, 2007 Y 2008, Y EN 05 CUENTAN CON LOS PAGOS CORRESPONDIENTES OBSERVADOS, SIN EMBARGO REFERENTE A LOS RECIBOS FALTANTES, SE RECOMIENDA QUE LA SECRETARIA DE HACIENDA DETERMINE LOS IMPORTES QUE SE DEJARON DE COBRAR, CON FUNDAMENTO A LOS PUNTOS 3.5., 3.5.2., EN SU NUMERAL 7 Y 12 DE LA NORMATIVIDAD INTEGRAL 2007. ASI COMO AL ARTICULO 4º DEL CODIGO DE LA HACIENDA PUBLICA DEL ESTADO DE CHIAPAS.
03	FALTA DE COBRO DE IMPUESTOS (TRASLADO DE DOMINIO) Y DE IGUAL FORMA LOS COMPROBANTES DE PAGO SE PRESUMEN ILEGITIMOS.	DPE-7981	DEL ANALISIS AL EXPEDIENTE SE CONOCIO QUE EFECTIVAMENTE NO PRESENTARON EL RECIBO DE PAGO DE DICHO IMPUESTO, SIN EMBARGO EN LA NORMATIVIDAD NO SE SEÑALA COMO REQUISITO LA PRESENTACION DEL RECIBO POR ESTE CONCEPTO, TODA VEZ QUE ES UN IMPUESTO QUE HA ESTABLECIDO LA SECRETARIA DE HACIENDA QUE DEBERA PAGAR EL CONTRIBUYENTE EN EL MOMENTO DE UNA ENAJENACION DEL VEHICULO, CONFORME LO ESTABLECE EL PUNTO 3.4.6 Y 3.4.6.1. (SIC)
04	COMPROBANTES DE DOMICILIO E IDENTIFICACION (CREDENCIAL DE ELECTOR) ALTERADOS QUE FUERON	41 EXPEDIENTES: DB-47790, DPR-9515, DPR-9519, DA-73297, DPJ-9179, DPR-3104, DPJ-9176, DPR-3116, DPE-	DE LOS 41 EXPEDIENTES ANALIZADOS SE CONOCIO QUE AL REALIZAR LA

Expediente: 065/DPA-CB/2010.

	UTILIZADOS EN OTROS EXPEDIENTES POR TRÁMITES VEHICULARES CON DATOS DIFERENTES (NOMBRES Y FIRMAS)	8005, DA-73273, DPJ-9143, DPJ-9101, DPS-2013, DA-73251, DPE-8054, DPE-6206, DPE-8013, DA-73213, DPE-6172, DPE-7942, DPE-6208, DPR-3127, DPR-3135, DPR-3136, DPR-3141, DPR-3150, DB-46787, DPR-9517, DPR-9536, DPR-9540, DPR-9541, DPR-9545, DPS-2003, DPS-2005, DPJ-9342, DPR-3323, DB-47254, DB-47255, DPR-9819, DPR-9863, DPR-9871.	CONFORNTA DE LOS COMPROBANTES DE IDENTIFICACION COMO REQUISITO PARA REALIZAR EL TRAMITE VEHICULAR, SE DETERMINO QUE LA FOTO DE UNA MISMA CREDENCIAL DE ELECTOR, CON DATOS DIFERENTES SE UTILIZO EN LOS 41 EXPEDIENTES POR LO QUE SE PRESUME QUE DICHO COMPROBANTE DE IDENTIFICACION PUEDA ESTAR ALTERADO.
05	COMPROBANTES DE PAGO DE IMPUESTOS DE OTRAS ENTIDADES FEDERATIVAS CON DIFERENCIA EN EL CALCULO.	05 EXPEDIENTES: DPR-9549, DPE-7956, DPS-2002, DPR-3101, DNZ-8173.	DEL ANALISIS A 05 EXPEDIENTES QUE SE PRESUME QUE EXISTEN DIFERENCIAS EN EL CALCULO, SE RECOMIENDA QUE LA LIQUIDACION LA DETERMINE LA SECRETARIA DE HACIENDA CONFORME LO MENCIONA EL ARTICULO 4º DEL CODIGO DE LA HACIENDA PUBLICA DEL ESTADO DE CHIAPAS.
06	COMPROBANTE DE PAGO DE IMPUESTOS QUE ES UTILIZADO EN EL MISMO EXPEDIENTE PARA ACREDITAR LOS PAGOS DEL EJERCICIO 2005 Y 2006.	DPE-7958	SE CONOCIO QUE EFECTIVAMENTE SE UTILIZO UN MISMO RECIBO PARA ACREDITAR LOS PAGOS DE LOS EJERCICIOS 2005 Y 2006, INFRINGIENDO EL PUNTO 3.4.7.6.2. NUMERAL 9 Y 12 POR LO QUE SE RECOMIENDA QUE LA DIRECCION DE INGRESOS EN APEGO A SUS ATRIBUCIONES REALICE LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES.
07	RECIBOS DE PAGO DE IMPUESTOS QUE SON IMPROCEDENTES SEGUN OFICIO DE INGRESOS.	52 EXPEDIENTES: DPR-3148, DPR-3239, DB-47063, DPR-9459, DPR-9624, DPR-9645, DPR-9651, DPR-9823, DPR-9860, DPR-9839, DPR-9867, DPJ-5799, DPJ-5855, DPJ-6435, DA-29724, DPJ-5807, DPJ-7954, DPJ-6914, DPJ-8027, DPJ-8050, DPR-9492, DPJ-6722, DPJ-6753, DPJ-7439, DPJ-9335, DPR-3353, DNZ-9473, DA-29025, DPJ-7306, DPR-9775, DPR-9859, DPR-9798, DPR-9342, DPR-2936, DPR-9782, DPR-9816, DNZ-8565, DPJ-9559, DPR-9847, DPE-7809, DPR-9755, DPR-9313, DA-27828, DNZ-8274, DNZ-9039, DPR-2884, DPJ-9398, DPR-9753, DPR-2947, DA-96426, DPJ-7560, Y DA-98232.	REFERENTE A LOS 52 EXPEDIENTES, DEBERAN DE APEGARSE A LA CIRCULAR No. SH/SUB/DI/01895/09, DE FECHA 27 DE MAYO DE 2009, SUSCRITO POR LA C.P. PATRICIA ELIZABETH CANTORAL MARINA, DIRECTORA DE INGRESOS, DE LA SUBSECRETARIA DE HACIENDA DIRIGIDA A LOS CC. DELEGADOS DE HACIENDA EN DONDE CONFIRMA QUE DERIVADO DE LA REVISION DOCUMENTAL A TRAMITES DE ALTA DENTRO DEL REGISTRO ESTATAL VEHICULAR DE UNIDADES PROCEDENTES DE OTRAS ENTIDADES, SE ADVIRTIÓ LA EXISTENCIA DE RECIBOS OFICIALES, QUE NO HAN SIDO EXPEDIDOS POR LAS ÁREAS DE INGRESOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, INDICANDO QUE CUANDO DUDEN DE LA AUTENTICIDAD DE UN DOCUMENTO OFICIAL EXPEDIDO EN OTRA ENTIDAD, DEBERAN SOLICITAR POR ESCRITO A ESTA DIRECCION A MI CARGO, PROCEDA A LA VERIFICACION DE DICHO DOCUMENTO, POR LO QUE SE RECOMIENDA REALIZAR LA COMPULSA RESPECTIVA.
08	CONTRIBUYENTES QUE NO PRESENTARON COMPROBANTES DE PAGO DE IMPUESTOS SOBRE TENENCIA	DNZ-8150	SE CONOCIO QUE UN CONTRIBUYENTE NO PRESENTO LOS RECIBOS DE PAGO DE IMPUESTO SOBRE TENENCIA INFRINGIENDO EL PUNTO 3.4.7.6.2. NUMERAL 9 Y 12, DE LA NORMATIVIDAD INTEGRAL DE RECAUDACION 2007, POR LO QUE LA DIRECCION DE INGRESOS EN APEGO A SUS ATRIBUCIONES DEBERA REALIZAR LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES.

En ese contexto, evidentemente se advierte, que con su conducta presumiblemente irregular **USTED** infringió lo previsto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas, en su artículo 45, fracción I, que a letra dice: "...Para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban ser observadas en el servicio público, independientemente de las obligaciones específicas que correspondan al empleo, cargo o comisión, todo servidor público, sin perjuicio de sus derechos laborales, tendrá las siguientes obligaciones de carácter general. I. Cumplir con diligencia: el servicio que le sea encomendado..."; al no haber cumplido diligentemente el servicio encomendado y no haberse abstenido de cualquier acto u omisión que implicara el incumplimiento de cualquier disposición jurídica relacionada con el servicio público.

Hago de su conocimiento que la Audiencia de Ley se llevará a cabo concurra o no, y se le apercibe para que en caso de no comparecer a la misma, precluirá su derecho para ofrecer pruebas y formular alegatos en el presente procedimiento; asimismo tiene derecho a ofrecer pruebas, las cuales se desahogarán en la misma, por lo que se le previene para que aquellas que necesiten preparación deberá ofrecerlas y prepararlas con toda anticipación, apercibido que de no hacerlo serán declaradas desiertas, asimismo se le hace saber su derecho de alegar en la misma lo que a su derecho convenga, por sí o por medio de un defensor que designe en la misma audiencia; y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 del Código de Procedimientos Penales del Estado de Chiapas, aplicado supletoriamente a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado se le previene que deberá señalar domicilio ubicado en esta ciudad, para que se le hagan las notificaciones, citaciones, requerimientos o emplazamientos que procedan, apercibiéndole que de no dar cumplimiento a ello, las notificaciones, citaciones, requerimientos o emplazamientos se le harán por estrados de esta Dirección; quedando a su disposición los autos del procedimiento administrativo en los archivos de esta Dirección, donde pueden ser consultados en día y hora hábil para que se instruya de ellos.

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

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a 19 de julio de 2012.

A t e n t a m e n t e

Licenciado Daniel Eduardo Cólax Guzmán, Director de Responsabilidades.- Rúbrica.

Primera: Publicación

Publicaciones Municipales:

Publicación No. 0135-C-2012

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

Considerando

Que los Ayuntamientos tienen atribuciones para aprobar, de conformidad con las leyes en materia municipal, los bandos de policía, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la Administración Pública Municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal, en los términos de los artículos 115, fracción II, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 70, fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas;

Que en el Estado de Chiapas, existe la Ley Orgánica Municipal que igualmente prevé las atribuciones de los Ayuntamientos para formular, aprobar y aplicar los reglamentos administrativos, gubernativos e internos que sean necesarios, entre otras circunstancias, para la organización y funcionamiento de su estructura administrativa, en los términos del artículo 36, fracción II de la invocada Ley;

Que el presente ordenamiento legal tiene como finalidad cumplimentar los Objetivos de Desarrollo del Milenio, que ya son una realidad en nuestra entidad; entendiéndose a estos como los ocho propósitos de desarrollo humano fijados en el año 2000, que los 193 países miembros de la Organización de las Naciones Unidas acordaron conseguir para 2015.

Que dentro de la ordenanza municipal que se expide, encontraremos que todas las áreas dependientes de la Administración Pública Municipal, se sostienen en deberes para garantizar el cumplimiento de los aludidos objetivos, alineando sus políticas públicas, programas, proyectos y acciones de desarrollo social, al cumplimiento de los objetivos de Desarrollo del Milenio de la ONU y a elevar el desarrollo humano en el Municipio. Para brindar servicios de calidad, su actuación tiene como ejes transversales la modernización administrativa, el desarrollo e innovación tecnológica y la mejora continua, dirigidos a incrementar la eficacia y eficiencia del servicio público.

Que del mismo modo y a guisa de ejemplo, se establece la obligación de los funcionarios municipales a través de las áreas que dirigen para desarrollar actividades que favorezcan al logro del Objetivo de Desarrollo del Milenio, así como para fomentar una asociación global para el desarrollo, mediante la propuesta de alternativas que procuren la concertación con el sector privado, para aprovechar los beneficios de las nuevas tecnologías.

Que asimismo, destacan acciones obligatorias para desarrollar actividades que favorezcan a la sostenibilidad del medio ambiente, mediante acciones que promuevan la incorporación de los principios del desarrollo sostenible; y de la misma forma mejorar considerablemente la vida de la población que vive en hogares donde no hay acceso a un mejor abastecimiento de agua, a un mejor saneamiento y viviendas construidas con falta de piso firme.

Que se observa como contenido sustancial entre otros: el objeto e integración de la Administración Pública Municipal, el Gobierno Municipal, la Administración Pública Centralizada, la organización administrativa del Municipio, con todas las Secretarías que lo integran, siendo pertinente mencionar la creación de la Secretaría de Tránsito y Vialidad Municipal, la regulación específica de los Organismos Desconcentrados y la creación del Instituto Tuxtleco de Arte y Cultura, de la Administración Pública Municipal Descentralizada, de la Administración Paramunicipal y el capítulo relacionado con sanciones y medios de defensa.

Que se actualizan las funciones administrativas de este Ayuntamiento y complementan las tareas de rediseño, clasificando el ejercicio de las atribuciones y responsabilidades administrativas a las dependencias u organismos que componen la Administración Pública Municipal, organizando las funciones administrativas para una óptima y mejor prestación de los servicios, atendiendo el interés público y el bienestar de la sociedad.

Que todos estos criterios deberán ser considerados e integrados en el Manual de Organización de la Administración Pública Municipal, con la finalidad de garantizar la igualdad de trato y oportunidades, así como la no discriminación a los integrantes del Gobierno Municipal de Tuxtla Gutiérrez, con el afán de asegurar la calidad en la prestación de servicios de cada una de las áreas administrativas que la integran; impulsando en todo momento este principio en la lucha contra el estigma, intolerancia, discriminación y exclusión.

Por las consideraciones antes expuestas se emite el siguiente:

REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS

TÍTULO I

OBJETO E INTEGRACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Administración Pública del Gobierno Municipal de Tuxtla Gutiérrez, de conformidad con las facultades otorgadas al Municipio por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los artículos 34 fracción V, 65 y 70 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas y los artículos 36 fracción II, 37 y 40 fracciones I, II, VI y XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas, y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 2°.- La Administración Pública Municipal de Tuxtla Gutiérrez está integrada por el conjunto de organismos y estructuras subordinadas al Gobierno Municipal, que tienen como función atender y satisfacer la demanda ciudadana proporcionando bienes y servicios públicos que responden a las necesidades de bienestar de la población en general y al desarrollo integral del Municipio. Para garantizar el cumplimiento de este objetivo, alinea sus políticas públicas, programas, proyectos y acciones de desarrollo social al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo del Milenio de la ONU y a elevar el Desarrollo Humano en el Municipio. Para brindar servicios de calidad, su actuación tiene como ejes transversales la modernización administrativa, el desarrollo e innovación tecnológica y la mejora continua, dirigidos a incrementar la eficacia y eficiencia del servicio público.

Artículo 3°.- Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades administrativas, el Gobierno Municipal agrupará sus actividades en órganos o unidades que conformarán:

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

La primera se compone de aquellas dependencias o unidades administrativas agrupadas jerárquicamente en torno al Presidente Municipal; de ellas, serán unidades desconcentradas aquellas con facultades para actuar de forma que se optimice la cercanía territorial con los ciudadanos pero manteniéndose ligadas directamente con el nivel jerárquico del cual dependan. La segunda, se integrará con los organismos descentralizados, y la tercera con las empresas de participación municipal, fideicomisos públicos y demás que se constituyan con este carácter, cualquiera que sea la forma legal que adopten.

Las dependencias que integren la Administración Pública Municipal y no tengan facultades expresas en este ordenamiento, se regirán por los manuales de organización y procedimientos que corresponda.

Artículo 4°.- Cada una de las dependencias, organismos y entidades que forman parte del Gobierno Municipal deberán estar orientadas al cumplimiento de los ocho Objetivos de Desarrollo del Milenio: Erradicar la pobreza extrema y el hambre, Lograr la enseñanza primaria universal, Promover la igualdad entre los géneros y la autonomía de la mujer, Reducir la mortalidad materna e infantil, Mejorar la salud materna, Combatir el VIH/SIDA, el paludismo y otras enfermedades, Procurar la sostenibilidad del medio ambiente y Fomentar una asociación global para el desarrollo, según sea el área de su competencia.

CAPÍTULO II DEL GOBIERNO MUNICIPAL

Artículo 5°.- El Gobierno Municipal de Tuxtla Gutiérrez está integrado por un órgano de gobierno que se denomina Ayuntamiento y un órgano ejecutivo depositado en el Presidente Municipal, a quien corresponde el cumplimiento de las decisiones del Ayuntamiento.

Artículo 6°.- El órgano de gobierno denominado Ayuntamiento estará integrado por el Presidente Municipal, el Síndico y el número de Regidores que la Ley Reglamentaria determine; quienes se concretarán a cumplir las funciones que les señala la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas y los demás ordenamientos públicos aplicables; y no podrán desempeñar otros empleos o comisiones del Municipio, del Estado o de la Federación, por los que perciban remuneración alguna, con excepción de los casos en que el Congreso del Estado los autorice.

Artículo 7°.- En su carácter de representantes de la ciudadanía en el Ayuntamiento, los Regidores tendrán las atribuciones y obligaciones consideradas en el capítulo VII, Artículo 43 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas.

Artículo 8°.- Las decisiones que se tomen en el órgano de gobierno serán en sesiones de Honorable Cabildo, considerado como la forma de reunión del Ayuntamiento, donde se resuelven, los asuntos relativos al ejercicio de sus atribuciones de gobierno, políticas y administrativas; sus sesiones serán ordinarias, extraordinarias o solemnes; según el caso y serán públicas, con excepción de aquellas que a su juicio deban ser privadas, cumpliendo con los requisitos y formalidades que señale esta ley y su reglamento interior.

CAPÍTULO II DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

Artículo 9°.- El Presidente Municipal es el funcionario responsable del poder ejecutivo del Gobierno Municipal y tendrá todas las facultades y obligaciones que le señalen: la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las Leyes Federales, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas y demás legislaciones del Estado, los bandos, reglamentos, circulares, acuerdos y disposiciones administrativas expedidas por el propio Gobierno Municipal.

Los manuales de organización y procedimientos, propuestos por los titulares de las Secretarías, deberán ser autorizados por el Presidente Municipal y serán de observancia obligatoria para los servidores públicos municipales.

El Presidente Municipal emitirá, los acuerdos, las circulares y demás disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento administrativo de las mismas.

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

Artículo 10.- El Presidente Municipal mandará a publicar los bandos, reglamentos, circulares, acuerdos y demás disposiciones de carácter general que expida el Gobierno Municipal.

Artículo 11.- El Presidente Municipal, previa autorización del Honorable Cabildo, podrá celebrar convenios con el Ejecutivo del Estado, con los demás Gobiernos Municipales de la entidad, con los sectores social y privado 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.

El Presidente Municipal determinará qué dependencias Municipales deberán coordinar sus acciones con las Estatales y Federales para el cumplimiento de cualquiera de los propósitos del artículo anterior.

Artículo 12.- Para el despacho de los asuntos que le competen, el Presidente Municipal, con autorización del Gobierno Municipal, podrá crear nuevas dependencias de la administración central, así como fusionar, modificar o suprimir las ya existentes, de acuerdo con las necesidades del Municipio y las partidas que para el efecto le sean aprobadas en el presupuesto de egresos. Asimismo, podrá proponer al Gobierno Municipal la creación de empresas y entidades paramunicipales y la solicitud al Congreso del Estado para crear, fusionar, modificar o suprimir organismos descentralizados.

Artículo 13.- El Presidente Municipal es el titular de la Administración Pública Municipal; para atender el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará de las dependencias y organismos previstos en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas, en este Reglamento y en las demás disposiciones jurídicas vigentes en el Municipio, sin perjuicio de que para examinar y resolver los negocios del orden administrativo y para la eficaz prestación de los servicios públicos municipales, el Gobierno Municipal puede crear otras coordinaciones, direcciones, departamentos, unidades administrativas o dependencias para dichos fines.

Artículo 14.- El Gobierno Municipal se auxiliará de las dependencias de la administración centralizada y desconcentrada, así como de las empresas de participación municipal y de fideicomisos que acuerde el Honorable Cabildo, a propuesta del Presidente Municipal; en los reglamentos o acuerdos para establecer dependencias y entidades se explicitarán las justificaciones correspondientes, en función de las características socioeconómicas del Municipio, de su capacidad económica y de las necesidades de la población.

En estos mismos criterios se basará el Gobierno Municipal para la creación de organismos descentralizados.

Artículo 15.- La Presidencia Municipal para el desahogo de los asuntos de su competencia y el mejor desempeño de sus funciones estará integrada por la siguiente estructura orgánica:

- I. Secretaría Particular;
- II. Secretaría Técnica;
- III. Oficina de Enlace Interinstitucional;
- IV. Coordinación de Asesores;
- V. Coordinación de Atención Ciudadana; y,
- VI. Las demás que permita el presupuesto y que sean necesarias para el adecuado desempeño de sus atribuciones.

Artículo 16.- La Secretaría Particular tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Apoyar al Presidente Municipal en la organización, coordinación, trámite, seguimiento y solución de los asuntos de su competencia;
- II. Dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo, con base en un sistema de indicadores de gestión de la Administración Pública Municipal, que mida los avances de las metas y objetivos de los programas y proyectos institucionales;
- III. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Presidente Municipal o funcionarios, en relaciones individuales o con el Gabinete, en el marco de sus responsabilidades institucionales;
- IV. Programar y convocar a las reuniones de Gabinete que sean necesarias para atender de manera oportuna los asuntos relacionados con la problemática municipal en sus diferentes rubros;
- V. Implementar y operar el sistema y control de la correspondencia del Despacho de la Presidencia Municipal, que garantice el seguimiento oportuno, atención y respuesta de los asuntos canalizados a las dependencias y organismos municipales, para la atención de la demanda ciudadana y los compromisos institucionales;
- VI. Planear la logística y organización de las giras de trabajo y eventos del Presidente Municipal, con el apoyo de la Coordinación de Giras;
- VII. Acordar con el Presidente Municipal la agenda de trabajo, priorizando las reuniones de trabajo, giras y eventos;
- VIII. Atender en audiencia pública y privada las solicitudes que se consideren prioritarias para el bienestar de la población y el cumplimiento de las políticas públicas del Gobierno Municipal; y,
- IX. Las demás que le encomienden el Presidente Municipal, este ordenamiento y otras disposiciones reglamentarias dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 17.- La Secretaría Técnica es la encargada de coordinar el seguimiento de los acuerdos e instrucciones que el Titular del Ejecutivo Municipal ha turnado a los servidores de la Administración Pública Municipal, con el fin de que se cumplan en tiempo y forma, así como definir las políticas en el establecimiento de normas, para el diseño de apoyo técnico y asesoría al Ejecutivo Municipal, teniendo las siguientes atribuciones:

- I. Organizar, asignar, distribuir con el apoyo de las dependencias, los asuntos que le indique el Presidente Municipal y dar el seguimiento técnico de los mismos;
- II. Dirigir, coordinar y vigilar, las acciones de apoyo logístico de la Presidencia Municipal;
- III. Establecer vínculos institucionales con dependencias de los Gobiernos Estatal y Federal; sectores productivo y social, para la coordinación de acciones con la Presidencia Municipal;

- IV. Establecer mecanismos de comunicación oportuna entre los titulares de la Administración Pública y el Presidente Municipal;
- V. Definir y controlar la agenda estratégica del Ejecutivo Municipal;
- VI. Comunicar por escrito a los titulares de las dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal, de las políticas, normas y criterios públicos de gobierno que dicte el Presidente Municipal;
- VII. Solicitar el apoyo necesario de las diferentes dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal, para el desarrollo de las reuniones o sesiones de trabajo del Ejecutivo Municipal;
- VIII. Vigilar y coordinar el adecuado despacho de los asuntos del Presidente Municipal, dictando las instrucciones que procedan y cuidando que se cumplan los acuerdos respectivos; y,
- IX. Las demás que le encomienden el Presidente Municipal, este ordenamiento y otras disposiciones reglamentarias.

Artículo 18.- Para el desahogo de los asuntos de su competencia y el mejor desempeño de sus funciones, la Secretaría Técnica estará integrada por la siguiente estructura orgánica:

- I. Coordinación de Comunicación Social;
- II. Coordinación de Relaciones Públicas; y,
- III. Coordinación de Giras.

Artículo 19.- La Coordinación de Comunicación Social tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer y coordinar las estrategias de comunicación para la cobertura en medios masivos de comunicación de las actividades del Presidente Municipal, el Gobierno Municipal y dependencias que conforman la Administración Pública Municipal, integrando el registro de medios audiovisuales y comunicados;
- II. Coordinar la elaboración y distribución de boletines de información de los planes, programas, proyectos, obras y actividades del Gobierno Municipal, para su difusión en los medios de comunicación;
- III. Convocar y coordinar esfuerzos con los representantes de medios masivos de comunicación para la cobertura de los diferentes eventos que realiza el Gobierno Municipal;
- IV. Coordinar la integración del archivo fotográfico, videoteca y hemeroteca para crear el acervo testimonial, documental y gráfico de las diferentes actividades que realiza el Gobierno Municipal;
- V. Concertar, asesorar y coordinar la participación de servidores públicos municipales ante los medios de comunicación;

- VI. Monitorear y canalizar de manera oportuna a las dependencias del Gobierno Municipal, las quejas, denuncias y demandas de la ciudadanía, difundidas en los medios de comunicación impresos y electrónicos, para su atención inmediata y seguimiento correspondiente;
- VII. Coordinar la elaboración diaria de la síntesis informativa y reportes, de la información generada en medios de comunicación impresos y electrónicos relacionada con el Gobierno Municipal, a fin de mantener informado de manera oportuna al Presidente Municipal;
- VIII. Diseñar y coordinar estrategias de posicionamiento de la imagen institucional y proyección de la misma, mediante campañas publicitarias para difundir las obras y acciones del Gobierno Municipal, en medios masivos de comunicación impresos y electrónicos;
- IX. Diseñar y coordinar estrategias de evaluación de la imagen pública y desempeño del Gobierno Municipal, apoyándose en encuestas, sondeos y estudios de opinión;
- X. Realizar la actualización permanente del padrón de medios publicitarios exteriores, tanto los que sean propiedad del Gobierno Municipal y los contratados con particulares;
- XI. Coordinar la utilización de medios publicitarios exteriores para la difusión de campañas temporales y permanentes de las obras y acciones del Gobierno Municipal;
- XII. Establecer contratos con empresas prestadoras de servicios para la difusión de la obra pública y social del Gobierno Municipal, llevando un control de los mismos;
- XIII. Analizar la información publicada en los medios masivos de comunicación, para la construcción de escenarios y tendencias de opinión, que apoyen la toma de decisiones del Presidente Municipal y los titulares de la Administración Pública Municipal; y,
- XIV. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue el titular de la Secretaría Técnica, dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 20.- La Coordinación de Relaciones Públicas tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, promover y establecer relaciones de intercambio con organismos nacionales e internacionales para impulsar el desarrollo integral del Municipio, a través de planes y proyectos de trabajo, publicaciones, foros, simposios, congresos y conferencias magistrales;
- II. Recibir y atender a las organizaciones y personas que visiten al Gobierno Municipal con la finalidad de estrechar, mantener o fortalecer las relaciones de trabajo;
- III. Proporcionar apoyo logístico a las entidades y dependencias de la Administración Pública Municipal para la realización de eventos;
- IV. Organizar, desarrollar y actualizar la base de datos de funcionarios públicos Federales, Estatales y Municipales, así como las de dependencias, entidades públicas, privadas, organizaciones sociales y no gubernamentales; y,

- V. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue el titular de la Secretaría Técnica, dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 21.- La Coordinación de Giras tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar las giras de trabajo y los eventos especiales que realice el Presidente Municipal, así como la visita de funcionarios y personalidades que asistan a diferentes eventos cívicos, sociales, políticos y culturales en el Municipio;
- II. Recibir las solicitudes de apoyo de las Secretarías del Gobierno Municipal, para la realización de giras del Presidente Municipal;
- III. Coordinar al personal operativo que atenderá las giras del Presidente Municipal y proveer las necesidades del evento;
- IV. Resguardar y almacenar el material utilizado en los eventos de giras, una vez que hayan concluido; y,
- V. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue el titular de la Secretaría Técnica, dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 22.- La Oficina de Enlace Interinstitucional tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar, establecer y coordinar acciones que fortalezcan los mecanismos de colaboración y comunicación entre las dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal, para promover su integración y mejor funcionamiento y control;
- II. Gestionar y concertar la participación activa del Gobierno Municipal en los ámbitos nacional e internacional, en la coordinación de esfuerzos con las organizaciones sociales, públicas y privadas, para impulsar el desarrollo integral y sustentable del Municipio;
- III. Coordinar con la Secretaría Técnica el manejo de la agenda del Ejecutivo Municipal, para el desarrollo de reuniones de trabajo y eventos; y,
- IV. Las demás que le encomienden el Presidente Municipal, este ordenamiento y otras disposiciones reglamentarias, dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 23.- La Coordinación de Asesores tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer y coordinar la formulación de los estudios y trabajos requeridos por el Presidente Municipal, a fin de proporcionar la asesoría y apoyo técnico para planear, organizar, coordinar y supervisar los asuntos que expresamente le encomienden;
- II. Asesorar al Presidente Municipal en asuntos políticos, sociales, administrativos y legales relacionados con el desarrollo integral y sustentable del Municipio;

- III. Coordinar los trabajos técnicos de análisis y evaluación social de proyectos solicitados por el Presidente Municipal;
- IV. Proponer las metodologías, técnicas y herramientas para el análisis y evaluación de los programas y proyectos institucionales, con el fin de medir el cumplimiento de los objetivos estratégicos establecidos en las políticas públicas del Plan Municipal de Desarrollo y su impacto en el desarrollo social y económico del Municipio;
- V. Coordinar y gestionar el establecimiento de vínculos con las organizaciones y gobiernos de otros Municipios del país y del extranjero, propiciando el intercambio cultural, comercial y tecnológico que impulse el desarrollo social y económico del Municipio; y,
- VI. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue el Presidente Municipal dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 24.- La Coordinación de Atención Ciudadana tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer estrategias para atender, registrar, canalizar, dar seguimiento y respuesta a la demanda ciudadana de trámites y servicios públicos municipales, así como de quejas y sugerencias;
- II. Supervisar la logística de las audiencias públicas ciudadanas;
- III. Registrar y dar seguimiento a las denuncias anónimas del sistema 089, de la Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana del Gobierno del Estado, que sean competencia de la Administración Pública Municipal;
- IV. Coordinar la elaboración del programa municipal de concertación y gestión ciudadana; y,
- V. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue el Presidente Municipal, dentro del ámbito de su competencia.

CAPÍTULO III DEL SÍNDICO MUNICIPAL

Artículo 25.- El Síndico Municipal es el encargado de proteger y defender los intereses jurídicos municipales, sus facultades y funciones están establecidas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas y las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 26.- La Dirección de la Sindicatura es el órgano auxiliar de apoyo del Síndico Municipal; propondrá las medidas que estime convenientes ante la Sindicatura Municipal en las funciones que el Síndico le delegue dentro del ámbito de su competencia en las actividades de la Administración Pública Municipal.

Artículo 27.- Son atribuciones de la Dirección de la Sindicatura Municipal las siguientes:

- I. Supervisar la correcta aplicación de los recursos financieros conforme a los presupuestos aprobados;
- II. Inspeccionar que las multas impuestas por las autoridades municipales ingresen a la Tesorería Municipal;
- III. Informar a las autoridades competentes, cuando sea de su conocimiento, de los servidores públicos que incurren en responsabilidad administrativa; y,
- IV. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue el Síndico Municipal dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 28.- Para el desahogo de los asuntos de su competencia y el mejor desempeño de sus funciones, la Dirección de la Sindicatura Municipal estará integrada por la siguiente estructura orgánica:

- I. Departamento de Normatividad;
- II. Departamento de Supervisión y Verificación de Patrimonio y de Ingresos;
- III. Departamento de Revisión de Obra Pública, Gasto Corriente e Inversión; y,
- IV. Departamento de Revisión y Actualización de Manuales.

CAPÍTULO IV DE LOS REGIDORES

Artículo 29.- Los Regidores son los encargados de cuidar de la buena marcha de los ramos de la Administración Pública Municipal y la prestación de los servicios públicos, conforme a las comisiones que le sean asignadas por el Ayuntamiento, debiendo dar cuenta a este de las deficiencias detectadas y proponer las medidas adecuadas para corregirlas.

Artículo 30.- Son atribuciones y obligaciones de los Regidores:

- I. Suplir las faltas temporales del Presidente Municipal, en los términos de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Chiapas;
- II. Asistir a las sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes del Honorable Cabildo;
- III. Informar y acordar con el Presidente Municipal acerca de los asuntos de su competencia;
- IV. Presidir y desempeñar con eficacia las comisiones que se les asignen;

- V. Presentar los dictámenes correspondientes a sus atribuciones, en los asuntos a tratar en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Honorable Cabildo; y participar con voz y voto en las deliberaciones;
- VI. Proponer al Presidente y al Ayuntamiento, las medidas que consideren pertinentes para el mejor funcionamiento y administración del Gobierno Municipal;
- VII. Vigilar los ramos de la Administración que les encomiende el Gobierno Municipal, informando periódicamente de sus gestiones;
- VIII. Concurrir a las ceremonias cívicas, giras, eventos y demás actos a que fueren convocados por el Presidente Municipal; así como representar a éste en los actos públicos a los que fueren comisionados; y,
- IX. Las demás que determinen las leyes y reglamentos aplicables.

TÍTULO II DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 31.- La Administración Pública Centralizada del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, estará integrada por las siguientes dependencias y organismos:

- I. Secretaría General del Ayuntamiento;
- II. Tesorería Municipal;
- III. Secretaría de Seguridad Pública Municipal;
- IV. Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano;
- V. Secretaría de Planeación para el Desarrollo Sustentable Municipal;
- VI. Secretaría de Desarrollo Social Municipal;
- VII. Secretaría de Desarrollo Económico Municipal;
- VIII. Secretaría de Salud Municipal;
- IX. Secretaría de Administración Municipal;
- X. Secretaría de Servicios Municipales;
- XI. Secretaría de Tránsito y Vialidad Municipal;

XII. Contraloría Municipal; y,

XIII. Contraloría Social.

Artículo 32.- Los titulares de la Administración Pública Municipal que alude el artículo anterior, serán designados en los términos que señala la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas.

Artículo 33.- Para ser titular de las dependencias, organismos y entidades de la Administración Pública Municipal se requiere ser ciudadano mexicano, en pleno uso de sus derechos políticos y civiles, de preferencia ser vecino del Municipio, de reconocida honorabilidad y con aptitud profesional para desempeñar el cargo.

Artículo 34.- Los titulares de las dependencias, organismos y entidades acordarán directamente con el Presidente Municipal o con quien así lo determine.

Artículo 35.- 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 de los planes, programas y todas aquellas disposiciones y acuerdos que emanen del Gobierno Municipal, en caso de incumplimiento, responderán incluso con su patrimonio, sobre sus actuaciones que demeriten la Hacienda Pública Municipal, sin perjuicio de las demás sanciones que correspondan por tales conductas. Contarán con las siguientes obligaciones:

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

Artículo 36.- Los titulares de las dependencias a que se refiere este Reglamento podrán delegar en sus subalternos cualesquiera de sus facultades, salvo aquellas que la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas u otros ordenamientos dispongan que deban ser ejercidas directamente por ellos, facilitando en todos los casos la información que requieran los integrantes del Gobierno Municipal para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

Artículo 37.- Corresponde al Presidente Municipal resolver en los casos de duda, sobre el ámbito de competencia que tengan los servidores de la Administración Pública Municipal.

Artículo 38.- Los servidores públicos municipales, al tomar posesión de su cargo, deberán rendir formalmente la protesta de ley, en los términos siguientes:

“Protesto cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado, así como todas y cada una de las leyes, reglamentos y acuerdos que rijan el orden del Gobierno Municipal; y desempeñar con honestidad, lealtad, eficiencia y profesionalismo el cargo que se me encomienda, procurando en todo momento el desarrollo justo y democrático del Municipio de Tuxtla Gutiérrez”.

Artículo 39.- Con el propósito de procurar mayor eficiencia en el despacho de los asuntos de la Administración Pública Municipal, las dependencias de la misma quedan obligadas a coordinarse entre sí cuando la naturaleza de sus funciones lo requiera, así como proporcionar la información que entre ellas se soliciten.

Artículo 40.- Los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal rendirán mensualmente al Presidente Municipal un informe de sus actividades, salvo que se le solicite previamente o sobre un asunto en específico.

CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 41.- La Secretaría General del Ayuntamiento estará a cargo de un Secretario quien tendrá las facultades y obligaciones que le señalan la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas, las disposiciones jurídicas aplicables, además de las siguientes atribuciones:

- I. Auxiliar al Presidente Municipal en todo lo relativo a la administración interna del Municipio;
- II. Suscribir, junto con el Presidente Municipal, los nombramientos, licencias y remociones de los servidores públicos acordados por el Gobierno Municipal;
- III. Atender la Audiencia del Presidente Municipal cuando le sea delegada;
- IV. Registrar y certificar las firmas de los titulares de las dependencias municipales, así como de las autoridades auxiliares del Gobierno Municipal;
- V. Expedir los documentos certificados y constancias que acuerde el Gobierno Municipal y el Presidente Municipal, así como de los diversos documentos que obran en los archivos de las diferentes dependencias municipales;
- VI. Asesorar a los delegados y subdelegados municipales en los asuntos relativos a su función;
- VII. Vigilar la adecuada y oportuna publicación de las disposiciones jurídicas administrativas acordadas por el Honorable Cabildo;

- VIII. Certificar todos los documentos oficiales expedidos por el Gobierno Municipal, sin cuyo requisito no serán válidos;
- IX. Dar a conocer a todas las dependencias del Gobierno Municipal los acuerdos tomados por el Honorable Cabildo y las decisiones del Presidente Municipal;
- X. Auxiliar al Presidente en las relaciones con los Poderes del Estado y con otras autoridades Municipales, Federales y Estatales;
- XI. Compilar las disposiciones jurídicas que tengan vigencia en el Municipio y vigilar su correcta aplicación;
- XII. Auxiliar al Presidente Municipal en el ejercicio de las acciones que en materia electoral le señalen las leyes o los convenios que para el efecto se celebren;
- XIII. Intervenir en el trámite de la expedición de los correspondientes títulos de propiedad a efecto de regularizar la tenencia de la tierra en el Municipio;
- XIV. Tramitar ante los órganos competentes los asuntos que resulten necesarios para asegurar legalmente el patrimonio municipal;
- XV. Coordinar y atender las relaciones con las agencias municipales;
- XVI. Coordinar y vigilar la organización del ejercicio de las funciones de la Junta Municipal de Reclutamiento;
- XVII. Coordinar y vigilar la organización del Archivo Municipal;
- XVIII. Administrar y coordinar el funcionamiento de los Centros de Reclusión por Faltas Administrativas;
- XIX. Citar y asistir a las sesiones de Honorable Cabildo con voz informativa pero sin voto;
- XX. Formular las actas de las sesiones del Honorable Cabildo y asentarlas en la forma que establezca el Reglamento de la materia;
- XXI. Coordinar las actividades de las direcciones de área de la Secretaría General del Ayuntamiento;
- XXII. Hacer cumplir el Reglamento del Honorable Cabildo y procurar el eficaz despacho de los asuntos relacionados con el mismo;
- XXIII. Firmar todas las disposiciones o comunicaciones oficiales que por escrito dicte el Presidente Municipal;
- XXIII. Coordinar y vincular las acciones en materia de transparencia y acceso a la información pública con el comité de información y las unidades de enlace, y fungir como ventanilla única para la recepción de solicitudes de información, datos personales y recursos de revisión que se interpongan;

- XXIV. Coordinar que la información pública sea debidamente recabada y difundida de conformidad con el artículo 37 de la Ley de Acceso a la Información Pública, además de propiciar que las unidades de enlace la actualicen periódicamente;
- XXV. Coordinar que las solicitudes de acceso a la información se reciban y se tramiten en los términos que establece la ley reglamentaria de la materia;
- XXVI. Coordinar que los solicitantes sean debidamente auxiliados para la elaboración de sus peticiones y orientarlos en función al sujeto obligado que pueda tener la información que necesita conocer;
- XXVII. Coordinar los trámites necesarios para entregar la información solicitada, y dirigir se notifique en términos de la ley reglamentaria de la materia, a los particulares, las resoluciones de las solicitudes de acceso a la información presentadas;
- XXVIII. Proponer al comité los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;
- XXIX. Habilitar a los servidores públicos que tengan adscritos para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública;
- XXX. Coordinar el registro de las solicitudes de acceso a la información;
- XXXI. Presentar información estadística, que contemple la procedencia, improcedencia, tiempo de respuesta, resoluciones y recursos interpuestos;
- XXXII. Garantizar y agilizar la información entre la unidad de enlace de los sujetos obligados y los solicitantes;
- XXXIII. Requerir a la unidad de enlace la resolución de la solicitud o el impedimento que tenga para no hacerlo en términos del artículo 74 de la ley reglamentaria;
- XXXIV. Observar los criterios expedidos por el instituto y el comité, y atenderlos de conformidad con lo establecido en la ley;
- XXXV. Presentar ante el comité las propuestas para la clasificación y desclasificación de la información que generen los sujetos obligados de este reglamento, de conformidad con la ley y el reglamento;
- XXXVI. Administrar el módulo de acceso a la información pública;
- XXXVII. Administrar el portal y los sistemas electrónicos que se desarrollen para el acceso a la información;
- XXXVIII. Promover la suscripción de convenios de colaboración para el intercambio de experiencias, apoyos económicos y en especie con organismos nacionales e internacionales para desarrollar foros, seminarios y cursos;

- XXXIX. Presentar el informe anual de acceso a la información;
- XLI. Difundir entre los servidores públicos los beneficios del manejo público de la información, así como sus responsabilidades en el buen uso y conservación de ésta;
- XLII. Implementar cursos de capacitación y actualización de los servidores públicos de este Honorable Ayuntamiento, en materia de transparencia y acceso a la información;
- XLIII. Coordinar el desarrollo de las tareas tendientes a la sistematización, tratamiento y protección de la información;
- XLIV. Supervisar la elaboración de las directrices acerca de la presentación, imagen, diseño y formato para la difusión en el portal de transparencia de la información pública municipal; y,
- XXIV. Las demás que le encomienden el Gobierno Municipal, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias.

Artículo 42.- La Secretaría General del Ayuntamiento para el desahogo de los asuntos de su competencia y el mejor desempeño de sus funciones estará integrada por la siguiente estructura orgánica:

- I. Coordinación de Acceso a la Información Pública;
- II. Dirección del Ayuntamiento;
- III. Dirección de Gobierno Municipal;
- IV. Dirección Jurídica; y,
- V. Dirección de Tenencia de la Tierra.

Artículo 43.- La Coordinación de Acceso a la Información Pública tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y vincular las acciones en materia de transparencia y acceso a la información pública con el Comité de Información y las Unidades de Enlace, y fungir como ventanilla única para la recepción de solicitudes de información, datos personales y recursos de revisión que se interpongan;
- II. Coordinar que la información pública sea recabada y difundida de conformidad con el artículo 37 de la Ley de Acceso a la Información Pública, además de propiciar que las unidades de enlace la actualicen periódicamente;
- III. Coordinar que las solicitudes de acceso a la información se reciban y se tramiten en los términos que establece la ley reglamentaria de la materia;
- IV. Coordinar que los solicitantes sean debidamente auxiliados para la elaboración de sus peticiones y orientarlos en función al sujeto obligado que pueda tener la información que necesita conocer;

- V. Coordinar los trámites necesarios para entregar la información solicitada, y dirigir se notifique en términos de la ley reglamentaria de la materia, a los particulares, las resoluciones de las solicitudes de acceso a la información presentadas;
- VI. Proponer al Comité los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;
- VII. Habilitar a los servidores públicos que tengan adscritos para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública;
- VIII. Coordinar el registro de las solicitudes de acceso a la información;
- IX. Presentar información estadística, que considere la procedencia, improcedencia, tiempo de respuesta, resoluciones y recursos interpuestos;
- X. Garantizar y agilizar la información entre la unidad de enlace de los sujetos obligados y los solicitantes;
- XI. Requerir a la unidad de enlace la resolución de la solicitud o el impedimento que tenga para no hacerlo en términos del artículo 74 de la Ley reglamentaria;
- XII. Observar los criterios expedidos por el Instituto y el Comité; y atenderlos de conformidad con lo establecido en la ley;
- XIII. Presentar ante el Comité las propuestas para la clasificación y desclasificación de la información que generen los sujetos obligados, de conformidad con la ley;
- XIV. Administrar el módulo de acceso a la información pública;
- XV. Administrar el portal y los sistemas electrónicos que se desarrollen para el acceso a la información; con el apoyo de la Coordinación de Innovación y Desarrollo Tecnológico de la Tesorería Municipal;
- XVI. Promover la suscripción de convenios de colaboración para el intercambio de experiencias, apoyos económicos y en especie con organismos nacionales e internacionales para desarrollar foros, seminarios y cursos;
- XVII. Presentar el informe anual de acceso a la información;
- XVIII. Difundir entre los servidores públicos los beneficios del manejo público de la información, así como sus responsabilidades en el uso y conservación;
- XIX. Implementar cursos de capacitación y actualización de los servidores públicos del Gobierno Municipal, en materia de transparencia y acceso a la información;
- XX. Coordinar el desarrollo de las tareas tendientes a la sistematización, tratamiento y protección de la información;

- XXI. Supervisar la elaboración de las directrices acerca de la presentación, imagen, diseño y formato para la difusión en el portal de transparencia de la información pública municipal; y,
- XXII. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue la Secretaría General del Ayuntamiento dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 44.- La Dirección del Ayuntamiento tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar y supervisar el buen funcionamiento y organización de los departamentos a su cargo, así como coadyuvar en el buen desarrollo de las actividades de la Secretaría General del Ayuntamiento;
- II. Coadyuvar en la elaboración y turnado de la convocatoria y orden del día de las sesiones del Honorable Cabildo a los integrantes del cuerpo edilicio;
- III. Comunicar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, los asuntos acordados en sesión del Honorable Cabildo que sean de su competencia;
- IV. Asesorar técnica, jurídica y logísticamente al Presidente de cada Comisión del Ayuntamiento para el desarrollo de los trabajos dentro de estas;
- V. Asistir jurídicamente a las diferentes dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, para vigilar que sus procedimientos y funciones se realicen con fundamento en lo establecido en el marco normativo;
- VI. Analizar que los contratos, convenios y reglamentos que se suscriban y aprueben contengan el marco jurídico aplicable;
- VII. Organizar y vigilar el ejercicio de la Junta Local de Reclutamiento;
- VIII. Dar seguimiento a las propuestas que realizan los integrantes del Honorable Cabildo, en lo que corresponde a los asuntos generales de las sesiones ordinarias del mismo;
- IX. Recibir, analizar y turnar la correspondencia relacionada con las sesiones del Honorable Cabildo;
- X. Elaborar un informe mensual y trimestral de todos aquellos asuntos que fueron turnados a las comisiones y que fueron despachados por las mismas;
- XI. Emitir la Gaceta Municipal y publicar las leyes, reglamentos y disposiciones normativas emanadas de las sesiones del Honorable Cabildo;
- XII. Mantener permanentemente organizado, clasificado y actualizado el Archivo Municipal;
- XIII. Informar, recibir documentos y expedir constancias a los ciudadanos que así lo soliciten, observando la reglamentación respectiva; y,
- XIV. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue la Secretaría General del Ayuntamiento.

Artículo 45.- La Dirección de Gobierno Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Canalizar la demanda ciudadana para su atención ante las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, Estatal y Federal;
- II. Mantener coordinación permanente con la Subsecretaría de Asuntos Religiosos del Gobierno del Estado, para dar atención de manera coordinada los asuntos de esta materia;
- III. Elaborar, ejecutar y supervisar el programa municipal en materia de cultos y asuntos religiosos;
- IV. Fungir como conciliador en situaciones de conflictos o diferencias doctrinales u otros asuntos que en materia de religión exija;
- V. Coordinar la atención a problemáticas de las iglesias;
- VI. Administrar un censo referenciado espacialmente de las asociaciones religiosas, para considerarlas como posibles albergues, centros de acopio, atención médica y otros; en caso de desastres naturales y emergencias que se presentaran;
- VII. Supervisar el funcionamiento de las Agencias y Delegaciones como autoridades auxiliares municipales;
- VIII. Autorizar los permisos para festividades a los patronatos de las ferias que se realizan en el Municipio, así como tramitar los permisos de los eventos masivos;
- IX. Elaborar, ejecutar, difundir y supervisar el Programa Cívico Municipal;
- X. Mantener la relación con los partidos políticos y sectores sociales, dándole atención a sus demandas y propuestas; y,
- XI. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue la Secretaría General del Ayuntamiento.

Artículo 46.- La Dirección Jurídica tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar los asuntos que en materia jurídica le solicite el Gobierno Municipal;
- II. Conocer y tramitar los recursos que promuevan los particulares en contra de las dependencias en los términos que señale la ley;
- III. Informar al Secretario General del Ayuntamiento, respecto de los recursos administrativos presentados por los particulares contra actos de las autoridades municipales;
- IV. Proporcionar asesoría jurídica a los ciudadanos que así lo soliciten;
- V. Llevar el control de los centros de reclusión, así como el registro de todas las personas que ingresen al mismo;

- VI. Declarar la responsabilidad o no responsabilidad de los probables infractores por faltas o violaciones a los reglamentos de policía;
- VII. Proporcionar información a la Procuraduría de Justicia del Estado, respecto a los infractores, probables responsables de la comisión de un delito y, en su caso, ponerlos a disposición de la misma; y,
- VIII. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue la Secretaría General del Ayuntamiento.

Artículo 47.- La Dirección de Tenencia de la Tierra tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Registrar la situación jurídica, ubicación física y demográfica de los asentamientos humanos irregulares en el Municipio, y determinar la factibilidad de regularizarlos;
- II. Coordinar los trámites ante particulares o autoridades competentes para llevar a cabo, en caso de proceder, la regularización de los asentamientos humanos ubicados en el Municipio;
- III. Supervisar la regularización de los predios afectados por asentamientos humanos irregulares, de acuerdo con los procedimientos y lineamientos que la autoridad competente acuerde;
- IV. Asistir y asesorar a la ciudadanía que acude a solicitar la regularización de sus predios que tienen en posesión, determinando lo procedente conforme a derecho corresponda;
- V. Mantener actualizado el padrón de lotes de terrenos baldíos;
- VI. Promover los convenios y acuerdos entre los poseedores de predios irregulares y propietarios de predios afectados, previa autorización del Honorable Cabildo; y,
- VII. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue la Secretaría General del Ayuntamiento.

CAPÍTULO III TESORERÍA MUNICIPAL

Artículo 48.- Compete a la Tesorería Municipal recaudar los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y demás contribuciones municipales de conformidad con las leyes fiscales aplicables, así como las contribuciones, participaciones y rendimientos federales y estatales que por ley o convenio le correspondan al Municipio; elaborar y proponer los proyectos de leyes fiscales, presupuestos de egresos, reglamentos, acuerdos, circulares y disposiciones administrativas relacionadas con la Hacienda Pública Municipal; proporcionar los sistemas y servicios informáticos de apoyo a las dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal; vigilar y sancionar el cumplimiento de las disposiciones fiscales municipales; y contribuir al logro del Objetivo de Desarrollo del Milenio 8 Fomentar una asociación global para el desarrollo; correspondiéndole las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y proponer al Presidente Municipal los proyectos de leyes fiscales, presupuestos de egresos, reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones administrativas relacionadas con la Hacienda Municipal;
- II. Formular e integrar mensualmente los estados financieros, la comprobación y la contabilidad del ejercicio presupuestario de ingresos y egresos para su revisión, y en su caso, aprobación por parte del Ayuntamiento Municipal;
- III. Llevar y mantener actualizado el padrón municipal de contribuyentes, pudiendo para tal efecto coordinarse con las diversas autoridades y dependencias de los tres niveles de gobierno;
- IV. Ejercer la facultad económico-coactiva conforme a las leyes y reglamentos vigentes, para hacer efectivo los créditos fiscales a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, incluyendo el embargo de cuentas bancarias y de inversiones a nombre de los contribuyentes deudores y responsables solidarios, así como hacer efectiva las garantías constituidas para asegurar el interés fiscal;
- V. Organizar y llevar la contabilidad del Municipio y los registros necesarios para el control de las partidas presupuestales para el registro contable de las operaciones y transacciones que se lleven a cabo; las cuentas de activo, pasivo, patrimonio, ingresos, costos y gastos se manejarán conforme a las normas y procedimientos que dicte la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Municipal y el Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado;
- VI. Vigilar el estricto cumplimiento de las disposiciones en materia hacendaria y fiscal previstas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Chiapas, así como en las leyes, códigos, reglamentos y demás normas jurídicas, que sean aplicables al Municipio para el cumplimiento de sus funciones;
- VII. Intervenir en los juicios de carácter fiscal cuando el Municipio sea parte;
- VIII. Elaborar y autorizar proyectos que motiven la recaudación conforme a las políticas tributarias y sus disposiciones, estableciendo mecanismos idóneos para una eficiente recaudación;
- IX. Planear, proyectar, coordinar y aplicar la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos, correspondiente a cada ejercicio fiscal y presentarlos a las autoridades competentes;
- X. Autorizar el proceso administrativo de recaudación de los impuestos, derechos, productos y aprovechamientos; recibir y registrar las participaciones y aportaciones federales y estatales, así como de los ingresos que por cualquier otro concepto reciba el Gobierno Municipal;
- XI. Fiscalizar la formulación e integración mensual y trimestral de los estados financieros del ejercicio presupuestario de ingresos y egresos para, en su caso, someterlo a aprobación del Gobierno Municipal;
- XII. Efectuar los registros contables de las operaciones financieras y presupuestales, integrar la Cuenta Pública Municipal y enviarla oportunamente al Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado (OFSCE);

- XIII. Registrar contablemente la Deuda Pública Municipal y dictar las medidas administrativas sobre responsabilidades que afecten la Hacienda Municipal;
- XIV. Administrar los recursos financieros del Gobierno Municipal a través de cuentas bancarias de inversión y de cheques;
- XV. Administrar de manera directa los recursos financieros del Ramo 33 (fondo III FISM y fondo IV FAFM), los provenientes de Banobras y de programas federales que ingresen a la Tesorería Municipal;
- XVI. Autorizar el pago de sueldos del personal que labora en las diferentes áreas del Gobierno Municipal, así como revisar y pagar los distintos conceptos y montos que se adeuden a proveedores, contratistas y otros;
- XVII. Verificar el cumplimiento del tabulador salarial de acuerdo a las categorías existentes;
- XVIII. Autorizar, las ampliaciones presupuestales, no incluidas en el presupuesto de egresos municipal;
- XIX. Dar seguimiento y trámite a las actas de acuerdos del Honorable Cabildo que les son enviadas relativos a la Tesorería Municipal;
- XX. Integrar y enviar al Órgano de Fiscalización Superior del Honorable Congreso del Estado, los Expedientes Unitarios de las obras y acciones terminadas insertas en el Ramo 33 (fondo III FISM Y fondo IV FAFM), recursos BANOBRAS y otros Programas Federales;
- XXI. Revisar, analizar y autorizar la creación de nuevas plazas, categorías y recategorizaciones salariales evaluando la disponibilidad de recursos presupuestales;
- XXII. Presentar a las autoridades correspondientes en los primeros quince días del mes de enero de cada año, la cuenta documentada del año anterior, debiendo contener el estado de situación financiera, estado de origen y aplicación de recursos y el estado de resultados que muestre el avance financiero de la Hacienda Municipal;
- XXIII. Mantener y fomentar las buenas relaciones entre la Hacienda Municipal y los contribuyentes, proporcionando a estos la información que soliciten, así como orientación y asesoría en cuanto al cumplimiento de sus obligaciones fiscales, aplicando los mecanismos que legalmente procedan, relativos a facilitar y simplificar los trámites administrativos en el pago de los créditos fiscales;
- XXIV. Notificar las resoluciones hacendarias, relativas a la determinación de créditos fiscales, citatorios, requerimientos, las derivadas del procedimiento administrativo de ejecución, y demás relacionados con el ejercicio de las facultades de comprobación, así como las emanadas de los convenios de colaboración administrativa suscritos con el Gobierno del Estado;
- XXV. Requerir a los contribuyentes cuando se detecten errores aritméticos, omisiones u otros que aparezcan en las declaraciones, solicitudes o avisos;

- XXVI. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios y terceros relacionados con ellos para que exhiban y en su caso, proporcionen las declaraciones, avisos, datos y otros documentos e informes, así como recabar de los servidores y fedatarios públicos los informes, datos y documentos que obtengan con motivo de sus funciones, a fin de comprobar el debido cumplimiento de las obligaciones fiscales;
- XXVII. Ordenar visitas domiciliarias, inspecciones, verificaciones y los demás actos que establezcan las disposiciones fiscales aplicables, para comprobar el debido cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en el pago de las contribuciones y sus accesorios legales;
- XXVIII. Efectuar y/o Supervisar el avalúo técnico para determinar el valor fiscal de los inmuebles que conforman el padrón municipal, que sirve de base gravable para el cobro de las contribuciones derivadas de la propiedad inmobiliaria, aplicando para ello las tablas de valores unitarios de suelo y construcción y los coeficientes de incremento y deméritos vigentes;
- XXIX. Proponer al Honorable Cabildo el proyecto de tablas de valores unitarios de suelo y construcción y los coeficientes de incrementos y deméritos que sirven de base para el cobro de los impuestos derivados de la propiedad inmobiliaria;
- XXX. Ejercer la facultad económico coactiva, mediante el procedimiento administrativo de ejecución, con el fin de hacer efectivos los créditos fiscales municipales y los que deriven de los convenios de colaboración administrativa celebrados con el Gobierno del Estado;
- XXXI. Imponer las multas, recargos y demás accesorios legales que procedan por la omisión en el pago de créditos, que el Gobierno Municipal tenga derecho a percibir en términos de las disposiciones legales que correspondan y en estricto apego a las garantías consagradas en el marco jurídico aplicable;
- XXXII. Ordenar el cobro de los gastos de ejecución y enajenar fuera de remate, bienes embargados de fácil descomposición o deterioro;
- XXXIII. Ordenar y practicar el embargo precautorio para asegurar el interés fiscal en materia de contribuciones municipales y las derivadas de los convenios de colaboración administrativa suscrito con el Gobierno del Estado, cuando a su juicio hubiera peligro de que el obligado se ausente, realice la enajenación de bienes que garanticen los créditos omitidos y, en general, pudiera darse cualquier acción tendiente a evadir el cumplimiento de las obligaciones fiscales; así como ordenar el levantamiento cuando legalmente proceda;
- XXXIV. Otorgar las autorizaciones correspondientes al pago de los ingresos a favor de erario municipal, a plazo ya sea diferido o en parcialidades, con garantía del interés fiscal y suscribir los convenios respectivos, en los términos de la legislación fiscal correspondiente;
- XXXV. Ordenar la ampliación del embargo cuando la garantía del interés fiscal resulte insuficiente;
- XXXVI. Tramitar, recibir o en su caso, aceptar el pago en especie de las contribuciones municipales y demás créditos fiscales, conforme a las disposiciones de la materia;

- XXXVII. Imponer multas por infracciones a las disposiciones fiscales municipales y las de carácter federal o estatal que deriven del convenio de colaboración administrativa; suscrito con el Gobierno del Estado;
- XXXVIII. Hacer efectivas las multas impuestas por las autoridades administrativas municipales y las de carácter federal o estatal que deriven del convenio de colaboración administrativa, suscrito con el Gobierno del Estado; así mismo las garantías que se otorguen en términos de las disposiciones legales;
- XXXIX. Autorizar la expedición de certificados o constancias de los expedientes, relativos a los asuntos de su competencia; así como las credenciales o constancias de identificación del personal que designe, para llevar a cabo las diligencias que encomiende;
- XL. Autorizar, la modificación o revocación de aquellas resoluciones de carácter individual no favorables a un particular emitidas por sus subordinados jerárquicamente, siempre que se demuestre que las mismas se hubieran emitido en contravención a las disposiciones fiscales y que los contribuyentes no hubieren interpuesto medios de defensa y/o hubiere transcurrido los plazos para presentarlos, sin que haya prescrito el crédito fiscal;
- XLI. Autorizar la condonación de recargos y gastos de ejecución, en los términos del Código Fiscal Municipal, en relación con las contribuciones municipales;
- XLII. Ejercer en el ámbito de su competencia, las atribuciones conferidas a través de los convenios de colaboración administrativa celebrados con el Gobierno del Estado;
- XLIII. Autorizar las solicitudes de devolución o compensación de los saldos a favor de los contribuyentes, en los términos y con las modalidades que señalen las leyes hacendarias municipales, así como las del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas y el Código Fiscal de la Federación, en relación con las contribuciones federales y estatales, derivadas de los convenios de colaboración administrativa;
- XLIV. Acordar y declarar la prescripción de los créditos municipales, acorde a los lineamientos establecidos en el artículo 53 del Código Fiscal Municipal;
- XLV. Resolver las peticiones que sobre casos concretos, presenten los particularés, servidores públicos y autoridades;
- XLVI. Determinar y autorizar la cancelación de créditos fiscales por insolvencia del contribuyente deudor, de conformidad a lo establecido en el artículo 55 fracción II del Código Fiscal Municipal;
- XLVII. Depurar y cancelar cuando así proceda, los créditos fiscales a favor del Fisco Municipal;
- XLVIII. Autorizar las constancias de exención de las contribuciones municipales, a los contribuyentes que se encuentren dentro de la hipótesis de exención prevista en el artículo 115 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

- XLIX. Tramitar y resolver los recursos administrativos que interpongan los ciudadanos en defensa de los derechos que les correspondan, por los actos de autoridad que emita la Tesorería Municipal y áreas subordinadas jerárquicamente;
- L. Intervenir en los juicios o ante cualquier autoridad en defensa de los intereses de la Hacienda Pública Municipal;
- LI. Autorizar el calendario de gasto y las ministraciones, así como la asignación y las adecuaciones presupuestarias con criterios de racionalidad, considerando en ellas ampliaciones y reducciones, las liberaciones, retenciones y calendarizaciones y las que corresponden a las entidades paramunicipales;
- LII. Supervisar el registro y control de las partidas presupuestales de las operaciones y transacciones, mediante cuentas de activo, pasivo, patrimonio, ingresos, costos y gastos, de conformidad con las normas y procedimientos aplicables;
- LIII. Informar a las autoridades correspondientes, en tiempo y forma de que el techo financiero de una partida presupuestal está por finiquitarse, proponiendo las adecuaciones financieras necesarias de las mismas y observar su cumplimiento;
- LIV. Custodiar y concentrar los fondos, garantías de terceros y valores financieros del Gobierno Municipal;
- LV. Establecer medidas de control respecto de los ingresos y egresos de los organismos municipales, así como de los patronatos que manejen recursos municipales;
- LVI. Imponer y ejecutar las medidas cautelares y de apremio que se consideren necesarias, así como las sanciones correspondientes por el incumplimiento o violación a las normas municipales que son objeto de las facultades de fiscalización;
- LVII. Firmar de manera mancomunada, con quien lo dictamine la normatividad vigente, los pagos diversos que tenga que erogar la Administración Pública Municipal;
- LVIII. Diseñar el sistema de ingresos de los diferentes servicios y actividades que correspondan al Gobierno Municipal;
- LIX. Iniciar, sustanciar y desahogar, en representación de las autoridades municipales competentes, el procedimiento de clausura de negociaciones, en los casos previstos por las leyes y reglamentos vigentes;
- LX. Elaborar y proponer iniciativas de ley, reglamentos, decretos, acuerdos o circulares en materia fiscal, así como las reformas, adiciones, modificaciones o derogaciones que sean necesarias y sometiéndolas a consideración del Gobierno Municipal, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 63 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas;

- LXI. Intervenir en los convenios que celebre el Gobierno Municipal con el Gobierno del Estado para asumir facultades hacendarias en materia estatal y ejercerlas en los términos que señalen las leyes;
- LXII. Informar al Gobierno Municipal de los asuntos, funciones, atribuciones y obligaciones cuando así lo requiera la legislación correspondiente vigente;
- LXIII. Establecer los lineamientos para la adquisición, administración, uso y respaldo de los recursos informáticos, de las dependencias del Gobierno Municipal;
- LXIV. Vigilar el cumplimiento y transparencia de los procedimientos de recaudación a través de medios electrónicos;
- LXV. Autorizar el uso, aprovechamiento o explotación de bienes inmuebles del patrimonio municipal, en términos de la Ley de Ingresos vigente;
- LXVI. Programar, dirigir, organizar, coordinar y ejecutar las actividades de fiscalización, vigilancia y control respecto del cumplimiento de las normas municipales en materia de urbanización, construcción y edificación en general; uso y destino de suelo, ejercicio del comercio en la vía pública, ejercicio del sexo servicio, medio ambiente, parquímetros, juegos y espectáculos públicos, a través de la inspección, detección o constatación del cumplimiento o violación, total o parcial, de las normas legales o técnicas vigentes o de las autorizaciones concedidas;
- LXVII. Llevar a cabo el cobro y el proceso administrativo de ejecución de las sanciones impuestas por la Secretaría de Obras Públicas en materia de anuncios;
- LXVIII. Coordinar acciones institucionales para impulsar la modernización administrativa, el desarrollo e innovación tecnológica y la mejora continua, con la finalidad de incrementar la eficacia y eficiencia del servicio público; y,
- LXIX. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue el Gobierno Municipal, dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 49.- Para el desahogo de los asuntos de su competencia y el mejor desempeño de sus funciones, la Tesorería estará integrada por la siguiente estructura orgánica:

- I. Dirección de Recaudación Tributaria;
- II. Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico;
- III. Dirección Financiera y Contable;
- IV. Dirección de Financiamiento para el Desarrollo; y,
- V. Unidades y/o jefaturas de departamento o de sección que dependan de cada una las unidades administrativas.

Artículo 50.- Compete a la Dirección de Recaudación Tributaria recaudar los diversos ingresos que tiene derecho a percibir el Gobierno Municipal, previstos en la legislación fiscal y demás ordenamientos aplicables, así como las derivadas de los convenios de colaboración administrativa, celebrados con el Estado y la Federación, correspondiéndole las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar el estricto cumplimiento de las disposiciones previstas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Chiapas, así como en las leyes, códigos, reglamentos y demás normas jurídicas en materia fiscal, que sean aplicables para el cumplimiento de sus funciones;
- II. Llevar y mantener actualizado el padrón municipal de contribuyentes, para ello podrá coordinarse con las diversas autoridades y dependencias de los tres órdenes de gobierno;
- III. Ejecutar proyectos que motiven la recaudación conforme a las políticas tributarias y sus disposiciones, estableciendo mecanismos idóneos para una eficiente recaudación;
- IV. Recibir, revisar y distribuir los recibos oficiales de los cobros efectuados por el personal facultado para ello, que laboran en la Administración Pública Municipal;
- V. Elaborar las formas oficiales de las declaraciones, solicitudes, avisos y demás documentos requeridos por las disposiciones fiscales municipales en materia de su competencia;
- VI. Mantener y fomentar las buenas relaciones entre la Hacienda Municipal y los contribuyentes, proporcionando a estos la información que soliciten, así como orientación y asesoría en cuanto al cumplimiento de sus obligaciones fiscales, aplicando los mecanismos que legalmente procedan, relativos a facilitar y simplificar los trámites administrativos en el pago de los créditos fiscales;
- VII. Efectuar la determinación, liquidación y recaudación de los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y demás contribuciones municipales que correspondan al Gobierno Municipal, de conformidad con las leyes fiscales municipales, así como de aquellos ingresos que por ley o por convenio le sean conferidos;
- VIII. Notificar las resoluciones hacendarias, relativas a la determinación de créditos fiscales, citatorios, requerimientos, las derivadas del procedimiento administrativo de ejecución, y demás relacionados con el ejercicio de las facultades de comprobación, así como las emanadas de los convenios de colaboración administrativa suscritos con el Gobierno del Estado;
- IX. Requerir a los contribuyentes cuando se les detecten errores aritméticos, omisiones u otros que aparezcan en las declaraciones, solicitudes o avisos;
- X. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios y terceros relacionados con ellos para que exhiban y en su caso, proporcionen las declaraciones, avisos, datos y otros documentos e informes, así como recabar de los servidores y fedatarios públicos los informes, datos y documentos que obtengan con motivo de sus funciones, a fin de comprobar el debido cumplimiento de las obligaciones fiscales;

- XI. Ordenar y practicar las visitas domiciliarias, inspecciones, verificaciones y demás actos que establezcan las disposiciones fiscales aplicables, para comprobar el debido cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en el pago de las contribuciones y sus accesorios legales;
- XII. Realizar el avalúo técnico para determinar el valor fiscal de los inmuebles que conforman el padrón municipal, que sirve de base gravable para el cobro de las contribuciones derivadas de la propiedad inmobiliaria, aplicando para ello las tablas de valores unitarios de suelo y construcción y los coeficientes de incremento y deméritos vigentes;
- XIII. Elaborar y en su caso, coadyuvar en el estudio y elaboración del anteproyecto de tablas de valores unitarios de suelo y construcción y los coeficientes de incrementos y deméritos que sean sometidos a consideración de la Tesorería Municipal;
- XIV. Realizar los estudios comparados de los sistemas tributarios administrativos y de justicia administrativa de otras dependencias de Gobierno Municipal, del estado y de otras entidades federativas;
- XV. Ejercer la facultad económico coactiva, mediante el procedimiento administrativo de ejecución, con el objeto de hacer efectivos los créditos fiscales municipales y los que deriven de los convenios de colaboración administrativa celebrados con el Gobierno del Estado;
- XVI. Expedir las multas, recargos y demás accesorios legales que procedan por la omisión en el pago de créditos, que el Gobierno Municipal tenga derecho a percibir en términos de las disposiciones legales que correspondan y en estricto apego a las garantías consagradas en el marco jurídico aplicable;
- XVII. Ordenar el cobro de los gastos de ejecución y enajenar fuera de remate, bienes embargados de fácil descomposición o deterioro;
- XVIII. Ordenar y practicar el embargo precautorio para asegurar el interés fiscal en materia de contribuciones municipales y las derivadas de los convenios de colaboración administrativa suscritos con el Gobierno del Estado, cuando a su juicio hubiera peligro de que el obligado se ausente, realice la enajenación de bienes que garanticen los créditos omitidos, y en general, pudiera darse cualquier acción tendiente a evadir el cumplimiento de las obligaciones fiscales; así como ordenar el levantamiento cuando legalmente proceda;
- XIX. Designar los peritos que se requieran para la formulación de los dictámenes o resoluciones, relacionados con el procedimiento administrativo de ejecución;
- XX. Vigilar la debida garantía del interés fiscal en los recursos y procedimientos administrativos, juicios, pagos diferidos y en parcialidades, de los créditos fiscales a favor de la Hacienda Municipal, así como autorizar la sustitución, cancelación o dispensa de su otorgamiento, de acuerdo a los lineamientos que marquen las leyes de la materia;

- XXI. Otorgar las autorizaciones correspondientes, al pago de los ingresos a favor del erario municipal, a plazo ya sea diferido o en parcialidades, con garantía del interés fiscal y suscribir los convenios respectivos, en los términos de la legislación fiscal correspondiente;
- XXII. Ordenar la ampliación del embargo cuando la garantía del interés fiscal resulte insuficiente;
- XXIII. Con excepción de los ingresos derivados de impuestos; recibir, tramitar o en su caso, aceptar el pago en especie de las contribuciones municipales y demás créditos fiscales, conforme a las disposiciones de la materia;
- XXIV. Imponer las multas por infracciones a las disposiciones fiscales municipales y las de carácter federal o estatal que deriven del convenio de colaboración administrativa, suscrito con el Gobierno del Estado;
- XXV. Hacer efectivas las multas impuestas por las autoridades administrativas municipales y las de carácter federal o estatal que deriven del convenio de colaboración administrativa, suscrito con el Gobierno del Estado; así mismo, hacer efectiva las garantías que se otorguen en términos de las disposiciones legales, incluyendo las otorgadas mediante póliza de fianza;
- XXVI. Autorizar la expedición de certificados o constancias de los expedientes, relativos a los asuntos de su competencia; así como las credenciales o constancias de identificación del personal que designe, para llevar a cabo las diligencias que encomiende;
- XXVII. Proponer al Tesorero Municipal, la modificación o revocación de aquellas resoluciones de carácter individual no favorables a un particular emitidas por la Dirección de Recaudación Tributaria, siempre que se demuestre que las mismas se hubieran emitido en contravención a las disposiciones fiscales y que los contribuyentes no hubieran interpuesto medios de defensa y/o hubieran transcurrido los plazos para presentarlos, sin que haya prescrito el crédito fiscal;
- XXVIII. Ejercer en el ámbito de su competencia, las atribuciones conferidas a través de los convenios de colaboración administrativa celebrados con el Estado;
- XXIX. Tramitar y resolver las solicitudes de devolución o compensación de los saldos a favor de los contribuyentes, en los términos y con las modalidades que señalen las leyes hacendarias municipales, así como las del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas y el Código Fiscal de la Federación, en relación con las contribuciones federales y estatales, derivadas del convenio de colaboración administrativa;
- XXX. Representar al Gobierno Municipal en los litigios, controversias y juicios, o ante cualquier autoridad en defensa de los intereses de la Hacienda Pública Municipal;
- XXXI. Emitir las resoluciones y acuerdos pronunciadas por la Tesorería Municipal, en los términos que señale el Código Fiscal Municipal vigente en el Estado;
- XXXII. Coadyuvar en la elaboración del proyecto de Ley de Ingresos, elaborar y presentar la cuenta pública en lo relativo a los ingresos obtenidos;

- XXXIII. Tramitar y resolver las peticiones que sobre casos concretos, presenten los particulares, servidores públicos y autoridades;
- XXXIV. Determinar y ejecutar la cancelación de créditos fiscales por insolvencia del contribuyente deudor, de conformidad a lo establecido en el artículo 55 fracción II del Código Fiscal Municipal;
- XXXV. Depurar y cancelar cuando así proceda, los créditos fiscales a favor del Fisco Municipal;
- XXXVI. Intervenir como coadyuvante de la Dirección Jurídica en los juicios de carácter fiscal cuando el Gobierno Municipal sea parte;
- XXXVII. Expedir las constancias de exención de las contribuciones municipales, a los contribuyentes que se encuentren dentro de la hipótesis de exención prevista en el artículo 115 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XXXVIII. Integrar y clasificar la información y documentación necesaria para los proyectos de dictamen;
- XXXIX. Registrar los contratos derivados de la autorización por concepto de concesiones licencias, estacionamientos y arrendamientos;
- XL. Supervisar y vigilar el cumplimiento de los contratos y obligaciones fiscales y contractuales de las concesiones, licencias, estacionamientos y arrendamientos; así como la actualización de los mismos;
- XLI. Determinar la facturación respecto a los ingresos captados por las diversas concesiones, en atención a las cláusulas contractuales o convenidas;
- XLII. Realizar informes periódicos de los ingresos captados por conceptos de concesiones, licencias, estacionamientos y arrendamiento;
- XLIII. Declarar la prescripción de los créditos fiscales municipales, acorde a los lineamientos establecidos en el artículo 53 del Código Fiscal Municipal;
- XLIV. Expedir las constancias de no adeudo fiscal;
- XLV. Autorizar la condonación de recargos, en los términos del Código Fiscal Municipal;
- XLVI. Expedir las constancias de exención de las contribuciones municipales, a los contribuyentes que se encuentren dentro de la hipótesis de exención prevista en el artículo 115 fracción IV de la Constitución Federal;
- XLVII. Ejecutar las actividades de fiscalización y control respecto del cumplimiento de las normas municipales y disposiciones legales en materia de urbanización, construcción y edificación en general en la vía pública, medio ambiente, ejercicio del sexo servicio, parquímetros, juegos y espectáculos públicos, a través de la inspección, detección o constatación del cumplimiento o violación total o parcial, de las disposiciones legales o técnicas vigentes o de las autorizaciones concedidas;

- XLVIII. Llevar a cabo el cobro y el proceso administrativo de ejecución de las sanciones impuestas por la Secretaría de Obras Públicas en materia de anuncios;
- XLIX. Solicitar el auxilio de la fuerza pública cuando alguna persona o personas obstaculicen la diligencia o se opongan a su realización, o amenacen algún servidor público, independientemente de la aplicación de las sanciones procedentes; y,
- L. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables le delegue el Tesorero Municipal dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 51.- A la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico le corresponde diagnosticar, desarrollar y/o adquirir, instalar, actualizar y evaluar los sistemas informáticos, el equipo de cómputo, los servicios y la infraestructura tecnológica que requieran las dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal para el desempeño eficiente de sus funciones, correspondiéndole las atribuciones siguientes:

- I. Desarrollar actividades que favorezcan al logro del Objetivo de Desarrollo del Milenio 8 Fomentar una asociación global para el desarrollo, mediante la propuesta de alternativas que procuren la concertación con el sector privado para aprovechar los beneficios de las nuevas tecnologías, en particular las de la información y comunicaciones;
- II. Diseñar y elaborar el marco de trabajo en materia informática para integrar la infraestructura, los equipos de cómputo y servicios de tecnología en un esquema coherente de eficiencia de la Administración Pública Municipal;
- III. Elaborar y revisar los pronósticos de uso y capacidad de la red de datos del Gobierno Municipal y hacer las recomendaciones pertinentes al Tesorero Municipal para garantizar el servicio eficiente de esta infraestructura;
- IV. Diseñar, revisar y actualizar las directivas y niveles de acceso a los recursos informáticos que tendrán los funcionarios públicos municipales y empleados del Gobierno Municipal;
- V. Desarrollar mejoras específicas y estimar los beneficios potenciales de los sistemas informáticos a implementar y actualizar en las diferentes áreas de la Administración Pública Municipal;
- VI. Diseñar, implementar y evaluar políticas y metodologías que permitan el uso eficiente de la infraestructura, los equipos y los servicios de tecnología que utiliza la Administración Pública Municipal;
- VII. Elaborar diagnósticos periódicos del estado que guarden el equipo de cómputo, la infraestructura y los servicios de tecnología y comunicaciones que utilizan las entidades y dependencias de la Administración Pública Municipal;
- VIII. Publicar los reportes de desempeño y estado de los equipos de cómputo, infraestructura y servicios de tecnología al servicio del Gobierno Municipal, en el marco de la transparencia administrativa y de acuerdo con la normatividad y políticas de acceso a los recursos de información;

- IX. Publicar el cumplimiento de políticas de acceso a los recursos de información, uso de los equipos de cómputo, infraestructura y servicios de tecnología que se encuentran al servicio de la Administración Pública Municipal;
- X. Almacenar en medios electrónicos la información que se genera en las diversas áreas del Gobierno Municipal, cuando así lo soliciten, emitiendo las políticas de uso y precisando los sistemas de respaldo que garanticen la integridad de la información;
- XI. Apoyar a las unidades administrativas del Gobierno Municipal en el desarrollo de los nuevos sistemas de información y actualización de los ya implementados, de acuerdo a las necesidades y de la normatividad vigente;
- XII. Diseñar y publicar de manera conjunta con la Dirección de Recaudación Tributaria los reportes de registro y control de ingresos que los órganos administrativos municipales requieran en apego a sus necesidades y dentro del marco de la normatividad respectiva vigente;
- XIII. Formar parte del comité interno de seguridad informática que proponga, controle y evalúe metodologías y políticas de seguridad para la información generada, procesada y/o almacenada por las diferentes entidades o dependencias municipales;
- XIV. Proporcionar el apoyo técnico y asesoría a las dependencias y organismos del Gobierno Municipal para la conectividad a la intranet, servicio de internet, proyección de presentaciones, organización de eventos públicos, captura de altos volúmenes de información y diseño gráfico de medios publicitarios y de comunicación interna;
- XV. Coordinar la investigación y difusión de los avances de tecnología de información que se desarrollen en el mercado informático, procurando su aplicación y aprovechamiento en la Administración Pública Municipal;
- XVI. Coordinar acciones institucionales para impulsar la modernización administrativa, el desarrollo e innovación tecnológica y la mejora continua, con la finalidad de incrementar la eficacia y eficiencia del servicio público; y,
- XVII. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue la Tesorería Municipal dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 52.- A la Dirección Financiera y Contable le corresponde aplicar, supervisar, controlar y evaluar el presupuesto de egresos de la Administración Pública Municipal, así mismo los recursos aplicados en la ejecución de obras y acciones derivadas del Plan Municipal de Desarrollo, siguiendo los lineamientos y normatividad vigente en materia de egresos; correspondiéndole las atribuciones siguientes:

- I. Coadyuvar en la elaboración del presupuesto de egresos conforme al marco legal emitido por el Honorable Congreso del Estado, así como vigilar que el mismo se ejerza de acuerdo a los techos presupuestales autorizados y a las disposiciones normativas;

- II. Efectuar los registros contables de las operaciones financieras y presupuestales e integrar la Cuenta Pública Municipal y remitirla oportunamente al Congreso del Estado y al Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado (OFSCE);
- III. Registrar contablemente la Deuda Pública Municipal y adoptar las medidas administrativas sobre responsabilidades que afecten la Hacienda Municipal;
- IV. Realizar las actividades para la administración de los recursos financieros del Gobierno Municipal a través de cuentas bancarias de inversión y de cheques, referente a los recursos de gasto corriente;
- V. Efectuar el pago de sueldos del personal que labora en las diferentes áreas del Gobierno Municipal, así como revisar y pagar los distintos conceptos y montos que se adeuden a proveedores, contratistas y otros;
- VI. Informar al Tesorero, en tiempo y forma, la situación presupuestal que guardan las diversas áreas, proponiendo en su caso las adecuaciones necesarias para su regulación presupuestal;
- VII. Cumplir con lo dispuesto en el tabulador salarial de acuerdo a las categorías existentes;
- VIII. Someter a aprobación del Tesorero Municipal, las ampliaciones presupuestales, no incluidas en el presupuesto de egresos municipal;
- IX. Dar seguimiento y trámite a las actas de acuerdos del Honorable Cabildo que son enviadas al Tesorero Municipal para cumplimentar los puntos contenidos en ella relativos a la Tesorería Municipal;
- X. Integrar y enviar al Congreso del Estado, los Expedientes Unitarios de las obras y acciones ejecutadas con recursos del Programa de Inversión Municipal;
- XI. Revisar y analizar la creación de nuevas plazas, categorías y recategorizaciones salariales, evaluando la disponibilidad de recursos presupuestales, para su autorización por la Tesorería Municipal; y,
- XII. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables o le delegue la Tesorería Municipal dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 53.- La Dirección de Financiamiento para el Desarrollo es la encargada de dar seguimiento a los recursos financieros provenientes de fuentes federales, estatales y de organismos no gubernamentales, con los que se ejecutan los programas y proyectos de inversión pública municipal, dentro del marco de la normatividad respectiva vigente; correspondiéndole las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar que los recursos autorizados a través de las diversas fuentes de financiamiento sean aplicados de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente;

- II. Administrar el Programa de Inversión Municipal, que incluya todas las fuentes de financiamiento a las que tiene acceso el Municipio;
- III. En coordinación con la Secretaría de Planeación para el Desarrollo Sustentable, realizar la previsión del presupuesto de egresos para la ejecución de obras y/o acciones con los recursos convenidos;
- IV. Presentar la comprobación de recursos ante el Honorable Congreso del Estado e instancias normativas Federales y Estatales, de conformidad con la normatividad vigente;
- V. Dar seguimiento a la ministración de los recursos autorizados de las diversas fuentes de financiamiento de que dispone el gobierno municipal;
- VI. Integrar los reportes de avances financieros de las obras y/o acciones ejecutadas con recursos FISM, FAFM y extraordinarios, así como los requisitos de evaluación que establece el Manual de Operación del Ramo 33 vigente, para su consolidación con la Secretaría de Planeación para el Desarrollo Sustentable, a fin de entregar los reportes correspondientes a las diversas instancias normativas;
- VII. Emitir de manera mensual, trimestral y cierre anual, los reportes financieros correspondientes a las diversas fuentes de financiamiento autorizadas;
- VIII. Cumplir con la integración y entrega de información financiera a las diversas instancias normativas Estatales y Federales, de conformidad con la normatividad establecida;
- IX. Llevar el seguimiento y control de los recursos aplicados para las obras y/o acciones autorizadas y ejecutadas; y,
- X. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO IV SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 54.- La Secretaría de Seguridad Pública Municipal es la dependencia oficial del Gobierno Municipal, encargada de salvaguardar la seguridad de las personas y bienes dentro de la circunscripción territorial del Municipio, así como garantizar el orden y la tranquilidad de la población.

Artículo 55.- Le corresponde además de las que le señalen las leyes respectivas, las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar y definir estrategias, programas y acciones a efectuar, respecto a la prevención de los delitos en el Municipio;
- II. Diseñar, establecer y coordinar acciones para mantener la seguridad y el orden público en el Municipio;
- III. Definir e implementar estrategias para proteger propiedades, posesiones y derechos a la ciudadanía;

- IV. Apoyar, dentro del marco legal correspondiente, al Ministerio Público, autoridades administrativas y judiciales, en los asuntos oficiales que soliciten;
- V. Establecer acciones de coordinación, con otras corporaciones policiales, para otorgar protección a la ciudadanía;
- VI. Coordinar y controlar acciones para hacer respetar las disposiciones legales en materia de seguridad pública aplicables en el Municipio;
- VII. Establecer y coordinar estrategias y tácticas para la aprehensión de los delincuentes en los casos de flagrante delito, así como en los de notoria urgencia, cuando se trate de los que se persiguen de oficio y que por razones de hora, lugar o distancia, no haya autoridad judicial que expida la orden de aprehensión y exista temor fundado de que el presunto responsable se sustraerá de la acción de la justicia;
- VIII. Promover la creación, funcionamiento y participación de los Consejos o Comités Consultivos Municipales de Seguridad Pública o Protección Ciudadana en las Asambleas de Barrio;
- IX. Planear e instrumentar medidas para favorecer a la seguridad pública de la sociedad, realizando tareas de prevención de ilícitos y labores de protección civil o auxilio de la población cuando se requiera;
- X. Establecer acciones para presentar ante las autoridades competentes a los menores infractores, cuando sus conductas puedan entrañar la comisión de un delito o de una falta administrativa, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- XI. Velar por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en los reglamentos y ordenamientos municipales, así como en las disposiciones y acuerdos emanados del Gobierno Municipal o del Presidente Municipal, en su caso;
- XII. Desarrollar y ejecutar acciones de coordinación con instituciones Federales, Estatales y Municipales para combatir a la delincuencia, aplicando las leyes, reglamentos y decretos en materia de orden público;
- XIII. Apoyar a las autoridades administrativas y judiciales en la conservación del estado de derecho, coadyuvando en la administración de justicia, conforme a las leyes y reglamentos respectivos;
- XIV. Planear, organizar, supervisar y evaluar el funcionamiento de la policía municipal y policía ciudadana solidaria;
- XV. Integrar el Consejo Municipal de Seguridad Pública, en términos de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública y cumplir con las atribuciones que le señala este ordenamiento;
- XVI. Establecer las disposiciones, normas operativas, administrativas y disciplinarias, que determinan la actuación de los elementos de la policía municipal;

- XVII. Coordinarse con la Dirección de la Policía Estatal Preventiva en todos los aspectos operativos que se requieran;
- XVIII. Informar, cuando sea requerido para ello, al Gobernador del Estado, en su carácter de mando supremo de la fuerza pública en el Estado, de los asuntos relativos a la corporación;
- XIX. Formular anteproyectos de programas y presupuesto de los asuntos de su competencia sometiéndolo a la consideración del Presidente Municipal para su incorporación a los proyectos que se sometan a la aprobación del Gobierno Municipal;
- XX. Coordinar la recepción, atención y resoluciones de las quejas de la ciudadanía en materia de seguridad pública; y,
- XXI. Las demás que le asignen las leyes, reglamento y el Presidente Municipal.

Artículo 56.- La Secretaría de Seguridad Pública Municipal para el desahogo de los asuntos de su competencia y el mejor desempeño de sus funciones estará integrada por la siguiente estructura orgánica:

- I. Dirección de Seguridad Pública Municipal;
- II. Dirección de Protección Civil;
- III. Coordinación de la Policía Ciudadana Solidaria;
- IV. Coordinación de Prevención del Delito; y,
- V. Coordinación del Centro de Atención y Vigilancia Permanente.

Artículo 57.- La Dirección de Seguridad Pública Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer y coordinar acciones permanentes de comunicación con los elementos de la policía municipal para sensibilizarlos a cumplir con la obligación de mantener el orden público y el auxilio a la ciudadanía en la protección de su integridad física, libertad, propiedad y posesión en los términos del Reglamento;
- II. Establecer y coordinar acciones de seguridad para detectar y asegurar a personas que alteren el orden público, así como ponerlas a disposición de la autoridad competente, cuando incurran en conductas delictivas que merezcan pena corporal;
- III. Implementar diferentes operativos que contribuyan a la prevención del delito; para mantener una ciudad segura;
- IV. Coordinar acciones para la atención de denuncias ciudadanas por abuso de autoridad o corrupción de los cuerpos de la policía de Seguridad Pública Municipal e iniciar el procedimiento administrativo para sancionar e inhibir tales conductas;

- V. Proporcionar la información que sea solicitada por las autoridades competentes; y,
- VI. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue el titular de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 58.- La Dirección de Protección Civil tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Aplicar y vigilar el debido cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Reglamento Municipal de Protección Civil;
- II. Elaborar y actualizar el Atlas Municipal de Riesgos, que permita identificar, prevenir y alertar a la población vulnerable y expuesta a este tipo de fenómenos;
- III. Elaborar, operar y coordinar el programa anual de protección civil, los programas especiales y el Plan Municipal de Contingencia aprobado por el Consejo Municipal de Protección Civil;
- IV. Promover la participación de la ciudadanía en la ejecución de los programas y acciones en materia de protección civil;
- V. Formular el análisis de la magnitud de una afectación de acuerdo a la reglamentación de protección civil e informar a la superioridad;
- VI. Habilitar centros de acopio de recursos y refugios temporales, para la protección y auxilio de la población afectada por la presencia de fenómenos naturales;
- VII. Coordinar la integración del Consejo Municipal de Protección Civil;
- VIII. Autorizar las disposiciones jurídicas aplicables que delegue el titular de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal dentro del ámbito de su competencia;
- IX. Vigilar que se atiendan de manera eficaz las peticiones de la ciudadanía encaminadas a la solicitud y atención a emergencias;
- X. Establecer y coordinar acciones para apoyar en la realización de eventos de diferente índole, donde se efectúe concentración masiva de población; y
- XI. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue el titular de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 59.- La Coordinación de la Policía Ciudadana Solidaria tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Colaborar en la esfera de su competencia con autoridades Federales, Estatales y Municipales en materia de seguridad;
- II. Planear, coordinar y dirigir, de manera conjunta con las Asambleas de Barrio, la actuación de los policías ciudadanos solidarios, en los programas de vigilancia preventiva;

- III. Instrumentar mecanismos de comunicación con la autoridad competente, para hacer de su conocimiento las quejas y denuncias ciudadanas sobre el desempeño irregular que incurran los coordinadores y supervisores de Policías Ciudadanos Solidarios, así como de los hechos delictivos donde puedan estar involucrados;
- IV. Formular la lista de los policías ciudadanos solidarios que se hayan hecho merecedores a condecoraciones, estímulos y recompensas, en los términos de las disposiciones aplicables;
- V. Acordar con el Secretario los asuntos materia de su competencia; y,
- VI. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue el titular de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 60.- La Coordinación de Prevención del Delito tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer y coordinar programas de sensibilización para la prevención del delito, dirigidos principalmente a jóvenes y niños del Municipio;
- II. Proponer planes en materia de prevención integral del delito y fomento a la cultura de la legalidad, para ser desarrollados por la Secretaría de Seguridad Pública Municipal;
- III. Desarrollar, supervisar y evaluar los programas de prevención integral del delito y fomento a la cultura de la legalidad a desarrollar en el Municipio;
- IV. Planear, establecer e instrumentar estrategias para la detección de condiciones de inseguridad, así como coordinar las medidas y acciones necesarias con las demás áreas de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal y otros órdenes de gobierno, para favorecer la conservación de la ciudad como una Comunidad Segura;
- V. Generar e implementar nuevos modelos de prevención del delito en coordinación con otras instancias involucradas en ello;
- VI. Concertar y coordinar con los sectores público, social y privado acciones de apoyo para la prevención del delito y la cultura de legalidad; y,
- VII. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos, manuales o le confiera el titular de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal.

Artículo 61.- La Coordinación del Centro de Atención y Vigilancia Permanente tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar con las Corporaciones Policiacas Municipales, Estatales y Federales en las medidas de seguridad en el Municipio;
- II. Mantener la vigilancia de la población mediante cámaras de video;

- III. Atender las solicitudes de seguridad y emergencias recibidas permanentemente a través del sistema de emergencia; y coordinarse con los diferentes órganos que tienen relación, para la atención de las mismas;
- IV. Resguardar y guardar la secrecía de la información generada en el Centro de Atención y Vigilancia Permanente;
- V. Proporcionar la información requerida por las diferentes autoridades, previo acuerdo con el titular de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal;
- VI. Supervisar el debido funcionamiento de los diferentes sistemas electrónicos del Centro de Atención y Vigilancia Permanente;
- VII. Atender las visitas que sean solicitadas al Centro de Atención y Vigilancia Permanente previo acuerdo del titular de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal;
- VIII. Acordar y mantener informado al titular de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal sobre el desarrollo de sus funciones y actividades; y,
- IX. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos, manuales o le confiera el Secretario.

CAPÍTULO V SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO

Artículo 62.- La Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano tendrá a su cargo el cumplimiento de los programas de obra pública aprobados por el Gobierno Municipal, así como formular y conducir las políticas generales de asentamientos humanos, urbanismo, vivienda y ecología dentro de la jurisdicción territorial del Municipio; contribuyendo al logro del Objetivo de Desarrollo del Milenio 7 Sostenibilidad del medio ambiente; contando para ello con las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar el programa de obra pública municipal;
- II. Supervisar las obras por contrato y por administración que autorice el Gobierno Municipal;
- III. Implementar un programa permanente de mantenimiento de calles, banquetas y demás espacios públicos;
- IV. Coordinar a las instituciones que ejecuten obras públicas en la jurisdicción del Municipio;
- V. Asesorar a los presidentes de los diversos comités municipales, comisarios y delegados, en la realización de las obras que se efectúen en su jurisdicción;
- VI. Vigilar que el presupuesto de las obras vaya acorde con el avance de las mismas;
- VII. Intervenir en la ejecución de la obra pública concesionada, estableciendo las bases a que habrán de sujetarse los concursos y autorizar los contratos respectivos;

- VIII. Elaborar y supervisar técnicamente los proyectos y la realización de obras públicas municipales;
- IX. Promover la participación ciudadana en la instrumentación de los programas de la obra pública;
- X. Supervisar los informes periódicos de los avances físicos y financieros de cada obra, vigilando el cumplimiento del programa de ejecución de los trabajos;
- XI. Determinar los estándares de calidad en los procesos de supervisión y ejecución de la obra pública;
- XII. Controlar la recepción de las estimaciones para su revisión y conciliación correspondiente;
- XIII. Autorizar, en su caso, con base en la legislación aplicable las solicitudes de ajustes de costos presentados por los contratistas;
- XIV. Integrar las actas de entrega y recepción, finiquitos y demás documentación comprobatoria, a efecto de realizar la comprobación de los recursos asignados ante las instancias correspondientes;
- XV. Realizar la entrega-recepción de la obra pública a la comunidad y a las instancias Municipales, Estatales y Federales, según corresponda;
- XVI. Formular, en coordinación con las autoridades Federales y Estatales, los planes municipales de desarrollo urbano;
- XVII. Promover y regular el crecimiento urbano de las comunidades del Municipio, mediante una adecuada planificación y zonificación de las mismas;
- XVIII. Vigilar el cumplimiento y aplicación de las disposiciones jurídicas en materia de construcción y asentamientos humanos;
- XIX. Vigilar la construcción de las viviendas y mejorar la imagen urbana;
- XX. Elaborar estudios para la creación, desarrollo, reforma y mejoramiento de la ciudad en atención a una mejor adaptación material y las necesidades colectivas;
- XXI. Autorizar y expedir licencias de construcción a particulares, vigilando que las obras se ajusten a las especificaciones de las mismas y bajo la responsiva de un profesional director responsable de obra y/o corresponsable;
- XXII. Mantener actualizado el inventario de los bienes inmuebles del Municipio;
- XXIII. Elaborar y mantener actualizado el registro de los predios ubicados en la jurisdicción del Municipio, con el fin de tener un control de los mismos y vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales respectivas;
- XXIV. Aplicar a los predios e inmuebles de propiedad pública y privada las limitaciones y modalidades de uso que se imponen a través de los instrumentos de planeación correspondientes;

- XXV. Elaborar la proyección de la distribución de la población y la ordenación territorial de los centros de población, en concurrencia con las dependencias de la federación y del estado y con la participación de los sectores público y privado;
- XXVI. Establecer la nomenclatura oficial de las vías públicas, jardines y plazas y la numeración de los predios del Municipio;
- XXVII. Dictar y aplicar las medidas necesarias con relación a los lotes baldíos para lograr que los propietarios de los mismos, los cerquen debidamente y los limpien de basura en su caso;
- XXVIII. Dictar y aplicar las medidas necesarias para evitar la obstaculización del tránsito peatonal en las vías públicas;
- XXIX. Elaborar, proponer y coordinar las políticas y estrategias del Municipio, cuando se trate de zonas conurbadas, proponiendo a las autoridades Municipales y Estatales, las acciones, medidas, planes, estrategias y programas de conformidad con las leyes y reglamentos aplicables;
- XXX. Autorizar licencias y permisos a toda acción relacionada con el desarrollo urbano del Municipio, con fundamento en las leyes aplicables;
- XXXI. Generar, registrar, analizar, regular, actualizar y difundir la información topográfica, cartográfica y geográfica del territorio municipal;
- XXXII. Elaborar, autorizar y cuantificar los proyectos técnicos de obra pública municipal, así como coordinarlos con las dependencias que corresponda.
- XXXIII. Inspeccionar que la calidad de la obra sea acorde a lo proyectado;
- XXXIV. Inspeccionar, suspender, clausurar e imponer sanciones a las obras públicas y privadas, así como a sus responsables; en su caso, aplicar las medidas y procedimientos previstos en las leyes aplicables; remitiendo las que competen a la Dirección de Recaudación Tributaria, para su ejecución correspondiente;
- XXXV. Programar, dirigir, organizar, coordinar y ejecutar las actividades de vigilancia y control respecto del cumplimiento de las normas municipales en materia de anuncios; y
- XXXVI. Las demás que le encomienden el Gobierno Municipal, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias.

Artículo 63.- La Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano para el desahogo de los asuntos de su competencia y el mejor desempeño de sus funciones estará integrada por la siguiente estructura orgánica:

- I. Dirección de Control Urbano;
- II. Dirección de Costos y Concursos;

- III. Dirección de Infraestructura;
- IV. Dirección de Ordenamiento Territorial;
- V. Dirección de Proyectos; y,
- VI. Dirección de Obras Viales.

Artículo 64.- La Dirección de Control Urbano tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar en el ámbito de su competencia el cumplimiento del Reglamento de Construcción Municipal, ordenar las inspecciones de obra, imponer sanciones y solicitar autorización para suspender obras notificadas, proponer ante el Honorable Cabildo la demolición de obras que se realicen en contra de lo dispuesto en dicho reglamento y en los planes y programas de desarrollo urbano del centro de población;
- II. Autorizar las solicitudes y otorgar el visto bueno de los permisos relacionados con Licencias de Construcción, Alineamiento y número Oficial, así como Aviso de Terminación de Obra con fundamento y apego a las leyes vigentes en materia de desarrollo urbano;
- III. Autorizar el registro de los Directores Responsables de Obra;
- IV. Reportar a la Comisión de Admisión de Directores Responsables de Obra y Corresponsables de Obras las faltas en que incurran estos;
- V. Establecer las funciones de los departamentos a su cargo; y,
- VI. Las que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue el titular de la Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 65.- La Dirección de Costos y Concursos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y autorizar los presupuestos de obra que integran los expedientes técnicos, de acuerdo a los tabuladores oficiales vigentes;
- II. Formular las bases a que deben sujetarse los concursos para las licitaciones de la obra pública municipal en el marco de la normatividad correspondiente y vigilar el cumplimiento de la misma;
- III. Convocar y licitar la obra pública municipal en sus diferentes modalidades;
- IV. Coordinarse con las direcciones de la Secretaría, involucradas con la obra pública, para llevar a cabo las visitas de obra y/o junta de aclaraciones de los concursos realizados;
- V. Elaborar los contratos de obra pública, así como los convenios correspondientes, en cumplimiento a la normatividad aplicable;

- VI. Dar seguimiento al trámite de las estimaciones de obra pública municipal para su pago;
- VII. Mantener actualizado el tabulador de precios unitarios y autorizar los precios de conceptos no considerados en el mismo;
- VIII. Revisar y analizar las solicitudes de ajuste de costos y reprogramaciones solicitadas por los contratistas, con base en la legislación aplicable;
- IX. Actualizar el registro de contratistas de obra pública;
- X. Fungir como representante de la Secretaría, ante el comité de obra pública del Gobierno Municipal de Tuxtla Gutiérrez; y,
- XI. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue el titular de la Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 66.- La Dirección de Infraestructura tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Desarrollar actividades que favorezcan al logro del Objetivo de Desarrollo del Milenio 7 Sostenibilidad del medio ambiente, mediante acciones que promuevan la incorporación de los principios del desarrollo sostenible; y de la misma forma mejorar considerablemente la vida de la población que vive en hogares con: falta de acceso a un mejor abastecimiento de agua; falta de acceso a un mejor saneamiento; y viviendas construidas con falta de piso firme;
- II. Vigilar que se cumplan los estándares de calidad en la construcción de la obra pública, basándose en la normatividad que las rige;
- III. Supervisar los programas para la infraestructura de la obra pública de la ciudadanía;
- IV. Supervisar los avances físicos y financieros de la obra pública en construcción;
- V. Verificar, analizar y validar las estimaciones de obra; en apego a la normatividad aplicable vigente;
- VI. Participar en coordinación con las diferentes áreas involucradas en el desarrollo de la ejecución de la obra pública;
- VII. Dirigir y coordinar las tareas de supervisión con los jefes de departamento durante el proceso de ejecución de las obras; y,
- VIII. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue el titular de la Secretaría de Obras Públicas dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 67.- La Dirección de Ordenamiento Territorial tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Regular y vigilar en el ámbito de su competencia, el ordenado crecimiento urbano en el Municipio, siguiendo los lineamientos emanados del Plan Municipal de Desarrollo y el Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población, principalmente en la autorización para la creación de fraccionamientos, empadronar los establecimientos mercantiles, otorgar las subdivisiones de predios, así como lograr el equilibrio ecológico;
- II. Emitir, modificar o supervisar dictámenes de fusión, subdivisión, factibilidad de uso y destino del suelo, licencia de funcionamiento, constancia de viabilidad, autorizaciones de lotificación, urbanización, comercialización y declaratorias de régimen de propiedad en condominio, licencias para anuncios, de acuerdo a la normatividad vigente en la materia;
- III. Coordinar en el ámbito de su competencia, la supervisión de las obras de urbanización autorizadas, ordenar las suspensiones, clausuras y determinar las sanciones a las negociaciones o anuncios que no cuenten con la constancia de factibilidad de uso y destino del suelo o licencia de funcionamiento, de conformidad con las leyes y reglamentos de la materia;
- IV. Proponer al Honorable Cabildo el aprovechamiento de las áreas de donación de los fraccionamientos;
- V. Coordinar estrategias de vigilancia del desarrollo de las obras de urbanización autorizadas para cumplir con el proyecto definitivo;
- VI. Coordinar la recepción correspondiente de los fraccionamientos, en conjunto con otras dependencias de la administración pública;
- VII. Ordenar en el ámbito de su competencia, inspecciones, suspensiones, clausuras e imponer sanciones a las obras públicas y privadas, así como a sus responsables, en caso de que proceda de conformidad con las leyes y reglamentos aplicables;
- VIII. Establecer estrategias de colaboración para la conservación y embellecimiento de las zonas y elementos con valor histórico, cultural y ecológico y de atracción turística;
- IX. Establecer acciones para la regularización de la tenencia de anuncios publicitarios, así como vigilar la normatividad y disposiciones municipales sobre lotes baldíos, radiaciones electromagnéticas y térmicas, de transmisión satelital y de microondas; y lo conferido por la legislación en la materia;
- X. Resolver asuntos relacionados con denuncias efectuadas por la ciudadanía, en materia de deterioro ambiental; así como de negocios o prestadores de servicios que causan molestias a terceros y no cumplen con las disposiciones de la constancia de factibilidad de uso de suelo;
- XI. Participar en la identificación, definición, creación y administración de las reservas territoriales, derivados del programa de desarrollo urbano del centro de población;
- XII. Someter a consideración del Gobierno Municipal los cambios de uso y destino del suelo;

- XIII. Formular dictámenes y autorizaciones relativos a la vigilancia de la reglamentación inherente al uso y al aprovechamiento de la vía pública, así como, proponer proyectos para nuevas vialidades que formen parte de la estructura urbana;
- XIV. Coordinar y expedir las autorizaciones para la distribución y colocación adecuada de las estructuras de los anuncios publicitarios; así como vigilar la observancia de las normas y reglamentos para su estabilidad, conservación y mantenimiento, determinando las acciones y/o sanciones correspondientes;
- XV. Emitir la opinión técnica, acorde al Plan de Desarrollo Urbano, en relación a las zonas que no sean factibles para el ejercicio del comercio en cualquiera de sus modalidades; y,
- XVI. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue el titular de la Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 68.- La Dirección de Proyectos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Plasmar en documentos las necesidades de obra pública, emanadas de los requerimientos de los ciudadanos y en beneficio de la comunidad, así como, brindar apoyo técnico a otras áreas del Gobierno Municipal en propuestas y evaluaciones técnicas;
- II. Coordinar la recepción de las necesidades de las áreas correspondientes en materia de obra pública municipal, para realizar los proyectos respectivos;
- III. Establecer los requerimientos para la realización de estudios necesarios para la integración de expedientes técnicos ejecutivos de obras públicas, de conformidad al Plan Municipal de Desarrollo;
- IV. Coordinar la elaboración de los proyectos técnicos y cuantificación de obras públicas del Municipio, conjuntamente con las dependencias de la Administración Pública Municipal y Estatal que correspondan;
- V. Participar coordinada y normativamente con las demás áreas de la Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano en el proceso de ejecución de los proyectos aprobados; y,
- VI. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue el titular de la Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 69.- La Dirección de Obras Viales tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer y coordinar la realización y ejecución de acciones de conservación de las vialidades en sus diferentes modalidades;
- II. Definir, atender y coordinar acciones relacionadas con trabajos de construcción y mantenimiento de vialidad urbana, bacheo con concreto asfáltico e hidráulico, desazolve de alcantarillas y canales pluviales, reparación de brocales y rejillas;

- III. Establecer de forma coordinada con la Coordinación de Atención Ciudadana, las acciones relacionadas con la ejecución de obras de beneficio a la comunidad que sean formuladas por la ciudadanía a través de los medios masivos de comunicación;
- IV. Participar en la formulación de planes de construcción de infraestructura para vialidades;
- V. Coordinar la elaboración de muros de protección a base de gavión y/o mampostería en afluentes de la cuenca del Río Sabinal;
- VI. Coordinar con la Dirección de Protección Civil, la atención de emergencias provocadas por fenómenos naturales; y,
- VII. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue el titular de la Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano dentro del ámbito de su competencia.

CAPÍTULO VI SECRETARÍA DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE MUNICIPAL

Artículo 70.- La Secretaría de Planeación para el Desarrollo Sustentable Municipal tiene como principal atribución establecer políticas y normas para la formulación, instrumentación, seguimiento, control y evaluación del proceso de planeación para el desarrollo sustentable del Municipio, acorde a lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo, observando congruencia con los planes Nacional y Estatal de Desarrollo y su marco jurídico vigente. De la misma forma le corresponde vigilar que las instancias correspondientes desarrollen acciones relacionadas al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo del Milenio.

Artículo 71.- Le corresponde además de las atribuciones que le señalen las leyes respectivas, el despacho de los siguientes asuntos bajo las instrucciones del Presidente Municipal:

- I. Coordinar el proceso integral de formulación y actualización del Plan Municipal de Desarrollo, dentro del marco del Sistema Estatal de Planeación Democrática y de los instrumentos normativos aplicables;
- II. Planear, programar y evaluar el ejercicio de la inversión pública municipal, observando su congruencia con los objetivos y metas señalados en el Plan Municipal de Desarrollo, así como en la normatividad vigente;
- III. Coordinar y supervisar que la formulación y operación de planes, proyectos y programas sectoriales e institucionales que formulen y ejecuten las dependencias, organismos públicos y entidades de la Administración Pública Municipal, se realicen conforme a las normas y procedimientos establecidos;
- IV. Establecer lineamientos y coordinar procesos para la integración y elaboración del Informe de Gobierno Municipal;
- V. Vigilar el buen funcionamiento del Sistema Municipal de Planeación;

- VI. Supervisar los trabajos relacionados con la certificación de la administración municipal, establecidos por el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal (INAFED);
- VII. Coordinar la instrumentación de programas para la mejora continua en los procesos de planeación, programación y presupuestación de programas y proyectos de inversión; así como asistir a las áreas de la Administración Pública Municipal en esta materia;
- VIII. Coordinar el funcionamiento de los Sistemas de Planeación, de Inversión Pública, de Información y de Monitoreo y Evaluación, en el ámbito municipal; así como el establecimiento de normas técnicas, principios, métodos, procedimientos, procesos, lineamientos y reglamentos, que rijan su operación, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- IX. Coordinar la integración de una cartera de proyectos técnicamente formulados que surjan del proceso de planeación municipal;
- X. Emitir la aprobación de los programas y/o proyectos de inversión que asegure la viabilidad de los mismos y la suficiencia presupuestal para su ejecución;
- XI. Fortalecer la capacidad del Gobierno Municipal en el desarrollo de proyectos de inversión pública, bajo el esquema de asociación público productiva-privada en todas sus modalidades, que permitan incrementar la cantidad y calidad de la infraestructura y servicios públicos;
- XII. Coordinar la implementación del Programa de Desarrollo Institucional Municipal (PRODIM);
- XIII. Coordinar acciones institucionales para impulsar la modernización administrativa, el desarrollo e innovación tecnológica y la mejora continua, con la finalidad de incrementar la eficacia y eficiencia del servicio público; y,
- XIV. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue el Ejecutivo Municipal, dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 72.- La Secretaría de Planeación para el Desarrollo Sustentable Municipal para el desahogo de los asuntos de su competencia y el mejor desempeño de sus funciones estará integrada por la siguiente estructura orgánica:

- I. Dirección de Planeación Estratégica;
- II. Dirección de Inversión Pública Municipal; y,
- III. Dirección de Seguimiento y Evaluación.

Artículo 73.- La Dirección de Planeación Estratégica tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir, coordinar y supervisar la instrumentación, funcionamiento y actualización del Sistema Municipal de Planeación;

- II. Desarrollar y coordinar la formulación e integración del Plan Municipal de Desarrollo, conforme a los lineamientos emitidos por la Secretaría de Hacienda del Estado y en congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Planeación para el Estado de Chiapas;
- III. Establecer los lineamientos para la formulación de los programas institucionales de las dependencias y organismos del gobierno municipal;
- IV. Atender de manera conjunta con las instancias municipales, las reuniones convocadas por el Comité de Planeación para el Desarrollo Regional (COPLADER), Región I Metropolitana;
- V. Coordinar la operatividad del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEM);
- VI. Establecer el seguimiento de las actas de priorización de obras y acciones presentadas al interior del COPLADEM por las Asambleas de Barrio;
- VII. Coordinar la certificación de la administración municipal, de acuerdo a la guía metodológica establecida por el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal (INAFED);
- VIII. Proporcionar la capacitación y asesoría en materia de Planeación Estratégica a las instancias municipales; y,
- IX. Las demás que en el ámbito de competencia le correspondan, así como las que le asigne el Ciudadano Secretario.

Artículo 74.- La Dirección de Inversión Pública Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Revisar que las dependencias de la Administración Pública Municipal, en la formulación de sus programas y proyectos de inversión, cumplan con el marco normativo que regula tanto los programas y proyectos de inversión, como las fuentes de los recursos necesarios para su ejecución; y con la validación de los entes normativos correspondientes;
- II. Proponer la instrumentación y actualización de lineamientos, reglamentos y pasos orientados a ordenar el proceso de planeación, seguimiento, control y evaluación de programas y proyectos de inversión pública municipal;
- III. Solicitar a las dependencias ejecutoras y normativas de programas y proyectos de inversión municipales, información relevante y especializada sobre los mismos, a efecto de que esta sirva de apoyo en la toma de decisiones y permita proponer medidas preventivas y/o correctivas en su caso, para lograr mayores beneficios y menores costos que reditúen en el incremento del bienestar para la sociedad;
- IV. Vigilar y comprobar que las adecuaciones presupuestarias, que realicen las dependencias municipales ejecutoras a los programas y/o proyectos de inversión aprobados, se apeguen a la normatividad aplicable;

- V. Analizar, proponer y promover en coordinación con las instancias competentes, modalidades de inversión para programas y proyectos donde participen y se articulen los sectores público, privado y social;
- VI. Establecer los métodos, procedimientos, procesos y lineamientos y para estandarizar la elaboración e integración de los expedientes técnicos para los proyectos de inversión institucionales y especiales de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- VII. Establecer los lineamientos, instrumentos y criterios necesarios para evaluar e integrar una cartera de proyectos de inversión municipales, que facilite la gestión y suscripción de acuerdos y/o convenios con los Gobiernos Federal y Estatal, o con los sectores social y privado;
- VIII. Determinar la viabilidad de programas y proyectos de inversión, en cada una de sus fases: pre inversión, inversión y post inversión;
- IX. Proponer un programa de capacitación del capital humano de la Administración Pública Municipal responsables de la planificación, programación, presupuestación, ejecución, control y evaluación de programas y/o proyectos de inversión pública; y,
- X. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue la Secretaría de Planeación para el Desarrollo Sustentable dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 75.- La Dirección de Seguimiento y Evaluación tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar, integrar y operar el Sistema de Monitoreo y Evaluación de la Gestión Municipal (SIME) del Gobierno Municipal;
- II. Asesorar a las dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal en la formulación de los indicadores de gestión de los programas y proyectos contemplados en sus respectivos programas institucionales;
- III. Dar seguimiento a los avances del cumplimiento de metas de los programas y proyectos incluidos en los programas institucionales de las dependencias y organismos;
- IV. Supervisar y evaluar el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo, conforme al seguimiento y evaluación de los programas y proyectos institucionales de las dependencias y organismos;
- V. Vigilar que los programas y proyectos municipales dirigidos al desarrollo social estén alineados y contribuyan al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo del Milenio de la ONU y a elevar el Desarrollo Humano en el Municipio;
- VI. Emitir los lineamientos para la elaboración del Informe de Gobierno Municipal y coordinar su proceso de integración;

- VII. Realizar los trabajos para la certificación, mantenimiento y mejorar continua del proceso de integración del Informe de Gobierno bajo la norma ISO 9001:2008, contribuyendo a la transparencia y rendición de cuentas del Municipio;
- VIII. Integrar un banco de información estadística y geográfica del Municipio, veraz, oportuna y confiable, que apoye los procesos de planeación y la toma de decisiones orientados al desarrollo sustentable del Municipio; y,
- IX. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue la Secretaría de Planeación para el Desarrollo Sustentable dentro del ámbito de su competencia.

CAPÍTULO VII SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Artículo 76.- La Secretaría de Desarrollo Social es la dependencia encargada de establecer las políticas públicas orientadas a proponer, promover y realizar en el Municipio programas y proyectos de asistencia social, educación, cultura, empoderamiento de la mujer, atención a grupos marginados, deporte y recreación, que contribuyan al progreso y desarrollo integral de la población, desarrollando acciones para el cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo del Milenio 2 Lograr la enseñanza primaria universal, y 3 Promover la igualdad entre los géneros y la autonomía de la mujer;

Artículo 77.- Le corresponde, además de las que le señalen las leyes respectivas, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables a la materia, las siguientes atribuciones:

- I. Presentar a la instancia correspondiente los programas y proyectos de la Secretaría, con base a las políticas que determine el Presidente Municipal;
- II. Coordinar y desarrollar, en las áreas a su cargo, la concreción de los programas establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo;
- III. Establecer en el ámbito de su competencia los programas municipales de apoyo económico y participación ciudadana para promover e integrar a las personas en condiciones de pobreza o vulnerabilidad al proceso de desarrollo;
- IV. Promover y ejecutar programas y proyectos deportivos en los sectores de la población, de conformidad con la Ley de Fomento al Deporte del Estado de Chiapas;
- V. Instrumentar programas que impulsen en el Municipio el desarrollo de actividades económicas para la formación del patrimonio productivo y capital de trabajo de los ciudadanos, promoviendo la equidad de género;
- VI. Impulsar la participación de la ciudadanía, a través de la Asambleas de Barrio, en la identificación y atención de las necesidades básicas que conlleven al mejoramiento de la calidad de vida de la población, en apego a la Ley de Participación Social del Estado de Chiapas;

- VII. Coordinar acciones interinstitucionales encaminadas a la atención integral de grupos sociales vulnerables que se encuentran marginados de los beneficios sociales, económicos y culturales en el Municipio;
- VIII. Fomentar los valores cívicos en la comunidad estudiantil y contribuir con programas de apoyo en la infraestructura educativa, que mejoren las condiciones y eleven el nivel educativo en el Municipio;
- IX. Impulsar programas económicos y sociales orientados a mejorar la calidad de vida de la mujer en el Municipio;
- X. Implementar programas y proyectos culturales que promuevan la conservación y enriquecimiento de nuestro patrimonio cultural; en apego a la Ley de las Culturas y las Artes del Estado de Chiapas;
- XI. Rendir oportunamente los informes de avances de los programas ordinarios y circunstanciales al Presidente Municipal y a la comisión edilicia correspondiente; y,
- XII. Las demás que le asignen las leyes, reglamento y el Presidente Municipal.

Artículo 78.- La Secretaría de Desarrollo Social para el desahogo de los asuntos de su competencia y el mejor desempeño de sus funciones estará integrada por la siguiente estructura orgánica:

- I. Dirección de Desarrollo para el Bienestar Social;
- II. Dirección de Promoción Deportiva;
- III. Dirección de Servicios Educativos; y,
- IV. Dirección de Participación Ciudadana.

Artículo 79.- La Dirección de Desarrollo para el Bienestar Social tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Implementar programas y proyectos que prioricen la igualdad de oportunidades en la ciudadanía para el desarrollo y bienestar social de la población, en el marco de la normatividad vigente;
- II. Desarrollar actividades encaminadas a la atención integral de la población que se encuentra marginada de los beneficios sociales, económicos y culturales en el Municipio; y,
- III. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue el titular de la Secretaría de Desarrollo Social dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 80.- La Dirección de Promoción Deportiva tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover la práctica de disciplinas deportivas entre los diferentes sectores de la población tuxtleca;

- II. Implementar programas, proyectos y acciones deportivas en la comunidad para el fomento de la cultura física;
- III. Realizar convenios de colaboración con instituciones públicas y privadas del ámbito deportivo, que propicien el desarrollo de programas integrales de la cultura física, deporte y recreación;
- IV. Establecer programas para operar en el ámbito municipal el fondo establecido para el deporte, así como para el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones deportivas;
- V. Impulsar la activación física permanente en espacios recreativos con instructores deportivos capacitados;
- VI. Promover y gestionar, en el ámbito municipal acciones para el desarrollo de atletas y talentos de alto rendimiento, que no cuenten con recursos económicos;
- VII. Desarrollar la infraestructura y acondicionar los espacios deportivos destinados por el ayuntamiento para el uso de la población tuxtleca;
- VIII. Programar y desarrollar la etapa municipal de la olimpiada nacional;
- IX. Formular y organizar en coordinación con las dependencias que correspondan los juegos de la tercera edad;
- X. Establecer eventos de reconocimiento a quienes destacan o impulsan el deporte en el Municipio; y,
- XI. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue el titular de la Secretaría de Desarrollo Social dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 81.- La Dirección de Servicios Educativos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Desarrollar actividades que favorezcan al logro del Objetivo de Desarrollo del Milenio 2 Lograr la enseñanza primaria universal;
- II. Implementar y coordinar programas y proyectos que se orienten a mejorar la calidad de la educación de la niñez y juventud tuxtleca;
- III. Gestionar y coordinar el proceso de asignación y entrega de becas para alumnos de escuelas públicas de los niveles básico, medio superior y superior, en términos de la normatividad aplicable;
- IV. Fomentar los valores cívicos y el uso de bibliotecas a través de la red municipal de bibliotecas públicas para la promoción de la lectura, la investigación y consulta de información por la población estudiantil;
- V. Mantener actualizado el acervo bibliográfico de las bibliotecas y equiparlas debidamente con programas educativos que permitan el uso de la tecnología informática;

- VI. Fomentar la recreación y convivencia dentro de los espacios educativos, reconociendo los talentos de alumnos y maestros de los diferentes niveles académicos;
- VII. Fomentar e impulsar programas que permitan el desarrollo profesional de los maestros en el Municipio; de igual forma apoyar y reconocer los esfuerzos de estudiantes destacados, mediante el otorgamiento de becas de tipo económico;
- VIII. Difundir programas y campañas, cursos o pláticas orientadas a promover entre los niños y jóvenes de la población el conocimiento de los efectos nocivos del consumo de drogas, bebidas alcohólicas y tabaco;
- IX. Coordinar y desarrollar las acciones necesarias, para la implementación de programas federales, estatales y municipales en materia de educación;
- X. Realizar, en coordinación con la Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, acciones de apoyo a la infraestructura educativa dentro de los programas y presupuestos aplicables para este ramo; y,
- XI. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue el titular de la Secretaría de Desarrollo Social dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 82.- La Dirección de Participación Ciudadana tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Priorizar las necesidades de la población, a través de las Asambleas de Barrio para su atención correspondiente;
- II. Ser el vínculo de comunicación entre las Asambleas de Barrio y la administración pública municipal para la atención de las demandas ciudadanas;
- III. Dar seguimiento a las peticiones de las Asambleas de Barrio ante las instancias municipales;
- IV. Informar a la Secretaría de Desarrollo Social las diferentes irregularidades sociales que se presenten en las colonias; y,
- V. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue la Secretaría de Desarrollo Social dentro del ámbito de su competencia.

CAPÍTULO VIII SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Artículo 83.- La Secretaría de Desarrollo Económico es la dependencia responsable de promover, gestionar e impulsar el desarrollo económico del Municipio en todos los órdenes; y de impulsar acciones para el cumplimiento del Objetivo de Desarrollo del Milenio 1 Disminuir la pobreza extrema y el hambre, de manera definida en reducir el porcentaje de personas con ingresos inferiores a un dólar y alcanzar el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para las mujeres y los jóvenes; contando para ello con las siguientes atribuciones:

- I. Establecer las políticas públicas y programas municipales de desarrollo económico;
- II. Impulsar mecanismos de cooperación y coordinación con los tres órdenes de gobierno, cámaras empresariales; instituciones educativas, de desarrollo y privadas; colegios y asociaciones civiles, organismos internacionales, y personas morales del sector social y privado; para llevar a cabo acciones comerciales, industriales, agropecuarias, turísticas y de servicios, que incentiven el crecimiento económico del Municipio;
- III. Difundir la actividad turística y cultural del Municipio;
- IV. Promover el abasto de productos básicos en el Municipio;
- V. Impulsar la creación y establecimiento de nuevas empresas que generen nuevas fuentes de empleo;
- VI. Impulsar las actividades artesanales propias del Municipio procurando la organización de los artesanos para facilitar la comercialización de los productos;
- VII. Asesorar a los empresarios en la formulación de proyectos de inversión que contribuyan al desarrollo económico del Municipio;
- VIII. Promover la elaboración y ejecución de proyectos productivos ante la banca de desarrollo, banca privada y fondos de financiamientos gubernamentales;
- IX. Mantener una consulta permanente con personas físicas y morales representativas del sector productivo a través de foros, encuentros, reuniones y entrevistas;
- X. Coordinar los programas de capacitación, promoción y difusión relacionadas con el desarrollo económico;
- XI. Promover el desarrollo de la infraestructura turística, industrial, comercial y de servicios;
- XII. Incentivar el desarrollo y modernización del sector empresarial;
- XIII. Impulsar el fortalecimiento de capacidades que eleven el desarrollo socioeconómico de la población de escasos recursos;
- XIV. Gestionar esquemas de financiamiento para la aplicación de proyectos productivos para mujeres y habitantes de zonas urbano marginadas;
- XV. Coordinar y vigilar que las áreas a su cargo cumplan con los programas a ellas encomendadas; y,
- XVI. Las demás que le encomienden el Gobierno Municipal, el Presidente Municipal, este Reglamento y demás disposiciones legales.

Artículo 84.- La Secretaría de Desarrollo Económico para el desahogo de los asuntos de su competencia y el mejor desempeño de sus funciones estará integrada por la siguiente estructura orgánica:

- I. Dirección de Desarrollo Turístico;
- II. Dirección de Fomento Económico; y,
- III. Dirección de Economía Social.

Artículo 85.- La Dirección de Desarrollo Turístico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Desarrollar y coordinar programas y proyectos de desarrollo turístico municipal;
- II. Formular y actualizar el Reglamento Municipal de Turismo;
- III. Gestionar y coordinar acciones que fortalezcan el desarrollo turístico municipal, estableciendo mecanismos de cooperación con los sectores público, privado y social;
- IV. Realizar acciones para la promoción de Tuxtla Gutiérrez como un importante destino turístico del Estado de Chiapas;
- V. Promover los centros turísticos en ferias, exposiciones y eventos locales, estatales, nacionales e internacionales;
- VI. Fortalecer las capacidades a prestadores de servicios turísticos; y,
- VII. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue el titular de la Secretaría de Desarrollo Económico dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 86.- La Dirección de Fomento Económico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Desarrollar actividades que contribuyan al logro del Objetivo de Desarrollo del Milenio 1 Disminuir la pobreza extrema y el hambre, de manera específica en la disminución del porcentaje de población con ingresos inferiores a 1 dólar por día;
- II. Elaborar e impulsar programas que fomenten el desarrollo empresarial, comercial, agropecuario, de servicios e industrial en el Municipio;
- III. Proponer y gestionar financiamientos para el desarrollo y fortalecimiento de las empresas tuxtlecas, en sus actividades y en la comercialización de sus productos;
- IV. Promover y establecer la simplificación administrativa de los trámites para la apertura de negocios y nuevas inversiones de las empresas establecidas en el Municipio;
- V. Impulsar la inversión productiva para el crecimiento de la micro, pequeña y mediana empresa, en actividades artesanales, agropecuarias, comerciales y de servicios; mediante el otorgamiento de apoyos específicos para su instalación, desarrollo y modernización;

- VI. Definir y establecer procesos de vinculación entre instituciones financieras y educativas, empresas e instancias gubernamentales para fomentar el crecimiento económico del Municipio;
- VII. Establecer convenios de colaboración entre productores de Tuxtla Gutiérrez y otros Municipios de la entidad, así como empresarios de otros estados y países, para establecer intercambios comerciales;
- VIII. Fortalecer y capacitar a los productores agropecuarios del Municipio, en el marco del consejo de desarrollo rural sustentable;
- IX. Coordinar el consejo de competitividad y mejora regulatoria;
- X. Impulsar la consolidación de polos de desarrollo comerciales en el Municipio;
- XI. Proponer proyectos tecnológico-productivos para el Municipio, desarrollando su viabilidad;
- XII. Vincular el servicio de bolsa de trabajo de la población económicamente activa con el sector empresarial, para la generación de empleos mediante del reclutamiento de personas calificadas en diferentes puestos;
- XIII. Instrumentar proyectos de negocio a jóvenes empresarios, proporcionándoles asesoría y colaboración con líderes en el ramo empresarial;
- XIV. Establecer mecanismos y programas que incentiven la consolidación de empresas establecidas y de nueva creación; y,
- XV. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue el titular de la Secretaría de Desarrollo Económico dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 87.- La Dirección de Economía Social tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Desarrollar actividades que favorezcan al logro del Objetivo de Desarrollo del Milenio 1 Disminuir la pobreza extrema y el hambre, de manera específica en alcanzar el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos, incluidas las mujeres y los jóvenes;
- II. Establecer programas sociales orientados a fortalecer las capacidades de la población tuxtleca de escasos recursos, mejorando sus condiciones de vida;
- III. Identificar y gestionar esquemas de financiamiento orientados a la creación de proyectos de inversión productiva con tasas preferenciales, que capitalicen a la población de escasos recursos;
- IV. Implementar programas tendientes a fomentar la diversificación de actividades productivas en los ámbitos individual, colectivo y familiar;
- V. Impulsar la integración de grupos sociales tendientes a desarrollar proyectos productivos de impacto;

- VI. Coordinar acciones conjuntas con el estado y la federación para impulsar esquemas de financiamiento dirigidas a las mujeres; y,
- VII. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue el titular de la Secretaría de Desarrollo Económico, dentro del ámbito de su competencia.

CAPÍTULO IX SECRETARÍA DE SALUD MUNICIPAL

Artículo 88.- La Secretaría de Salud Municipal tiene como responsabilidad proporcionar servicios médicos a los trabajadores del Gobierno Municipal y servicios asistenciales emergentes a la ciudadanía en general; determinar las políticas de salubridad del municipio; así como coordinar y vigilar las funciones y actividades enfocadas a la protección contra riesgos sanitarios; contribuyendo al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo del Milenio: 4 Reducir la mortalidad materna e infantil; 6 Combatir el VIH/SIDA, el paludismo y otras enfermedades; y 8 Fomentar una asociación global para el desarrollo; para ello cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Establecer políticas en materia de atención médica, salud pública, protección contra riesgos sanitarios, salud de la mujer, promoción a la salud, así como fortalecer la vinculación de acciones en materia de salud entre la Jurisdicción Sanitaria Número I y la Secretaría de Salud Municipal del Ayuntamiento de Tuxtla Gutiérrez. Asimismo, homologar las líneas de intervención entre la Jurisdicción Sanitaria Número I y la Secretaría de Salud Municipal del Ayuntamiento de Tuxtla Gutiérrez, para fortalecer las acciones de salud municipal;
- II. Formular y desarrollar programas de salud pública acordes a los sistemas nacional y estatal, con base al diagnóstico epidemiológico del Municipio;
- III. Proporcionar servicios de atención médica a los servidores públicos municipales y población abierta de bajos recursos, con fundamento en las disposiciones legales o reglamentarias;
- IV. Fomentar, y propiciar una cultura de salud pública en el Municipio;
- V. Implementar programas emergentes de salud en atención a la ciudadanía en general y en especial a la población vulnerable del Municipio;
- VI. Crear y coordinar el Comité Municipal de Salud; así como las actividades resultantes de la participación del Municipio en la red estatal de salud pública de Chiapas;
- VII. Suscribir convenios interinstitucionales locales, estatales y federales en materia de salud pública;
- VIII. Realizar en coordinación con la Secretaría de Salud del estado, campañas de control canino y de zoonosis en el Municipio;
- IX. Rendir oportunamente los informes de avances de los programas emergentes ordinarios y circunstanciales al Presidente Municipal y a la comisión edilicia correspondiente; y,
- X. Las demás que le encomiende el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales.

Artículo 89.- La Secretaría de Salud Municipal para el desahogo de los asuntos de su competencia y el mejor desempeño de sus funciones estará integrada por la siguiente estructura orgánica:

- I. Dirección de Servicios Médicos;
- II. Dirección de Protección Contra Riesgos Sanitarios;
- III. Dirección de Clínica de Diagnóstico de la Mujer Oriente;
- IV. Dirección de Clínica de Diagnóstico de la Mujer Poniente; y,
- V. Dirección de Verificaciones y Clausuras.

Artículo 90.- La Dirección de Servicios Médicos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Desarrollar actividades que favorezcan al logro del Objetivo de Desarrollo del Milenio 4. Reducir la mortalidad materna e infantil;
- II. Desarrollar actividades que favorezcan al logro del Objetivo de Desarrollo del Milenio 8. Fomentar una asociación global para el desarrollo, favoreciendo el incremento del acceso de la población a medicamentos esenciales a precios razonables;
- III. Proporcionar con calidad y eficiencia atención médica a los servidores públicos municipales, a los familiares que tengan derecho y a la población de bajos recursos; así como los servicios hospitalarios de los diferentes niveles de atención; con fundamento en los contratos laborales vigentes o cualquier otra disposición legal o reglamentaria; realizando la valoración médica en la consulta externa a los trabajadores del Honorable Ayuntamiento de Tuxtla Gutiérrez; así como a los pensionados y a los familiares derechohabientes de ambos, que acudan a solicitar el servicio médico; en el cual a criterio del médico tratante y en estricto apego a la impresión diagnóstica del padecimiento que clínicamente presenten, se extienda la receta de medicamentos necesarios para su tratamiento, y en cumplimiento a la NOM Mexicana 0168 del expediente clínico, es obligación del médico tratante el registro de la nota clínica del padecimiento y de su tratamiento correspondiente;
- IV. Gestionar y administrar la dotación de los insumos necesarios para la operatividad de los consultorios del pueblo;
- V. Poner a consideración de la Comisión de Salud los estudios y gastos de servicios de atención de especialidades médicas de tercer nivel, para su autorización en el Honorable Cabildo;
- VI. Coordinar la prestación del servicio médico a los trabajadores del Gobierno Municipal; así como a los pensionados y a los familiares derechohabientes de ambos, en los términos y condiciones que este Reglamento establece;
- VII. Gestionar ante el Honorable Cabildo el trámite de pensión, con la opinión de la Dirección Jurídica;

- VIII. Gestionar cambio de actividad ante el jefe inmediato del trabajador y la Dirección de Recursos Humanos, en caso de ser requerido por cuestiones médicas;
- IX. Autorizar la licencia médica temporal o total al trabajador, previa valoración;
- X. Organizar y coordinar el control de expedientes clínicos de los trabajadores del Municipio y de los pensionados;
- XI. Presentar a la comisión de salud un informe semanal y mensual de las consultas otorgadas en la Dirección de Servicios Médicos y las delegaciones de limpia y áreas verdes; y de las órdenes de subrogación a especialistas y pases a laboratorio de rayos X y análisis clínicos; y,
- XII. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue el titular de la Secretaría de Salud Municipal dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 91.- La Dirección de Protección contra Riesgos Sanitarios tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Efectuar verificaciones de control sanitario a los establecimientos de giros de salubridad local, emitiendo el dictamen respectivo;
- II. Realizar inspecciones sanitarias en el rastro municipal, granjas, establos o establecimientos de sacrificio, procesamiento, almacenamiento y expendio de productos o subproductos de origen animal, así como vehículos de transporte;
- III. Controlar y supervisar la vigilancia sanitaria de los establecimientos de salas de masaje; centros de reunión y espectáculos; tintorerías y lavanderías; establecimientos que explotan el uso de video juegos, billares, juegos de mesa y similares; panteones y crematorios; albercas y balnearios públicos;
- IV. Atender quejas ciudadanas de insalubridad y situaciones que pongan en riesgo la salud de la comunidad, turnando los casos que no sean de su competencia a las Secretarías de Salud Estatal y Federal;
- V. Contar con un padrón actualizado de establecimientos con giro de salubridad local;
- VI. Realizar campañas de educación y orientación en materia de protección contra riesgos sanitarios;
- VII. Implementar campañas de prevención y erradicación de enfermedades transmitidas por vectores;
- VIII. Realizar acciones de vigilancia y análisis muestral de la distribución de agua en pipas, destinadas al consumo humano; así como la inspección y cloración de pozos;
- IX. Vigilar y regular el ejercicio del sexo servicio en el Municipio, mediante operativos para el control del mismo;

- X. Supervisar el estado de higiene de los servicios sanitarios de estaciones terminales, así como de los vehículos de transportación urbana y suburbana;
- XI. Implementar en coordinación con la secretaria de salud del estado, campañas de control de mascotas, vacunación antirrábica, descartes de rabia, y de zoonosis en el Municipio;
- XII. Supervisar el control y vigilancia sanitaria de Tortillerías y molinos de Nixtamal en el Municipio de Tuxtla Gutiérrez;
- XIII. Supervisar el control y vigilancia sanitaria de establecimientos fijos y semifijos que realicen ventas de alimentos para consumo humano;
- XIV. Impulsar campañas contra el tabaquismo en el Gobierno Municipal; y,
- XV. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue el titular de la Secretaría de Salud dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 92.- La Dirección de la Clínica de Diagnóstico de la Mujer Oriente tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Desarrollar actividades que favorezcan al logro del Objetivo de Desarrollo del Milenio 5. Mejorar la salud materna, mediante acciones que promuevan la disminución de la Tasa de mortalidad materna e incrementar el porcentaje de partos con asistencia de personal sanitario especializado; de la misma forma favorecer a la Cobertura de atención prenatal;
- II. Desarrollar actividades que favorezcan al logro del Objetivo de Desarrollo del Milenio 6. Combatir el VIH/SIDA, el paludismo y otras enfermedades, mediante acciones que promuevan el uso del preservativo en prácticas sexuales de alto riesgo; de la misma forma incrementar el porcentaje de población de entre 15 y 24 años con un conocimiento adecuado e integral del VIH/SIDA;
- III. Suscribir acuerdos interinstitucionales para eficientar los servicios de diagnóstico y atención médica que proporciona la clínica de diagnóstico de la mujer;
- IV. Coordinar la integración del programa operativo anual de los servicios que se otorgan en la Clínica, para lograr los objetivos y metas establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo;
- V. Implementar proyectos de salud enfocados a la atención de la población femenina;
- VI. Supervisar la administración eficiente, racional y transparente de los recursos otorgados a la Clínica de Diagnóstico de la Mujer;
- VII. Planear y coordinar las acciones de consulta externa y de especialidad, para brindar un servicio médico de calidad a la población femenina de escasos recursos económicos;
- VIII. Desarrollar y coordinar campañas de salud enfocados a la prevención y detección oportuna del cáncer cérvico-uterino y cáncer de mama;

- IX. Implementar programas de salud enfocados a la prevención de las enfermedades que afectan a la población femenina;
- X. Supervisar y evaluar periódicamente la eficiente prestación de los servicios que brindan las áreas clínicas y administrativas que integran la Clínica de Diagnóstico de la Mujer;
- XI. Planear y coordinar con el área administrativa la atención del número de personas de consulta externa;
- XII. Gestionar con dependencias del sector salud, la canalización de pacientes que requieran el segundo nivel de atención; y,
- XIII. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue el titular de la Secretaría de Salud dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 93.- La Dirección de la Clínica de Diagnóstico de la Mujer Poniente tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Desarrollar actividades que favorezcan al logro del Objetivo de Desarrollo del Milenio 5. Mejorar la salud materna, mediante acciones que promuevan la disminución de la Tasa de mortalidad materna e incrementar el porcentaje de partos con asistencia de personal sanitario especializado; de la misma forma favorecer a la Cobertura de atención prenatal;
- II. Desarrollar actividades que favorezcan al logro del Objetivo de Desarrollo del Milenio 6. Combatir el VIH/SIDA, el paludismo y otras enfermedades, mediante acciones que promuevan el uso del preservativo en prácticas sexuales de alto riesgo; de la misma forma incrementar el porcentaje de población de entre 15 y 24 años con un conocimiento adecuado e integral del VIH/SIDA;
- III. Suscribir acuerdos interinstitucionales para eficientar los servicios de diagnóstico y atención médica que proporciona la clínica de diagnóstico de la mujer;
- IV. Coordinar la integración del programa operativo anual de los servicios que se otorgan en la Clínica, para lograr los objetivos y metas establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo;
- V. Implementar proyectos de salud enfocados a la atención de la población femenina;
- VI. Supervisar la administración eficiente, racional y transparente de los recursos otorgados a la Clínica de Diagnóstico de la Mujer;
- VII. Planear y coordinar las acciones de consulta externa y de especialidad, para brindar un servicio médico de calidad a la población femenina de escasos recursos económicos;
- VIII. Desarrollar y coordinar campañas de salud enfocados a la prevención y detección oportuna del cáncer cérvico-uterino y cáncer de mama;
- IX. Implementar programas de salud enfocados a la prevención de las enfermedades que afectan a la población femenina;

- X. Supervisar y evaluar periódicamente la eficiente prestación de los servicios que brindan las áreas clínicas y administrativas que integran la Clínica de Diagnóstico de la Mujer;
- XI. Planear y coordinar con el área administrativa la atención del número de personas de consulta externa;
- XII. Gestionar con dependencias del sector salud, la canalización de pacientes que requieran el segundo nivel de atención; y,
- XIII. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue el titular de la Secretaría de Salud dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 94.- La Dirección de Verificaciones y Clausuras tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Verificar que los establecimientos dedicados a la venta de bebidas alcohólicas en todas sus modalidades, cuenten con el permiso correspondiente y con las condiciones establecidas en la normatividad vigente en la materia;
- II. Determinar los horarios y días de funcionamiento de los establecimientos que comercialicen o expendan bebidas alcohólicas, así como la implementación de la ley seca, que no podrán ser menores a los establecidos en el artículo 18 del Reglamento de la Ley de Salud del Estado de Chiapas, en Materia de Control Sanitaria de Establecimientos que Expendan o Suministren Bebidas Alcohólicas;
- III. Establecer funciones operativas de vigilancia e inspección para el cumplimiento de los horarios y días de funcionamiento de los establecimientos dedicados al almacenaje, distribución y venta de bebidas alcohólicas dentro del Municipio;
- IV. Tramitar y resolver los procedimientos administrativos derivados de la inobservancia de la Ley de Salud Estatal y su Reglamento, así como del Reglamento para la Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas vigente; y aplicar las sanciones correspondientes;
- V. Remitir a la Dirección Jurídica, los juicios que en razón de su competencia les corresponda conocer, promovidos por los quejosos inconformes por las sanciones aplicadas por esta Dirección;
- VI. Cumplir con las resoluciones que emita el órgano jurisdiccional correspondiente;
- VII. Implementar campañas de prevención sobre el abuso en el consumo de alcohol y otorgar reconocimientos a los establecimientos participantes; y,
- VIII. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue el titular de la Secretaría de Salud Municipal dentro del ámbito de su competencia.

CAPÍTULO X
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Artículo 95.- La Secretaría de Administración es la responsable de planear, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las funciones, acciones y lineamientos en relación a la administración, del capital humano y recurso material, adquisiciones de bienes y prestación de servicios para cada una de las dependencias de la Administración Pública Municipal; tiene las siguientes atribuciones y funciones:

- I. Proponer, coordinar y controlar las medidas técnicas de organización administrativa con un enfoque de competitividad y calidad gubernamental que impulse la modernización de la estructura de la Administración Pública Municipal;
- II. Implementar las políticas públicas, objetivos y líneas de acción con respecto a la planeación y ejecución del Plan Municipal de Desarrollo en materia de administración, del capital humano y recurso material, servicios generales, patrimonio municipal y adquisiciones de bienes muebles y servicios;
- III. Detectar y evaluar las necesidades que en materia del capital humano requieran las dependencias de la estructura orgánica de la Administración Pública Municipal para el desarrollo de sus funciones;
- IV. Vigilar que se expida, por acuerdo del Gobierno Municipal, los nombramientos, remociones, renuncias, licencias y jubilaciones de los servidores municipales;
- V. Autorizar, por acuerdo del Presidente, normas, políticas y lineamientos de administración, remuneraciones, licencias, estímulos, préstamos, recompensas y prestaciones de las plazas sindicalizadas de los servidores públicos al servicio del Municipio;
- VI. Observar que se mantenga actualizado los expedientes personales de los servidores públicos; así mismo establecer y aplicar coordinadamente con las unidades administrativas los procedimientos de evaluación y control del capital humano;
- VII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales, estatutarias que rigen las relaciones laborales entre el Gobierno Municipal y los servidores públicos municipales;
- VIII. Supervisar el cumplimiento de las peticiones en materiales y servicios generales que solicitan las dependencias de este Gobierno Municipal; conforme a las disposiciones legales que regulan su operación;
- IX. Mantener la vigilancia y control de los almacenes Municipales mediante sistemas efectivos de inventarios y procedimientos que optimicen las operaciones de recepción, guarda, registro y despacho de bienes muebles y materiales en general;
- X. Vigilar la actualización del inventario general de los bienes propiedad del Gobierno Municipal;
- XI. Analizar, evaluar la contratación de los seguros necesarios para la protección de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Gobierno Municipal;

- XII. Vigilar y supervisar que se impongan las sanciones y medidas disciplinarias a que se hagan acreedores los servidores públicos municipales;
- XIII. Establecer convenios de colaboración con instituciones públicas del ámbito estatal a fin de impulsar el desarrollo profesional de los servidores públicos municipales a través de cursos de capacitación y actualización; así como talleres de adiestramiento y regularización para trabajadores en situación de rezago educativo;
- XIV. Vigilar que se realicen los procesos licitatorios en las diferentes modalidades que marca la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios del Gobierno Municipal;
- XV. Participar en los procesos licitatorios a través de las sesiones ordinarias o extraordinarias del Comité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios del Gobierno Municipal; y
- XVI. Las demás que le encomienden el Gobierno Municipal, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones reglamentarias.

Artículo 96.- La Secretaría de Administración Municipal para el desahogo de los asuntos de su competencia y el mejor desempeño de sus funciones estará integrada por la siguiente estructura orgánica:

- I. Dirección de Recursos Materiales, Servicios Generales y Patrimonio Municipal;
- II. Dirección de Recursos Humanos; y,
- III. Dirección de Adquisiciones.

Artículo 97.- La Dirección de Recursos Materiales, Servicios Generales y Patrimonio Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Verificar, conservar y brindar mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles del Gobierno Municipal que así lo requieran;
- II. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las peticiones en materiales y servicios generales que solicitan las dependencias de este Gobierno Municipal;
- III. Supervisar y controlar el suministro de combustible a los vehículos oficiales del Gobierno Municipal con base a la disposición financiera que tienen para esta partida cada una de las dependencias, tanto del gasto corriente como de los recursos federales;
- IV. Diseñar, desarrollar y mantener acciones que permitan al Gobierno Municipal una administración eficiente de sus bienes inmuebles y la disposición final del patrimonio municipal;
- V. Vigilar y supervisar que en toda disposición de los bienes inmuebles que conforman el patrimonio municipal, participe personal no facultado para ello, sin que exista autorización de la autoridad competente para tal fin;

- VI. Mantener la coordinación, control y vigilancia de los almacenes Municipales mediante sistemas efectivos de inventarios y procedimientos que optimicen las operaciones de recepción, guarda, registro y despacho de bienes muebles y materiales en general;
- VII. Supervisar, controlar y mantener actualizado el inventario general de los bienes propiedad del Gobierno Municipal; y,
- VIII. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue el titular de la Secretaría de Administración Municipal dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 98.- La Dirección de Recursos Humanos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Administrar el capital humano del Honorable Ayuntamiento Municipal;
- II. Validar y aplicar el registro de movimientos nominales del personal: altas, bajas, promociones y cambios de adscripción;
- III. Realizar y Establecer los lineamientos en materia de documentos que se requieren para integrar el expediente de cada trabajador, de acuerdo a la normatividad vigente;
- IV. Supervisar el proceso de reclutamiento y capacitación del personal que requieran las dependencias del Gobierno Municipal, según sus techos financieros respectivos;
- V. Supervisar el control de asistencia de dicho personal; validar la expedición de los nombramientos, licencias, jubilaciones, basificación, estímulos, recompensas y prestaciones de las plazas sindicalizadas de los servidores públicos al servicio del Municipio;
- VI. Realizar y validar el registro de incidencias del personal: justificaciones de entrada, salida, inasistencias, permisos económicos con o sin goce de sueldo, vacaciones, así como de los servicios y prestaciones que tienen derecho los trabajadores del Gobierno Municipal;
- VII. Asesorar a las dependencias y órganos desconcentrados del Gobierno Municipal en materia administrativa-laboral, para la buena coordinación y administración del capital humano;
- VIII. Aplicar las sanciones y medidas disciplinarias a que se hagan acreedores los servidores públicos municipales derivadas de su relación laboral en observancia de las Leyes laborales y lineamientos normativos vigentes;
- IX. Modernizar los sistemas y procedimientos para el control administrativo del personal que labora en las dependencias de la Administración Pública Municipal;
- X. Autorizar la expedición de constancias laborales y de antigüedad, así como cartas de liberación de los trabajadores al servicio del Gobierno Municipal;
- XI. Proponer los procedimientos administrativos que regulan la relación laboral a través de las condiciones generales de trabajo, difundirlas y vigilar su cumplimiento acorde con las leyes vigentes en materia laboral;

- XII. Supervisar el cumplimiento de las normas y reglamentos con base en la observancia del marco jurídico en materia de legislación laboral;
- XIII. Coordinar la recepción y asignación de los estudiantes de nivel medio superior y superior que presten servicio social en las diferentes áreas del Gobierno Municipal;
- XIV. Autorizar y firmar la recepción, asignación y liberación de los estudiantes e nivel medio superior y superior comisionados al Gobierno Municipal para el cumplimiento del Servicio Social; y,
- XV. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue el titular de la Secretaría de Administración Municipal dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 99.- La Dirección de Adquisiciones tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, controlar, dirigir y coordinar los procesos de adquisición de bienes y la prestación de servicios que requieran las diversas dependencias del Gobierno Municipal, de acuerdo a lo que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas, así como la normatividad respectiva emanada de los órganos municipales;
- II. Revisar las requisiciones de compra de bienes muebles y prestación de servicios que solicitan las dependencias del Gobierno Municipal, asegurando total y absoluta transparencia en la adjudicación de las mismas;
- III. Coordinar la consolidación de las adquisiciones y prestación de servicios, para optimizar los recursos del Gobierno Municipal, estableciendo programas de compra y asegurar el pago oportuno a los proveedores;
- IV. Elaborar, controlar y supervisar la integración de los padrones de proveedores y prestadores de servicios del Gobierno Municipal, así como el cumplimiento de los requisitos y trámites que establece la normatividad en la materia;
- V. Supervisar los procesos de adquisición de bienes y servicios que requieran las dependencias del Gobierno Municipal, mediante las licitaciones correspondientes que determine la normatividad en materia de adquisiciones y proponerlos a la Secretaría de Administración;
- VI. Supervisar que la convocatoria y bases de las licitaciones y concursos, atendiendo a las solicitudes presentadas por las dependencias del Gobierno Municipal, se realicen con fundamento en las normas respectivas vigentes;
- VII. Supervisar que en materia de concursos se aplique lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas, así como en la normatividad respectiva emanada de los órganos municipales;
- VIII. Vigilar los concursos a realizar en las diversas modalidades establecidas por la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas;

IX. Participar en el Comité de Adquisiciones, convocando a las sesiones y presentando el orden del día correspondiente, así como llevar el control de las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del mismo; y,

X. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue el titular de la Secretaría de Administración dentro del ámbito de su competencia.

CAPÍTULO XI SECRETARÍA DE SERVICIOS MUNICIPALES

Artículo 100.- Es la dependencia encargada de ejecutar las acciones necesarias para brindar a la ciudadanía los servicios de imagen urbana, recolección de basura, ornato en áreas verdes y alumbrado público, así como los servicios relacionados con la administración de los mercados, panteones y comercios ambulantes; contribuyendo al logro del Objetivo de Desarrollo del Milenio 7 Sostenibilidad del medio ambiente; contando para ello con las siguientes atribuciones:

- I. Planear y desarrollar programas operativos anuales y emergentes en materia de servicios públicos referentes al alumbrado, limpia, panteones, calles, parques y jardines, en los términos de las leyes aplicables;
- II. Controlar, definir y determinar adecuadamente el destino de los desechos sólidos que se generen en el Municipio;
- III. Coordinar el mantenimiento y limpieza de las vías y espacios públicos del Municipio y evitar la existencia de basureros clandestinos;
- IV. Administrar, asegurar y vigilar el adecuado funcionamiento de los mercados públicos;
- V. Asegurar el mantenimiento en buen estado del alumbrado público en el Municipio, así como expandirlo a la población que carece de este servicio;
- VI. Mantener en buen estado parques, jardines, camellones, relojes públicos, entre otros; así como crear nuevas áreas verdes en el Municipio;
- VII. Asegurar y mantener en buen estado los panteones municipales; vigilando que cumplan con las normas legales para el adecuado funcionamiento; y,
- VIII. Las demás que le encomienden el Gobierno Municipal, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones reglamentarias.

Artículo 101.- La Secretaría de Servicios Municipales para el desahogo de los asuntos de su competencia y el mejor desempeño de sus funciones estará integrada por la siguiente estructura orgánica:

- I. Dirección de Imagen Urbana y Áreas Verdes;
- II. Dirección de Alumbrado Público;
- III. Dirección de Limpia y Aseo Público; y,
- IV. Dirección de Mercados, Panteones y Comercio Ambulante.

Artículo 102.- La Dirección de Imagen Urbana y Áreas Verdes tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Desarrollar actividades que favorezcan al logro del Objetivo de Desarrollo del Milenio 7. Sostenibilidad del medio ambiente, mediante acciones que promuevan la incorporación de los principios del desarrollo sostenible, mediante el mantenimiento, protección e incremento de las áreas verdes de la ciudad;
- II. Organizar y supervisar el Programa Municipal de Áreas Verdes, siguiendo los lineamientos emanados del Plan Municipal de Desarrollo y de la normatividad vigente en el ramo;
- III. Validar y autorizar los expedientes técnicos de los programas de limpieza y mantenimiento de áreas verdes;
- IV. Validar y autorizar los finiquitos de obra de los programas de limpieza y mantenimiento de áreas verdes;
- V. Supervisar los trabajos de limpieza, mantenimiento y conservación de áreas verdes, en parques, jardines y bulevares;
- VI. Diseñar programas y proyectos, con recursos municipales, estatales y federales, encaminados al mantenimiento y conservación de áreas verdes;
- VII. Supervisar las instalaciones y la meta de producción de plantas ornamentales y de uso forestal en los viveros;
- VIII. Supervisar las instalaciones de los parques, jardines, monumentos, fuentes y bulevares propiedad del Municipio;
- IX. Planificar y dirigir los proyectos integrales y actividades en general que contribuyan a elevar la imagen urbana de la ciudad;
- X. Lograr la coordinación con las entidades involucradas y encargadas en el mejoramiento y conservación urbana;

- XI. Dirigir para su mejor utilización el rescate de espacios urbanos, con el apoyo de la ciudadanía;
- XII. Diseñar y ejecutar técnica y operativamente acciones y programas tendientes a proteger la imagen urbana dentro del Municipio;
- XIII. Diseñar, programar y desarrollar acciones para el mejoramiento, conservación, embellecimiento, restauración y remozamiento de mobiliario urbano en plazas, áreas verdes, sitios y espacios públicos;
- XIV. Diseñar, programar y ejecutar las acciones para la conservación de monumentos y edificios con valor histórico, cultural y/o arquitectónico;
- XV. Ejercer las atribuciones y facultades que le señalen las leyes, reglamentos e instrumentos legales y administrativos vigentes; y,
- XVI. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue el titular de la Secretaría de Servicios Municipales dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 103.- La Dirección de Alumbrado Público tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Controlar y administrar eficientemente el Sistema de Alumbrado Público en el Municipio;
- II. Establecer las sanciones correspondientes por daños y perjuicios ocasionados al Sistema de Alumbrado Público;
- III. Coordinar la actualización del padrón de luminarias instaladas en el Municipio;
- IV. Diseñar y promover planes y programas de colaboración e información vecinal para el buen uso y aprovechamiento de los Sistemas de Alumbrado Público;
- V. Coordinar acciones necesarias para el mantenimiento del alumbrado público ya sea por solicitud ciudadana (a través de los diferentes medios de comunicación) o producto de los censos en principales vialidades;
- VI. Desarrollar y coordinar los apoyos brindados a eventos especiales, como la colocación de reflectores, bajantes y tableros tomacorrientes, entre otros;
- VII. Planificar reuniones para promover y gestionar contratos, actos, convenios y censos, que se celebren con la Comisión Federal de Electricidad (CFE), dependencias y entidades de la administración pública, organizaciones sociales y/o particulares;
- VIII. Planificar y coordinar la elaboración de estudios técnicos y financieros, para proyectos de Alumbrado Público;
- IX. Calendarizar y ejecutar los proyectos de introducción, ampliación y sustitución del Sistema de Alumbrado Público, ejecutados por administración directa;

- X. Actualizar y dar seguimiento al Manual de Alumbrado Público en donde incluye obras proyectadas por administración directa y por terceros, apegándose a normas vigentes;
- XI. Planificar proyectos y programas de ahorro de energía eléctrica en el alumbrado público;
- XII. Coordinar la revisión de factibilidad y funcionalidad de los proyectos de alumbrado público, realizados por dependencias gubernamentales e iniciativa privada para su posterior autorización; y,
- XIII. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue el titular de la Secretaría de Servicios Municipales dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 104.- La Dirección de Limpia y Aseo Público tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar y evaluar a la empresa Proactiva Tuxtla, en lo referente a la recolección, transportación, transferencia, disposición final de los residuos sólidos y barrido mecanizado del Municipio, conforme a lo establecido en el contrato de prestación de servicios, vigente con esa empresa;
- II. Evaluar los programas de limpieza manual en calles periféricas, principales avenidas y alcantarillas de la ciudad;
- III. Planear la realización de las rutas de limpieza urbana que se requieran en el Municipio;
- IV. Supervisar el servicio de recolección de basura domiciliaria, comercial, mercados, panteones, lotes baldíos, dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal y Estatal; así como particulares diversos que lo soliciten;
- V. Establecer vigilancia e inspección, para asegurar el cumplimiento de lo dispuesto en el reglamento u ordenamientos aplicables al Municipio;
- VI. Supervisar y evaluar las diferentes rutas de recolección, transporte y depósito de la basura que se genera en el Municipio;
- VII. Representar al Gobierno Municipal en las actividades derivadas de cualquier reclamación de servicio de recolección que realice la ciudadanía;
- VIII. Dirigir la coordinación con diferentes instituciones públicas, privadas y ciudadanía en general para preparar campañas de limpieza y concientización en el manejo de los residuos sólidos para fomentar la cultura ambiental; y,
- IX. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue el titular de la Secretaría de Servicios Municipales, dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 105.- La Dirección de Mercados, Panteones y Comercio Ambulante tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar la administración y el servicio en los mercados públicos, panteones municipales y comercios ambulantes verificando la aplicación de la reglamentación respectiva;
- II. Administrar los mercados públicos, tianguis y panteones municipales, informando a la Tesorería Municipal de los asuntos que le correspondan para el cobro de los derechos, productos y aprovechamientos respectivos;
- III. Implementar y desarrollar programas tendientes a mejorar la prestación de los servicios de mercados públicos y panteones municipales;
- IV. Actualizar el censo de las personas que usufructúan los locales en los mercados públicos e integrar los expedientes respectivos, señalando el giro de comercio correspondiente ya sea en puestos fijos, semifijos y otros;
- V. Autorizar los cambios de giro, permuta, traspaso y permisos de los locales, ubicados en los mercados públicos, previo análisis de los expedientes técnicos por el comité dictaminador;
- VI. Supervisar los programas de mantenimiento y remodelación de los mercados públicos, mercados sobre ruedas, panteones municipales y centros de abasto, informando a las autoridades competentes sobre el desarrollo de las operaciones y el estado en el que se conservan los mismos;
- VII. Dictaminar de manera conjunta con las dependencias correspondientes, las zonas en las que deberán establecerse mercados y panteones en el Municipio;
- VIII. Imponer y ejecutar las sanciones administrativas previstas en el Reglamento vigente de mercados públicos y panteones municipales;
- IX. Proponer y llevar a cabo las medidas tendientes a optimizar la prestación del servicio de los mercados públicos y panteones municipales, así como los servicios sanitarios públicos;
- X. Autorizar los traspasos, regulación, inhumaciones y construcciones en los lotes de los panteones municipales;
- XI. Implementar medidas de higiene y seguridad de acuerdo a las normas jurídicas establecidas y en coordinación con las áreas responsables en la materia; y,
- XII. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue el titular de la Secretaría de Servicios Municipales dentro del ámbito de su competencia.

CAPÍTULO XII SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y VIALIDAD MUNICIPAL

Artículo 106.- La Secretaría de Tránsito y Vialidad Municipal, es la dependencia responsable de cumplir y hacer cumplir las disposiciones previstas en las leyes relativas al tránsito y la vialidad en el Municipio y tendrá las siguientes atribuciones.

- I. Vigilar y hacer cumplir en la esfera de su competencia, la aplicación del Reglamento de Tránsito Municipal;
- II. Establecer las acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos y estrategias, referentes al tránsito y vialidad municipal;
- III. Controlar el uso de la plataforma de comunicación para la coordinación y enlace de los operativos diversos de tránsito y vialidad municipal;
- IV. Realizar la localización y detención de vehículos, producto de solicitudes emitidas por las autoridades de procuración y administración de justicia;
- V. Elaborar y coordinar el programa operativo anual de la Secretaría de Tránsito y Vialidad Municipal;
- VI. Promover y supervisar la capacitación y adiestramiento de los aspirantes y de los elementos operativos del cuerpo de tránsito;
- VII. Desarrollar estrategias para hacer eficiente la circulación vial de forma integral y coordinada; y permita la agilización del tráfico vehicular;
- VIII. Desarrollar acciones que permitan retirar de la circulación a vehículos automotores que constituyan fuentes de contaminación en índices superiores a los permitidos por la ley;
- IX. Resolver las quejas y sugerencias de la ciudadanía en materia de tránsito y vialidad por la circulación de vehículos y/o personas, así como iniciar los procedimientos administrativos por actos de corrupción denunciados;
- X. Planear, establecer, desarrollar y supervisar el sistema de semaforización y señalización de la ciudad y zonas suburbanas; así como fortalecer la cultura de prevención de accidentes a través de programas de educación vial;
- XI. Aplicar las medidas disciplinarias correspondientes de acuerdo a las faltas en que incurra el personal operativo de la Secretaría, de acuerdo al reglamento interno y las demás disposiciones jurídicas aplicables; y,
- XII. Las demás que determinen el Presidente Municipal o las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

Artículo 107.- La Secretaría de Tránsito y Vialidad Municipal para el desahogo de los asuntos de su competencia y el mejor desempeño de sus funciones, estará integrada por la siguiente estructura orgánica:

- I. Dirección de Tránsito y Transporte y Vialidad Municipal;
- II. Dirección de Accidentes; y,
- III. Dirección de Ingeniería Vial.

Artículo 108.- Son facultades de la Dirección de Tránsito y Transporte:

- I. Vigilar y hacer cumplir en la esfera de su competencia, la aplicación del Reglamento de Tránsito;
- II. Elaborar, vigilar hacer cumplir el programa operativo anual sobre tránsito y vialidad municipal, sometiéndolo a consideración del titular de la Secretaría de Tránsito y Vialidad Municipal;
- III. Presentar anualmente al Secretario, el proyecto de recursos humanos, materiales y financieros que se necesitan para el funcionamiento de la Dirección, con la finalidad de ser contemplados en el presupuesto de egresos de la Secretaría;
- IV. Ejecutar, supervisar y controlar las actividades de tránsito, transporte y vialidad, así como controlar las actividades del transporte público en las vías públicas de su jurisdicción;
- V. Supervisar la entrada y salida de vehículos que por alguna causa deban ser retirados de circulación;
- VI. Promover y supervisar la capacitación de los aspirantes y de los elementos operativos del cuerpo de tránsito y transporte;
- VII. Coordinar y desarrollar acciones estratégicas para controlar, apoyar y encauzar la circulación vial;
- VIII. Auxiliar a las Autoridades Judiciales y Administrativas ya sean Federales, Estatales, Municipales o Militares, para el cumplimiento de sus funciones siempre que lo requieran y sean procedentes en esta materia;
- IX. Colaborar en la esfera de su competencia, al cumplimiento de los ordenamientos Federales, Estatales y Municipales en materia de protección del ambiente y del equilibrio ecológico;
- X. Autorizar y ordenar el retiro de la vía pública de los vehículos y objetos, que obstaculicen o pongan en peligro el tránsito, remitiéndolos a los depósitos correspondientes;
- XI. Atender y resolver las quejas de la ciudadanía en materia de tránsito, transporte y vialidad por la circulación de vehículos y/o personas;
- XII. Coordinar y supervisar las actividades del personal operativo de la Dirección, para que se organicen en sectores;

- XIII. Supervisar el servicio de grúas como auxiliares de los agentes;
- XIV. Poner a disposición de la Autoridad competente, en caso de encontrar un vehículo con datos falsos, para que ésta realice la investigación correspondiente;
- XV. Ordenar la búsqueda, detención y liberación de vehículos, cuando el conductor al cometer alguna infracción se diera a la fuga a bordo de la unidad, para efectos de garantizar el pago de las sanciones correspondientes y en su caso los daños y perjuicios que hayan causado así como también auxiliar y colaborar con las autoridades de otras jurisdicciones, previo oficio de requerimiento por la Autoridad competente;
- XVI. Coadyuvar con las Autoridades Federales, Estatales y Municipales de otra jurisdicción, con el objeto de ordenar la búsqueda, detención y liberación de vehículos, previo oficio de requerimiento de la autoridad competente;
- XVII. Inspeccionar la capacitación y el adiestramiento de todo el personal adscrito a la dirección y elaborar un informe para la superioridad;
- XVIII. Atender al público en general y escuchar necesidades en materia de tránsito, transporte y vialidad municipal;
- XIX. Supervisar el sistema de semaforización y señalización de la ciudad y zonas suburbanas; y asegurar que se cumpla con los programas de educación vial;
- XX. Aplicar las medidas disciplinarias que correspondan de acuerdo a las faltas en que incurran el personal operativo de la Dirección, de acuerdo al Reglamento Interno de Tránsito y Vialidad Municipal y las demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XXI. Supervisar el uso adecuado de equipo con que se ha dotado a la corporación tales como uniformes, patrullas y radios, entre otros;
- XXII. Ordenar la localización, detención y presentación de vehículos al departamento de control operativo que son solicitados por la Institución del Ministerio Público y por los jueces competentes;
- XXIII. Rendir informes previos que son solicitados por las autoridades competentes correspondientes;
- XXIV. Atender las denuncias por abuso de autoridad o corrupción de ciudadanos en contra de elementos de la Secretaría de Tránsito y Vialidad Municipal, levantando las actuaciones correspondientes, conforme a lo establecido en la legislación y marco normativo aplicables;
- XXV. Supervisar la implementación y el cumplimiento de los programas de educación vial; y,
- XXVI. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o delegue el titular de la Secretaría de Tránsito y Vialidad Municipal dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 109.- Son facultades de la Dirección de Accidentes e Infracciones.

- I. Aprobar las sanciones correspondientes por violaciones al Reglamento Interno de Tránsito y Vialidad Municipal, con base a los informes de accidentes emitidos por los peritos;
- II. Autorizar descuentos, en su caso, de las infracciones y multas impuestas, con base a la situación socioeconómica del infractor;
- III. Dirigir el proceso conciliatorio entre las partes de los accidentes que no han sido finiquitados en el lugar donde haya ocurrido;
- IV. Cuando no se llegue a un acuerdo en el proceso conciliatorio, hará del conocimiento al Ministerio Público del accidente, poniendo a disposición tanto los vehículos como el parte de accidente; y,
- V. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o delegue el titular de la Secretaría de Tránsito y Vialidad Municipal dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 110.- Son facultades de la Dirección de Ingeniería Vial.

- I. Supervisar el aspecto técnico y científico de la circulación vial;
- II. Coordinar la planeación, colocación y/o instalación estratégica de las señales y semáforos distribuidos en las vialidades del Municipio;
- III. Supervisar el uso adecuado de equipo que se utiliza en la señalización de la ciudad; y,
- IV. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o delegue el titular de la Secretaría de Tránsito y Vialidad Municipal dentro del ámbito de su competencia.

CAPÍTULO XIII DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

Artículo 111.- La Contraloría Municipal tiene como función planear, organizar, supervisar y evaluar a través de auditorías a las dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal, para observar el cumplimiento de las normas, reglamentos y disposiciones aplicables en su ámbito de competencia, con el fin de contribuir en la correcta aplicación y uso transparente de los bienes y recursos del Gobierno Municipal, correspondiéndole las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Controlar y coordinar la entrega recepción de bienes y valores que sean propiedad del Gobierno Municipal o se encuentren en posesión del mismo, cuando se verifique algún cambio de titular de las dependencias o unidades administrativas correspondientes;
- II. Vigilar que los servidores públicos municipales cumplan con la presentación de la declaración de situación patrimonial, dentro de los plazos y términos establecidos en la ley de la materia;

- III. Requerir a los servidores públicos, para que exhiban y en su caso, proporcionen información y documentación administrativa, financiera, operacional y declaraciones, a fin de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales competencia de la Contraloría Municipal;
- IV. Solicitar a la auditoría externa emita opinión sobre las finanzas y el control de la Administración Pública Municipal;
- V. Establecer, organizar y actualizar el funcionamiento de los sistemas de control de la administración municipal, de acuerdo a las normas establecidas;
- VI. Realizar una evaluación previa a la expedición de proyectos que regulen la ejecución de los procedimientos para la protección del patrimonio municipal y sus sistemas de información, con el objeto de determinar si cada uno cumple con sus respectivos requisitos;
- VII. Verificar la realización de las operaciones en las diferentes dependencias cuando sean implantados los proyectos mencionados en la fracción anterior;
- VIII. Planear y conducir actividades para realizar revisiones financieras u operacionales, estableciendo formas sobre el funcionamiento correcto de las coordinaciones y departamentos de la instancia;
- IX. Planear y coordinar las revisiones a todas las dependencias del Gobierno Municipal, así como proceder al seguimiento de los programas, convenios, contratos o acuerdos que efectúe el propio Gobierno Municipal con organismos del sector gubernamental y privado, vigilando que se logren los objetivos planeados, evaluando aspectos normativos, administrativos, financieros y de control;
- X. Informar al Presidente Municipal sobre los resultados de las revisiones y auditorías que se efectúen, para los efectos procedentes;
- XI. Comunicar al Síndico Municipal las irregularidades que comentan los servidores públicos municipales en el desarrollo de sus funciones, cuando éstos se encuentran tipificados como delitos en la legislación penal correspondiente, para los efectos procedentes;
- XII. Establecer los procedimientos de control de la gestión pública municipal, exigiendo a las dependencias y organismos la instrumentación de medidas complementarias para asegurar su cumplimiento;
- XIII. Vigilar el cumplimiento de las normas de control y fiscalización administrativa interna, así como asesorar y apoyar a las dependencias en su cumplimiento y aplicación;
- XIV. Establecer y coordinar las auditorías solicitadas por el Presidente Municipal, y/o las dependencias y organismos del Gobierno Municipal, para promover la eficiencia en sus operaciones y verificar el cumplimiento de los objetivos establecidos en sus programas de trabajo;
- XV. Realizar los seguimientos de las observaciones determinadas en las auditorías practicadas por este órgano de control;

- XVI. Diseñar y establecer mecanismos de recepción de quejas y denuncias en contra de los servidores públicos por incumplimiento de sus obligaciones o por inobservancia de las leyes aplicables, practicar investigaciones sobre sus actos, determinar las responsabilidades y proponer al Gobierno Municipal las sanciones que correspondan;
- XVII. Verificar que la integración de la documentación soporte del gasto corriente y de inversión pública municipal se apegue a lo dispuesto en normatividad aplicable, para realizar el pago oportuno a los beneficiarios, agilizando la integración de los informes mensuales, de gestión financiera y Cuenta de la Hacienda Pública anual;
- XVIII. Establecer los criterios normativos y tiempos para que las áreas correspondientes integren y solventen la documentación observada por la Coordinación de Revisión del Gasto Público Municipal;
- XIX. Recibir quejas y denuncias, formuladas por cualquier ciudadano en contra del personal operativo de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal y de la Secretaría de Tránsito y Vialidad Municipal, que infrinja las disposiciones contenidas en su reglamento, remitiéndolas de manera inmediata a la dependencia correspondiente para que por conducto del Consejo de Honor y Justicia, inicie el procedimiento aplicable; salvo aquellas que provengan de una recomendación emitida por las comisiones de derechos humanos, de cualquier orden de gobierno o que a voluntad expresa del quejoso requiera que sea el mismo órgano de control quien substancie y resuelva el procedimiento respectivo;
- XX. Supervisar la capacitación proporcionada a los servidores públicos para que desarrollen competencias básicas en el desempeño de funciones, que se vea reflejada en el abatimiento de la corrupción, incremento de la transparencia y mejora de la Administración Pública Municipal; y,
- XXI. Las demás que le encomienden el Gobierno Municipal, el Presidente Municipal, este ordenamiento y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 112.- La Contraloría Municipal para el desahogo de los asuntos de su competencia y el mejor desempeño de sus funciones estará integrada por la siguiente estructura orgánica:

- I. Departamento de Responsabilidades Quejas y Denuncias;
- II. Departamento de Declaraciones Patrimoniales, Entrega-Recepción y Capacitación;
- III. Departamento de Auditorías Administrativas y Financieras;
- IV. Departamento de Seguimientos;
- V. Departamento de Verificación y Control de Obras y Programas; y,
- VI. Coordinación de Revisión del Gasto Público Municipal.

Artículo 113.- El Departamento de Responsabilidades, Quejas y Denuncias, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar y verificar que los funcionarios públicos municipales cumplan con lo dispuesto en las leyes y reglamentos que rigen a los servidores públicos;
- II. Atender las quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los funcionarios públicos o por inobservancia de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas;
- III. Practicar investigaciones sobre actos de los servidores públicos, para determinar responsabilidades y proponer al Gobierno Municipal la aplicación de las sanciones;
- IV. Vigilar a los servidores públicos para que exhiban y proporcionen información administrativa, financiera, operacional y de declaraciones, que comprueben el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas de su competencia;
- V. Vigilar que la integración y el proyecto de resolución de los procedimientos administrativos municipales sean de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables; y,
- VI. Las demás que le encomiende el titular de la Contraloría Municipal.

Artículo 114.- El Departamento de Declaraciones Patrimoniales, Entrega Recepción y Capacitación tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Verificar que se cumplan las disposiciones relativas a la declaración de la situación patrimonial de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas y Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas;
- II. Coordinar y vigilar la entrega y recepción de bienes y valores que sean propiedad del Gobierno Municipal o se encuentren en posesión del mismo, cuando se verifique algún cambio de titular de las dependencias o unidades administrativas correspondientes;
- III. Vigilar el debido cumplimiento de las normas para la entrega-recepción de las dependencias;
- IV. Brindar la asesoría correspondiente a los servidores públicos en la presentación de la declaración patrimonial y entrega-recepción;
- V. Informar al Departamento de Responsabilidades, Quejas y Denuncias de los servidores públicos que incumplan con los plazos y términos establecidos en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas;
- VI. Exigir a los servidores públicos que exhiban y proporcionen información administrativa, financiera, operacional y de declaraciones, que comprueben el cumplimiento de las disposiciones legales de su competencia;

VII. Coordinar y realizar talleres de capacitación en materia de control, evaluación y mejora de la calidad de los programas y servicios municipales; y,

VIII. Las demás que le encomiende el titular de la Contraloría Municipal.

Artículo 115.- El Departamento de Auditorías Administrativas y Financieras tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar el correcto funcionamiento administrativo y aplicación de los recursos asignados a las diversas áreas que integran el Gobierno Municipal, de conformidad con el marco legal y normativo vigentes;
- II. Inspeccionar el funcionamiento de los procedimientos de control de la Administración Pública Municipal, exigiendo a las dependencias y organismos la instrumentación de medidas complementarias para asegurar su cumplimiento;
- III. Inspeccionar el cumplimiento de las normas de control y fiscalización administrativa interna, asesorando y apoyando a las dependencias para su realización;
- IV. Coordinar la realización de Auditorías, por acuerdo del Presidente Municipal, por sí, o por solicitud de las dependencias y organismos, con el objeto de promover la eficacia y eficiencia en la Administración Pública Municipal;
- V. Vigilar que en la Administración Pública Municipal se cumpla con las normas y disposiciones de la ley de presupuestos, contabilidad y gasto público en materia de sistemas de registro y contabilidad, contratación de servicios, obras públicas, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y desincorporación de bienes muebles e inmuebles;
- VI. Verificar que se cumplan las disposiciones de los contratos, acuerdos y convenios celebrados entre el Gobierno Municipal y otras entidades de interés público o privado, de donde se derive y aplique la inversión de fondos públicos;
- VII. Evaluar los sistemas y procedimientos administrativos de control interno y los manuales técnicos y operativos que se requieran en las dependencias;
- VIII. Informar al Presidente y Síndico Municipal sobre el resultado de la evaluación de las dependencias y organismos que hayan sido objeto de verificación y vigilancia;
- IX. Exigir a los servidores públicos que exhiban y proporcionen información administrativa, financiera, operacional y de declaraciones, que comprueben el cumplimiento de las disposiciones legales de su competencia; y,
- X. Las demás que le encomiende el titular de la Contraloría Municipal.

Artículo 116.- El Departamento de Seguimientos, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar que la Administración Municipal cumpla con las normas y disposiciones de la ley a través de seguimientos a las observaciones determinadas en las auditorías;
- II. Inspeccionar el funcionamiento de los procedimientos de control de la Administración, siendo competente para requerir a las dependencias y organismos, la instrumentación de medidas complementarias para el ejercicio de facultades que aseguren dicho control;
- III. Inspeccionar el cumplimiento de las normas de control y fiscalización administrativa interna, así como asesorar a las dependencias en el cumplimiento y aplicación de dichas normas de control;
- IV. Coordinar los seguimientos de las observaciones con el objeto de promover la eficiencia en sus operaciones y verificar su cumplimiento;
- V. Realizar el Informe al Presidente y Síndico Municipal sobre el resultado de la evaluación de las dependencias y organismos que hayan sido objeto de verificación y vigilancia;
- VI. Solicitar servidores públicos, para que exhiban y en su caso, proporcionen información y documentación administrativa, financiera, funcional, operacional y declaraciones, a fin de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales competencia de la contraloría municipal;
- VII. Realizar como máximo dos seguimientos a las auditorías y/o revisiones efectuadas por este órgano de control;
- VIII. Turnar al Departamento de Responsabilidades, Quejas y Denuncias las observaciones que no fueron solventadas a satisfacción de este departamento, así como aquellos asuntos que por su naturaleza ameriten una atención y seguimiento jurídico; y,
- IX. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes y reglamentos vigentes en el estado.

Artículo 117.- El Departamento de Verificación y Control de Obras y Programas tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Verificar a través de la supervisión y Auditorías técnico-administrativas, que las acciones en la obra pública se apeguen a las normas y reglamentos vigentes para este fin;
- II. Coordinar los sistemas de control y evaluación de la Administración Pública Municipal;
- III. Inspeccionar el funcionamiento de los procedimientos de control de la administración, siendo competente para requerir a las dependencias y organismos, la instrumentación de medidas complementarias para el ejercicio de facultades que aseguren dicho control;
- IV. Inspeccionar el cumplimiento de las normas de control y fiscalización administrativa interna, así como asesorar y apoyar a las dependencias en el cumplimiento y aplicación de dichas normas de control;

- V. Coordinar las auditorías por acuerdo del Presidente Municipal, por sí, o a solicitud de las dependencias y de los organismos con el objeto de promover la eficiencia en sus operaciones y verificar el cumplimiento;
- VI. Supervisar que en la administración municipal se cumpla con las normas y disposiciones de la Ley de Presupuestos, Contabilidad y Gasto Público en materia de sistemas de registro y contabilidad, contratación de servicios, obras públicas, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y desincorporación de bienes muebles e inmuebles;
- VII. Verificar que se cumplan las disposiciones de los contratos, acuerdos y convenios celebrados entre el Gobierno Municipal y otras entidades de interés público o privado, de donde se derive y aplique la inversión de fondos públicos;
- VIII. Inspeccionar que la obra pública municipal se realice de acuerdo al presupuesto y programación, supervisándola directamente, sin demérito de la responsabilidad de la entidad encargada de la ejecución de dicha obra;
- IX. Examinar la programación, promoción, documentación y ejecución de las obras de programas de desarrollo social, en coordinación con las instancias Municipales, Estatales y Federales competentes en la materia;
- X. Solicitar a los servidores públicos, para que exhiban y en su caso, proporcionen información y documentación administrativa, financiera, operacional y declaraciones, a fin de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales competencia de la Contraloría Municipal;
- XI. Vigilar e inspeccionar la construcción de la obra pública, así como verificar la correcta integración de los expedientes técnicos de comprobación, de igual forma supervisar las acciones que se ejecutan con las diversas fuentes de financiamiento, apegados a lo que se establecen en los contratos respectivos; y,
- XII. Las demás que le encomiende el titular de la Contraloría Municipal.

Artículo 118.- La Coordinación de Revisión del Gasto Público tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Verificar que la integración de la documentación soporte del gasto corriente y de inversión se apegue con lo señalado en la normatividad aplicable, a fin de cumplir en tiempo y forma con el pago a los beneficiarios, según lo establecido en las leyes correspondientes, con la finalidad de agilizar la integración de los informes mensuales, de gestión financiera y cuenta pública anual;
- II. Informar al Contralor Municipal, mensualmente la Relación de las Revisiones documentales efectuadas;
- III. Informar a las áreas involucradas y responsables de la ejecución y revisión de los soportes justificatorios y comprobatorios, los criterios normativos y los tiempos para integrar la

documentación, que deberán tomar en cuenta para la solventación de la documentación observada por la coordinación de revisión; y,

- IV. Las demás que le encomienden el Gobierno Municipal, el Presidente Municipal, este ordenamiento y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO XIV CONTRALORÍA SOCIAL

Artículo 119.- La Contraloría Social es la instancia encargada de planear, organizar y desarrollar acciones de vigilancia y evaluación de la gestión de los funcionarios municipales, para garantizar el respeto de los derechos de la ciudadanía en el trámite y cumplimiento de sus demandas; correspondiéndole las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Diseñar y establecer estrategias para propiciar el acceso de la población a información de programas, acciones y servicios públicos municipales, fomentando los principios de transparencia, rendición de cuentas y participación ciudadana;
- II. Promover la participación activa de la población en los procesos de planeación, supervisión, vigilancia y evaluación de acciones, programas y proyectos establecidos por el Gobierno Municipal;
- III. Asesorar y capacitar a ciudadanos para participar en el control y vigilancia de las obras y acciones que desarrolla el Gobierno Municipal;
- IV. Impulsar y promover acciones donde la actuación de los servidores públicos y de la ciudadanía se apeguen a valores éticos y cívicos propios de toda democracia;
- V. Establecer mecanismos de supervisión de la función pública municipal con relación a la atención de la ciudadanía;
- VI. Atender quejas y denuncias de los ciudadanos sobre el servicio que prestan los funcionarios públicos municipales, turnándolas a las áreas competentes y dándoles seguimiento hasta su conclusión;
- VII. Establecer y determinar acciones que favorezcan a la conciliación y resolución de conflictos donde se involucren la ciudadanía y funcionarios públicos del Gobierno Municipal;
- VIII. Establecer e implementar las acciones de transparencia a que haya lugar en materia del ejercicio de la función pública; y,
- IX. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue el Presidente Municipal en el ámbito de su competencia.

Artículo 120.- La Contraloría Social para el desahogo de los asuntos de su competencia y el mejor desempeño de sus funciones se apoya en el:

- I. Departamento de Quejas y Denuncias.

Artículo 121.- El Departamento de Quejas y Denuncias tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar, integrar y participar en los mecanismos de supervisión de la función pública municipal para la atención de los ciudadanos;
- II. Atender las quejas y denuncias de los ciudadanos sobre el servicio que realizan los funcionarios públicos municipales, turnándolas a las áreas competentes y dándoles el seguimiento hasta su conclusión;
- III. Asesorar y capacitar a ciudadanos para el control y vigilancia de las obras y acciones que desarrolla el Gobierno Municipal;
- IV. Elaborar informes mensuales de actividades para presentarlo al Presidente Municipal;
- V. Realizar el monitoreo de medios de comunicación, en coordinación con el área de Comunicación Social, para captar las quejas y denuncias vertidas en estos por los ciudadanos;
- VI. Verificar los recorridos de trabajo para constatar las quejas originadas en los diferentes medios de comunicación;
- VII. Implementar acciones de control preventivo en la Administración Pública Municipal, conciliando las partes en conflicto;
- VIII. Implementar estrategias para medir la calidad en el servicio que se presta a los ciudadanos, con el objeto de aumentar la eficacia y eficiencia del desempeño de los servidores públicos;
- IX. Verificar y evaluar el nivel de respuesta de las diferentes dependencias que conforman el Gobierno Municipal con referencia a las quejas, denuncias y sugerencias enviadas; y,
- X. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes y reglamentos vigentes en el Estado o las que le delegue titular de la Contraloría Social.

TÍTULO III DE LOS ORGANISMOS DESCONCENTRADOS

CAPÍTULO I INSTITUTO DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE

Artículo 122.- El Instituto de Protección al Medio Ambiente es un órgano desconcentrado, encargado de vigilar el cumplimiento de las atribuciones ambientales de competencia municipal emanadas de la legislación vigente, así como de proponer y aplicar las políticas, programas, estrategias y acciones ambientales siguiendo los lineamientos del Plan Municipal de Desarrollo; correspondiéndole las atribuciones siguientes:

- I. Proponer al Presidente Municipal los programas y acciones institucionales en materia de investigación, manejo, exhibición, difusión, preservación, restauración y conservación del equilibrio ecológico y protección al ambiente en el Municipio;

- II. Promover estudios e investigaciones que conduzcan a la solución de problemáticas ambientales del Municipio y de la región metropolitana, que coadyuven a la solución de estos y permitan la implementación de modelos adecuados de gestión ambiental de los recursos naturales;
- III. Coordinar la participación de la administración pública municipal en conjunto con las autoridades Federales y Estatales en la atención de asuntos en materia ambiental dentro del ámbito Municipal;
- IV. Diseñar, aplicar y promover los programas de educación y capacitación en materia ambiental en todos los sectores de la sociedad, homologando a los lineamientos establecidos a Nivel Nacional y Estatal;
- V. Fortalecer la gestión y participación social, en los planes, proyectos, programas y acciones ambientales, orientando a la convivencia y corresponsabilidad de los ciudadanos en el cuidado del entorno;
- VI. Determinar los criterios ecológicos aplicables a la formulación y aplicación del plan y programa de desarrollo urbano municipal, así como promover y participar en la creación y conservación de las Áreas de Preservación Ecológica;
- VII. Participar de manera coordinada con las autoridades Federales y Estatales en la evaluación de los manifiestos de impacto y riesgo ambiental de obras o actividades desarrolladas en la circunscripción territorial del Municipio;
- VIII. Remitir y dar seguimiento de denuncias efectuadas por la ciudadana en materia de deterioro ambiental que no sean competencia municipal con las instancias correspondientes;
- IX. Participar con la Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano en la evaluación de las solicitudes relacionadas con el otorgamiento de la factibilidad de uso y destino del suelo;
- X. Coordinar con las diferentes dependencias del Gobierno Municipal la inclusión de criterios ecológicos en el desarrollo de sus actividades así como en la aplicación de las Leyes, Reglamentos y Normas en materia;
- XI. Coordinar la ejecución de las acciones derivadas de la celebración de acuerdos y convenios de coordinación y cooperación signados por el Presidente Municipal con las instituciones Federales, Estatales o Municipales, según sea el área de su competencia; Ordenar en el ámbito de su competencia y conforme la normatividad en la materia inspecciones, suspensiones, clausuras, imponer sanciones, medidas de seguridad, elaboración de dictamen y/o opinión ambiental y demás que le faculen las disposiciones en materia de protección ambiental;
- XII. Ordenar en el ámbito de su competencia y conforme la normatividad en la materia inspecciones, suspensiones, clausuras, imponer sanciones, medidas de seguridad, elaboración de dictamen y/o opinión ambiental y demás que le faculen las disposiciones en materia de protección ambiental;
- XIII. Expedir las credenciales o constancias de identificación del personal que designe, para llevar a cabo las diligencias que encomiende;

- XIV. Resolver el estado procesal de los procedimientos administrativos Instaurados en contra de los infractores a las leyes, normas y reglamentos en materia ambiental;
- XV. Coadyuvar con la Dirección de Limpia y Aseo Público en la vigilancia, supervisión y sanción, en materia ambiental, de la Prestación del Servicio por Tiempo Determinado relativo a la Operación del Sistema Integral de Manejo y Disposición de Residuos Sólidos Urbanos y Residuos de Manejo Especial;
- XVI. Proponer la búsqueda de financiamiento y fondeo para los Planes, Proyectos, Programas y Acciones en materia ambiental con la participación de la iniciativa privada, sociedad civil y otras dependencias gubernamentales;
- XVII. Autorizar mediante dictamen ambiental los proyectos de arborización y reforestación de las obras públicas o privadas a ejecutarse;
- XVIII. Proponer, aplicar, desarrollar y ejecutar las acciones, proyectos y programas en materia ambiental con recursos provenientes de diferentes fondos; y,
- XIX. Las demás atribuciones derivadas de la Leyes, Normas y Reglamentos Ambientales de carácter Federal y Estatal y las que le sean encomendadas por el Ejecutivo Municipal dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 123.- El Instituto de Protección al Medio Ambiente, para el desahogo de los asuntos de su competencia y el mejor desempeño de sus funciones estará integrado por la siguiente estructura orgánica:

- I. Departamento de Inspección y Vigilancia;
- II. Departamento de Proyectos Ambientales;
- III. Departamento de Educación y Fomento Ambiental;
- IV. Departamento de Análisis y Gestión Ambiental; y,
- V. Departamento de Asuntos Jurídicos Ambientales.

Artículo 124.- El Departamento de Inspección y Vigilancia, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Aplicar conjuntamente con las demás áreas facultadas del ayuntamiento la normatividad y vigilar las disposiciones municipales con el objeto de proteger la conservación del medio ambiente municipal;
- II. Realizar las inspecciones correspondientes de las solicitudes de derribos, desrame y poda de árboles;

- III. Atender las denuncias por derribo, desrames, incendios en lotes baldíos, quema, descargas de aguas residuales, emisión de ruido, partículas sólidas, humo, malos olores, sustancias tóxicas y en general todo tipo de contaminante perjudicial al equilibrio ecológico o al ambiente, así como lo conferido por la legislación en la materia; y,
- IV. Aplicar las demás disposiciones reglamentarias aplicables derivadas de la Legislación Ambiental Federal, Estatal y Municipal, así como las que le delegue el Ejecutivo Municipal dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 125.- El Departamento de Proyectos Ambientales tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Realizar la gestión de proyectos ambientales ante las dependencias públicas y privadas derivados del Plan Municipal de Desarrollo; así como los que se formulen derivado de acuerdos, convenios y necesidades del propio ayuntamiento;
- II. Participar y coadyuvar en los estudios e investigaciones que se realicen por la iniciativa privada y otras áreas de la administración pública en atención a las necesidades ambientales del Municipio;
- III. Difundir los resultados de los programas y proyectos de conservación y desarrollo ambiental municipal;
- IV. Participar en la creación, administración y control del Fondo Ambiental Municipal; así como proponer los mecanismos de captación de recursos y proyectos a financiarse por este fondo;
- V. Supervisar la ejecución de las acciones derivadas de la celebración de acuerdos de coordinación y cooperación con las instituciones Federales, Estatales o Municipales, según sea el área de su competencia; y
- VI. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue el Ejecutivo Municipal dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 126.- El Departamento de Educación y Fomento Ambiental tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Capacitar y sensibilizar a toda la ciudadanía tuxtleca en todos los sectores de la población, para que adquieran un profundo interés por la conservación del ambiente y les permita tener una participación en la prevención y solución de problemas ambientales;
- II. Planificar los programas de educación y capacitación en materia ambiental en todos los sectores de la sociedad;
- III. Participar en coordinación con las autoridades Federales y Estatales en la atención de asuntos en materia ambiental dentro del ámbito municipal;
- IV. Elaborar las acciones de educación ambiental con las dependencias relacionadas del Gobierno Municipal;

- V. Solicitar asesoría y servicios técnicos especializados a instituciones u organismos públicos, privados, nacionales e internacionales según las necesidades y competencias del Instituto;
- VI. Conservar y realizar diferentes actividades ambientales en el Centro de Educación Ambiental y la Reserva Ecológica Municipal "Cerro Hueco";
- VII. Organizar y fomentar la participación social, en actividades y eventos ambientales;
- VIII. Participar en coordinación con las autoridades Federales y Estatales en los eventos organizados en materia ambiental dentro del ámbito municipal;
- IX. Impulsar la consolidación, de grupos sociales y su participación en los planes, proyectos y programas ambientales municipales;
- X. Coordinar la ejecución de las acciones derivadas de la celebración de acuerdos y convenios con las dependencias Federales, Estatales o Municipales, según sea el área de su competencia; y,
- XI. Las demás atribuciones derivadas que le sean encomendadas por el Director del Instituto de Protección al Medio Ambiente dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 127.- El Departamento de Análisis y Gestión Ambiental tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Analizar y determinar líneas de acción respecto de la problemática ambiental del territorio municipal con el auxilio de los elementos técnicos que le permitan establecer las características cualitativas y cuantitativas del entorno físico-ambiental, bajo su cargo la Sección Laboratorio de Control de Calidad;
- II. Planificar el sistema de información ambiental municipal en donde se registren las acciones del Gobierno Municipal emprendidas en materia ambiental, así como establecer los criterios operativos e indicadores del mismo;
- III. Difundir los programas y proyectos de conservación y desarrollo ambiental municipal;
- IV. Participar en la creación, administración y conservación de las áreas de Conservación ecológica;
- V. Organizar, registrar y dar seguimiento a las acciones y actividades derivadas de las sesiones del Consejo de Gestión Ambiental Municipal;
- VI. Elaborar los Dictámenes Ambientales y/o técnicos como requisito para el trámite de factibilidad de uso y destino del suelo, anuncios, regulación de sonido, de fuentes fijas y móviles;
- VII. Elaborar las opiniones técnicas ambientales solicitadas por particulares o Dependencias Federales, Estatales y Municipal en materia;

- VIII. Estará encargado de recopilar, originar y procesar datos cualitativos y cuantitativos respecto de la problemática del suelo, agua y aire del territorio municipal, emitiendo los análisis y dictámenes correspondientes; y,
- IX. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue el Ejecutivo Municipal dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 128.- El Departamento de Asuntos Jurídicos Ambientales, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir el cumplimiento de las políticas, leyes, reglamentos, acuerdos y normas ambientales que regulen y protejan al medio ambiente en el Municipio;
- II. Participar en coordinación con las autoridades Federales y Estatales en la atención de asuntos en materia ambiental dentro del ámbito municipal;
- III. Atender las comparecencias y determinar las sanciones derivadas de las actas de inspección;
- IV. Elaborar los criterios ecológicos aplicables a la formulación de planes y programas de desarrollo urbano municipales;
- V. Proponer creación o modificación de los reglamentos municipales; y,
- VI. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue el Ejecutivo Municipal dentro del ámbito de su competencia.

CAPÍTULO II INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD

Artículo 129.- El Instituto Municipal de la Juventud, es un organismo desconcentrado de la Administración Pública Municipal, que tiene como responsabilidad prioritaria atender a los jóvenes promoviendo espacios para su expresión, formación y desarrollo, impulsando su participación en la vida social y productiva del Municipio.

Artículo 130.- Son atribuciones del Instituto Municipal de la Juventud las siguientes:

- i. Promover, coordinar y controlar con dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, Estatal y Federal, en el ámbito de su competencia, acciones destinadas a mejorar las condiciones de vida de los jóvenes, así como sus expectativas sociales, culturales, políticas y de derechos;
- II. Promover, coordinar y ejecutar acciones diversas que propicien la superación intelectual, cultural, profesional, económica y política de la juventud, ofreciendo espacios de expresión y participación juvenil;

- III. Promover, coordinar y evaluar programas y proyectos de expresión artística, educación, deporte y recreación, empleo, salud mental, sexual y reproductiva, control de adicciones, asistencia jurídica, igualdad de género y empoderamiento de la mujer, entre otros, escuchando las propuestas de los jóvenes;
- IV. Impulsar la creación de estrategias de información, evaluación y comunicación de los programas dirigidos a los jóvenes, que permitan fomentar la capacitación en y para el trabajo, a partir de la detección de sus necesidades y las de su comunidad;
- V. Diseñar políticas públicas municipales y coordinar acciones para atender a los jóvenes que viven en situaciones de marginación, discriminación y desvalorización;
- VI. Implementar programas específicos para jóvenes con capacidades diferentes, que pertenezcan a grupos excluidos o marginados por la sociedad;
- VII. Fomentar la participación de los jóvenes en el desarrollo integral del Municipio, promoviendo su colaboración con el Gobierno Municipal, las organizaciones políticas, sociales y religiosas, para el impulso de programas en favor de la juventud;
- VIII. Gestionar convenios con organismos no gubernamentales nacionales e internacionales, en beneficio de los jóvenes que viven en el Municipio;
- IX. Reconocer y estimular el esfuerzo, dedicación y trabajo de los jóvenes que viven en el Municipio a través de certámenes y premios organizados con la colaboración de instancias públicas, sociales y privadas; y,
- X. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue el Presidente Municipal dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 131.- El Instituto de la Juventud para el desahogo de los asuntos de su competencia y el mejor desempeño de sus funciones estará integrado por la siguiente estructura orgánica:

- I. Departamento Académico; y,
- II. Departamento de Vinculación Juvenil.

Artículo 132.- El Departamento Académico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar acciones que propicien la superación intelectual, cultural, académica, profesional, económica y política de la juventud, ofreciendo espacios de expresión y participación juvenil;
- II. Implementar y coordinar programas y proyectos de expresión artística, educación, cultura y capacitación para el trabajo, escuchando las propuestas de los jóvenes;
- III. Implementar programas y proyectos dirigidos a los jóvenes que viven en situaciones de marginación, discriminación y desvalorización en nuestro Municipio;

- IV. Implementar programas específicos para los jóvenes con capacidades diferentes, que pertenezcan a grupos excluidos o marginados por la sociedad;
- V. Propiciar espacios para la participación de los jóvenes en el desarrollo integral del Municipio, estableciendo la colaboración con el Gobierno Municipal, las organizaciones políticas, sociales y religiosas, en el impulso de programas en favor de la juventud;
- VI. Organizar, con la colaboración de otras instancias públicas, sociales y privadas, certámenes y premios para reconocer el esfuerzo, dedicación y trabajo de los jóvenes en el Municipio; y,
- VII. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue el titular del Instituto de la Juventud dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 133.- El Departamento de Vinculación Juvenil tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover, coordinar y desarrollar actividades culturales, deportivas, turísticas y ecológicas con los jóvenes de nuestro;
- II. Implementar y coordinar programas y proyectos de deporte y recreación, empleo, salud mental, sexual y reproductiva, control de adicciones, asistencia jurídica, igualdad de género y empoderamiento de la mujer, entre otros, escuchando las propuestas de los jóvenes;
- III. Realizar acciones que propicien la superación en el ámbito cultural, deportivo, turístico y ecológico, ofreciendo espacios de expresión y participación juvenil;
- IV. Implementar programas específicos en el ámbito cultural, deportivo, turístico y ecológico para jóvenes con capacidades diferentes, para promover su participación y desarrollo integral;
- V. Coordinar actividades en el ámbito cultural, deportivo, turístico y ecológico en colaboración con las organizaciones políticas, sociales y religiosas, que conforman un bloque de participación en programas en apoyo a la juventud; y,
- VI. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue el titular del Instituto de la Juventud dentro del ámbito de su competencia.

CAPÍTULO III INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER

Artículo 134.- El Instituto Municipal de la Mujer como órgano desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Desarrollar actividades que favorezcan al logro del Objetivo de Desarrollo del Milenio 3 Promover la igualdad entre los géneros y la autonomía de la mujer, mediante acciones que promuevan eliminar las desigualdades entre los géneros en la enseñanza primaria y secundaria;

- II. Promover y difundir la igualdad de género y el posicionamiento de la mujer en los ámbitos de la vida económica, social, política y cultural, así como su participación en la toma de decisiones;
- III. Promover la transversalidad del enfoque de género en la elaboración y monitoreo de las políticas públicas establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo;
- IV. Gestionar a nivel Federal, Estatal y Municipal apoyos ante diversas instituciones, para promover el mejoramiento de las condiciones sociales, económicas, políticas y culturales de las mujeres en los distintos ámbitos de la sociedad;
- V. Concertar y suscribir convenios con los sectores público, social y privado para establecer programas y acciones que permitan el mejoramiento de las condiciones sociales, económicas y políticas de las mujeres tuxtlecas;
- VI. Promover campañas de difusión sobre los derechos humanos de las mujeres y la prevención de la violencia hacia las mujeres;
- VII. Conformar el Consejo Municipal de la Mujer; y,
- VIII. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue el titular de la Secretaría de Desarrollo Social dentro del ámbito de su competencia.

CAPÍTULO IV INSTITUTO TUXTLECO DE ARTE Y CULTURA

Artículo 135.- El Instituto Tuxtleco de Arte y Cultura como órgano desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer mecanismos de comunicación y enlace con instituciones públicas y privadas que realicen acciones y actividades culturales, de carácter local, regional, nacional e internacional;
- II. Conservar, mantener y ampliar la infraestructura cultural para la prestación de bienes y servicios culturales; así como rescatar y preservar el patrimonio cultural del Municipio, aprovechando los espacios destinados a este fin;
- III. Emprender acciones, planes y programas con los creadores artísticos, para el mejoramiento en su formación y calidad de vida;
- IV. Coordinar acciones encaminadas a la realización de actividades relacionadas con la difusión, promoción, investigación y preservación de la cultura artística y humanística del Municipio e Implementar acciones para sensibilizar y concientizar a la población sobre la preservación y difusión de las tradiciones zoques;
- V. Conformar el Consejo Municipal de Cultura;
- VI. Difundir la cultura del Municipio, promoviendo intercambios artísticos y artesanales, en coordinación con instituciones públicas y privadas;

- VII. Establecer mecanismos de coordinación y cooperación en materia cultural, con las Entidades Públicas y Privadas a nivel Municipal, Estatal y Federal.
- VIII. Generar mecanismos de vinculación interinstitucional para la obtención de fondos estatales, nacionales e internacionales; además de contar con el presupuesto anual autorizado por el Honorable Cabildo, el cual será contemplado dentro del presupuesto municipal para el ejercicio fiscal correspondiente;
- IX. Celebrar contratos y convenios en aquellos temas que sean de su competencia, agilizando los procesos de obtención de beneficios; y,
- X. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue el titular de la Secretaría de Desarrollo Social dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 136.- El instituto para el desahogo de los asuntos de su competencia y mejor desempeño de sus funciones estará integrado por la siguiente estructura orgánica:

- I. Departamento de Patrimonio Cultural y Vinculación Comunitaria; y,
- II. Departamento de Promoción y Animación Cultural.

Artículo 137.- El Departamento de Patrimonio Cultural y Vinculación Comunitaria tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Administrar y coordinar el funcionamiento de museos municipales, proyecto editorial y Parque Jardín de la Marimba;
- II. Incorporar mecanismos para la conservación y promoción del patrimonio cultural y artístico, así como su inherente rescate;
- III. Promover y desarrollar acciones para la investigación, difusión y preservación del patrimonio cultural tangible e intangible del Municipio;
- IV. Implementar programas de capacitación y formación profesional para la promoción de la cultura zoque, así como para el conocimiento de las tradiciones culturales del Municipio;
- V. Coordinarse en general con diversas instancias públicas y privadas para el desarrollo de la producción editorial;
- VI. Coordinarse con diversas instituciones públicas y privadas para fomentar el patrimonio turístico del Municipio;
- VII. Promover y desarrollar programas para fomentar el conocimiento de la cultura y las artes;
- VIII. Coordinar, promover y ejecutar acciones que propicien el fomento y conocimiento de la creación artística;

- IX. Coordinar y desarrollar actividades para la creación, promoción y difusión editorial;
- X. Realizará los trámites necesarios para la conservación de las instalaciones e infraestructura cultural a su cargo de manera efectiva y eficaz; y,
- XI. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue el Ejecutivo Municipal dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 138.- La Coordinación de Promoción y Animación Cultural tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Definir y desarrollar programas encaminados al fomento de la cultura en la niñez, buscando siempre detectar a temprana edad el talento artístico;
- II. Apoyar en la capacitación del personal docente del Instituto, para coadyuvar en su formación y desarrollo profesional;
- III. Brindar apoyo a las personas de la tercera edad y personas con capacidades diferentes para que participen en las actividades culturales, artesanales y recreativas, en beneficio de la comunidad y para mejorar su desarrollo y calidad de vida;
- IV. Promover la participación de creadores locales en las acciones destinadas al fomento cultural de los ciudadanos;
- V. Crear mecanismos para la edición de libros, folletos y revistas que tiendan a la difusión y desarrollo de la cultura local;
- VI. Fomentar el hábito de la lectura, en los espacios educativos del Municipio;
- VII. Estimular la formación de personas y grupos que se dedican al arte y la cultura a través de talleres, cursos, seminarios, etcétera;
- VIII. Fomentar la presentación de individuos y grupos en los diversos espacios del Municipio;
- IX. Difundir en los diferentes medios de comunicación así como los espacios, lo concerniente a la creación artística;
- X. A través de la Casa de la Cultura, el Rincón del Arte y del Centro Recreativo de Convivencia Infantil fomentará la creación artística, el conocimiento de la cultura y la recreación de la comunidad de Tuxtla Gutiérrez;
- XI. Reconocer y entregar estímulos y reconocimientos a las personas que se distinguen en el campo del arte y la cultura; y,
- XII. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue el Ejecutivo Municipal dentro del ámbito de su competencia.

TÍTULO IV DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DESCENTRALIZADA

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 139.- Con el objeto de incrementar la capacidad de respuesta en la prestación de los servicios públicos ante las demandas sociales o los requerimientos del fomento de las actividades productivas, el Gobierno Municipal se auxiliará de organismos descentralizados, mismos que se establecerán conforme a las bases que establezca la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas y las leyes respectivas.

Artículo 140.- La Administración Pública descentralizada estará formada por los organismos descentralizados de carácter municipal o empresas municipales con participación municipal o intermunicipal, que puede crear el Gobierno Municipal mediante resolutive del Honorable Cabildo, para la prestación de algún servicio público o para llevar a cabo los planes y programas municipales.

Artículo 141.- Son organismos descentralizados municipales, las personas morales cuya creación con ese carácter apruebe el Gobierno Municipal.

Artículo 142.- Los organismos descentralizados municipales tendrán personalidad jurídica, patrimonio propio y gozarán de autonomía técnica, orgánica y de gestión. Deberán reunir, por lo menos, los siguientes requisitos:

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

Artículo 143.- La administración de los organismos descentralizados estará a cargo de un órgano de gobierno designado por el Gobierno Municipal en los términos del decreto de creación del mismo. La presidencia del órgano de gobierno estará a cargo del Presidente Municipal.

Artículo 144.- Los organismos descentralizados, deberán rendir informes trimestrales al Gobierno Municipal, sobre el ejercicio de sus funciones. Lo anterior sin perjuicio de los informes que el Gobierno Municipal, el órgano de control interno o el Presidente Municipal les soliciten en cualquier tiempo.

Artículo 145.- Son organismos descentralizados de la Administración Pública Municipal, los siguientes:

- I. Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF);
- II. Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado (SMAPA); y,
- III. Las demás que se creen por Ley o Decreto del Congreso o por acuerdo del Gobierno Municipal.

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

Artículo 146.- Los organismos y empresas correspondientes, serán controlados y vigilados a través de las dependencias administrativas que designe el Presidente Municipal, así como por el Síndico Municipal y la Contraloría Municipal que tendrán en todo tiempo la facultad de solicitar la información y documentación que consideren necesarias para el desarrollo de tales fines.

Artículo 147.- Por su parte, los organismos de la Administración Pública Municipal descentralizada tienen la obligación de proporcionar la información y documentación requerida por los funcionarios de las dependencias aludidas, para todos los efectos que resulten procedentes.

TÍTULO V DE LA ADMINISTRACIÓN PARAMUNICIPAL

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 148.- De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas, el Gobierno Municipal podrá crear previa autorización del Congreso del Estado, empresas de participación municipal o fideicomisos públicos, que se constituyan con recursos de la Administración Pública Municipal y se organicen de acuerdo a su normatividad interior, con el propósito de auxiliar al Gobierno Municipal en la realización de actividades de interés público.

Artículo 149.- El Gobierno Municipal aprobará la creación, modificación o extinción de las empresas de participación municipal, para lo cual emitirá el acuerdo respectivo.

La participación municipal podrá ser mayoritaria y minoritaria, siendo la primera la que satisfaga alguno de los requisitos siguientes:

- I. Que el Municipio, directamente o a través de otra empresa en cuyo capital tenga participación mayoritaria o de organismos descentralizados, aporte o sea propietario del 51% o más del capital social o de las acciones de la empresa;

- II. Que en la constitución del capital de la empresa figuren acciones de serie especial, suscritas por el Municipio; y,
- III. Que al Municipio le corresponda la facultad de nombrar a la mayoría de los miembros del consejo de administración, junta directiva u órgano equivalente.

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

Artículo 150.- El Gobierno Municipal podrá aprobar y autorizar la creación de fideicomisos públicos que promuevan e impulsen el desarrollo del Municipio o el beneficio colectivo de sus habitantes.

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

Artículo 151.- Los organismos que constituyen la Administración Pública Municipal Paramunicipal, contarán con personalidad jurídica y patrimonio propio, gozarán de autonomía de gestión para el cabal cumplimiento de los objetivos y metas señalados en sus programas. Al efecto contarán con una administración ágil y eficiente y se sujetarán a los sistemas de control establecidos.

TÍTULO VI SANCIONES Y MEDIOS DE DEFENSA

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS INCONFORMIDADES, RECURSOS Y SANCIONES

Artículo 152.- Las inconformidades que presenten los particulares contra los actos de la Administración Pública Municipal, serán tramitadas y resueltas en términos de la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas.

Artículo 153.- Las sanciones en contra de los titulares de la Administración Pública Municipal por incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento serán impuestas en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas.

Transitorios

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

Segundo.- A partir de la fecha de entrada en vigor del presente reglamento, se abroga el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, aprobado en sesión ordinaria de Cabildo Acta número 48, de fecha 08 de diciembre de 2008.

Tercero.- Para el funcionamiento y operación de los nuevos organismos desconcentrados y aquellos que pasen a formar parte de otra dependencia o entidad de la Administración Pública Municipal, el Ayuntamiento adecuará las partidas presupuestales necesarias a través de la Tesorería Municipal con autorización del Presidente Municipal y transferirá mediante acuerdo en su caso, los inventarios que correspondan a recursos materiales, administrativos y capital humano que correspondan a cada entidad desconcentrada.

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

Dado en la sala de sesiones de Cabildo del Honorable Ayuntamiento de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los treinta días del mes de abril de dos mil doce.

C. Felipe de Jesús Granda Pastrana, Presidente Municipal Sustituto.- C. Osmar Fernando Salazar Cisneros, Secretario General del Ayuntamiento.- Rúbricas.

El suscrito Licenciado Osmar Fernando Salazar Cisneros, Secretario General del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, con las facultades que me confiere el artículo 60, Fracción IX, de la Ley Orgánica municipal vigente en el Estado de Chiapas, Certifico y Hago Constar:

Que el presente documento es copia fiel y exacta reproducción del documento que contiene el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; de fecha 30 de abril de 2012; que tuve a la vista y se compulsó de 95 (noventa y cinco) fojas útiles escritas en el anverso; mismas que se encuentran en los archivos de la Dirección del Ayuntamiento, dependiente de la Secretaría General de este Honorable Ayuntamiento.

A petición de la parte interesada y para los fines legales procedentes, se extiende la presente en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los diecinueve días del mes de julio del año dos mil doce.- Rúbrica.

Avisos Judiciales y Generales:

Publicación No. 0585-D-2012

Número de Expediente: 358/2006

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL
ESTADO DE CHIAPAS
JUZGADO TERCERO DEL RAMO CIVIL DEL
DISTRITO JUDICIAL DE TAPACHULA**

EDICTO

**FUNDACIÓN PARA LA PRODUCTIVIDAD EN
EL CAMPO A.C.**
DONDE SE ENCUENTRE:

EN LOS AUTOS DEL EXPEDIENTE NÚMERO 358/2006, RELATIVO AL JUICIO ESPECIAL HIPOTECARIO, PROMOVIDO POR EL LICENCIADO GUILLERMO CANCINO SERRANO, EN SU CARÁCTER DE APODERADO LEGAL DEL **BANCO DE CRÉDITO RURAL DE ISTMO, S.N.C.**, CONTINUADO POR EL LICENCIADO ALBERTO GUTIÉRREZ VILCHES, EN CONTRA DE LA **BENEFICIADORA DE CAFÉ PROVIDENCIA, S.A. DE C.V.**, EL LICENCIADO ROBERTO ANTONIO ALFARO ALFARO, JUEZ DEL CONOCIMIENTO MEDIANTE AUTO DE FECHA 6 SEIS DE JUNIO DE 2012 DOS MIL DOCE, Y EN VIRTUD DE QUE YA SE AGOTARON TODOS LOS MEDIOS PARA LOCALIZAR EL DOMICILIO DE FUNDACIÓN PARA LA PRODUCTIVIDAD EN EL CAMPO, A.C. EN SU CARÁCTER DE DIVERSO ACREEDOR, SIN QUE SE PUDIERA LOCALIZAR A LA MISMA; DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 121 FRACCIÓN II Y IV DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES DEL ESTADO, ORDENÓ NOTIFICAR A FUNDACIÓN PARA LA PRODUCTIVIDAD EN EL CAMPO, A.C. EL ESTADO DE EJECUCIÓN QUE GUARDA EL EXPEDIENTE NÚMERO 358/2006, 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.

TAPACHULA DE CÓRDOVA Y ORDÓÑEZ, CHIAPAS; A 7 SIETE DE JUNIO DEL AÑO 2012 DOS MIL DOCE.

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

Tercera y Última Publicación

Publicación No. 0586-D-2012

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

EDICTO

**CC. OCTAVIO SURIANO SANTOS
Y LAURA AMELIA SURIANO SANTOS.**
DONDE SE ENCUENTREN:

En el Expediente Civil número 766/2001, relativo al juicio ORDINARIO CIVIL, promovido por **MARÍA ISABEL DE LA ROSA SAYEG**, en contra de **SANDRA LUZ SURIANO SANTOS** como Albacea de la Sucesión y por su propio derecho, **OCTAVIO SURIANO ESCOBAR**, **OCTAVIO SURIANO SANTOS**, **JOSÉ LUIS SURIANO SANTOS** Y **LAURA AMELIA SURIANO SANTOS**; el ciudadano Juez del conocimiento dictó un acuerdo de fecha 12 DOCE DE JULIO DEL AÑO 2010 DOS MIL DIEZ, que literalmente dice:

Por presentada la licenciada ANA ELBA BERNAL GARCÍA, con su escrito recibido el día nueve de julio del año en curso; por medio del cual

solicita se proceda a la notificación por edictos, mandándose a publicar los edictos correspondientes. Al efecto, como lo solicita la promovente, por permitirlo el estado de autos, de conformidad con el artículo 121 Fracción III del Código de Procedimientos Civiles Vigente en el Estado, emplácese a los referidos demandados **OCTAVIO SURIANO SANTOS Y LAURA AMELIA SURIANO SANTOS**, por medio de EDITOS, que deberán publicarse por tres veces consecutivos en el Periódico Oficial del Estado y en otro periódico de mayor circulación en la Entidad, para que dentro del término de nueve días contados a partir del día siguiente hábil de la última publicación, comparezcan ante esta autoridad a contestar la demanda y a oponer excepciones que tuviere que hacer valer, para tal efecto, apercibidos que de no hacerlo, se les tendrá por confesos presuntivamente de los hechos de la demanda que dejen de contestar. Asimismo deberán de señalar domicilio en esta ciudad, para oír y recibir notificaciones, en su defecto se le harán las subsecuentes en los términos de los artículos 615 y 617 del Ordenamiento legal antes invocado.- NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.- Proveído y firmado por el licenciado JUAN DIEGO DÍAZ MORENO, encargado del Despacho por Ministerio de Ley, acorde a lo dispuesto por la Circular número 20, de fecha 23 veintitrés de junio del año en curso, ante el Segundo Secretario de Acuerdos licenciado DANIEL LEÓN LARA, con quien actúa y da fe.- Dos firmas ilegibles, sello de publicación que a la letra dice: 12 doce de julio del año 2010, se hizo la publicación del auto anterior en la lista que se fija en los estrados de este juzgado surtiendo efecto a las 12:00 horas del día 03 tres de agosto del año 2010.- C O N S T E . EL SEGUNDO SECRETARIO DE ACUERDOS DEL RAMO CIVIL. Una Firma ilegible.

TONALÁ, CHIAPAS; A 20 DE JUNIO DE 2012.

SEGUNDA SECRETARIA DE ACUERDOS, LIC. JENNIFER SUSANN LÓPEZ DE LA CRUZ.- Rúbrica.

Tercera y Última Publicación

Publicación No. 0587-D-2012

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

EDICTO

CC. GILBERTO HERRERA GONZÁLEZ, GEORGINA VILLALOBOS DE HERRERA, RAFAEL HERRERA VILLALOBOS, GILBERTO HERRERA VILLALOBOS, JACOBO DEL CARMEN HERRERA VILLALOBOS, JAIME HERRERA VILLALOBOS. DONDE SE ENCUENTREN:

En el Expediente número 462/2006, relativo al juicio ORDINARIO CIVIL DE PRESCRIPCIÓN POSITIVA, promovido por **ZOILA MENDOZA RAMÓN**, en contra de los CC. **GILBERTO HERRERA GONZÁLEZ, GEORGINA VILLALOBOS DE HERRERA, RAFAEL HERRERA VILLALOBOS, JACOBO DEL CARMEN HERRERA VILLALOBOS, GILBERTO HERRERA VILLALOBOS Y JAIME HERRERA VILLALOBOS**; el ciudadano Juez del conocimiento dictó el proveído de fecha 11 once de marzo del año 2008 dos mil ocho. Al efecto, se ordena a la Secretaría del conocimiento de conformidad con el artículo 121 Fracción II y III del Código Procesal Civil del Estado, emplazar a los demandados antes citados, por medio de edictos que deberán publicarse por tres veces consecutivos en el Periódico Oficial del Estado y en el de mayor circulación en el lugar del juicio, en términos del proveído de 06 seis de junio de 2006 dos mil seis, para que dentro del término de nueve días contesten la demanda, apercibidos que de no hacerlo, se les tendrá presuntamente confesos de los hechos propios que dejen de contestar, asimismo prevéngaseles para que señalen domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes, aún las de carácter personal, les surtirán efectos mediante lista de acuerdos que se publican en los estrados del

Juzgado, de conformidad en lo dispuesto por los artículos 111, 128 y 615 del Código Adjetivo Civil, en la inteligencia que el término para contestar la demanda correrá el día siguiente hábil al de la última publicación, para ese efecto quedan a su disposición las copias simples de la demanda en la Secretaría del conocimiento.

TONALÁ, CHIAPAS; A 25 DE JUNIO DE 2012.

SEGUNDA SECRETARIA DE ACUERDOS, LIC. JENNIFER SUSANN LÓPEZ DE LA CRUZ.- Rúbrica.

Tercera y Última Publicación

Publicación No. 0590-D-2012

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO
JUZGADO QUINTO DEL RAMO CIVIL

EDICTO

A DONDE QUIERA QUE SE ENCUENTRE EL C. **ÓSCAR GUILLERMO FONSECA CARTAGENA**.

En el expediente número 1288/2011, relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por la C. **MARÍA LILIA ESCOBAR GUZMÁN**, en contra del C. **ÓSCAR GUILLERMO FONSECA CARTAGENA**, se dictó un auto que literalmente dice: JUZGADO QUINTO DEL RAMO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE TUXTLA.- Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a 22 veintidós de junio de 2012 dos mil doce.

Se tiene por presentada a la licenciada **GLORIA GUERRERO HERNÁNDEZ**, con su escrito recibido el día 20 veinte del actual, por

medio del cual solicita se ordene el emplazamiento de la parte demandada por medio de edictos.

Al efecto y toda vez que de autos se advierte que no se ha podido emplazar a la parte demandada y por lo tanto existe la imposibilidad de poder emplazar a Juicio a la parte demandada **ÓSCAR GUILLERMO FONSECA CARTAGE-NA**; en consecuencia y en términos de lo ordenado al artículo 1070 del Código de Comercio, se ordene emplazar a la parte demandada **OSCAR GUILLERMO FONSECA CARTA-GENA**, por medio de edictos que deberán publicarse por tres veces consecutivas en el periódico de mayor circulación en la entidad, así como en el Periódico Oficial del Estado, asimismo deberá publicarse en los estrados de éste Juzgado, en los cuales se deberá de correr traslado y emplazar a la parte demandada en términos del auto antes citado, para que dentro del término de 08 OCHO días conteste la demanda instaurada en su contra, apercibiéndolo que de no hacerlo se tendrá por presumiblemente confeso de los hechos propios que se dejen de contestar, término que empezará a contar al siguiente día de que se haga la última publicación, haciéndole saber que deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad, caso contrario, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se hará por lista de acuerdos y estrados del Juzgado. Quedando a disposición de la demandada en la Secretaría del conocimiento, las copias simples del traslado, debiéndose expedir el edicto respectivo.- NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

Proveído y firmado por la ciudadana licenciada **SANDRA LUZ OCHOA CARBONEY**, Juez Quinto del Ramo Civil de este Distrito Judicial, ante el Segundo Secretario de Acuerdos licenciado **SERGIO ALEJANDRO BALLINAS ZEPEDA**, con quien actúa; y,

Proveído y firmado por la ciudadana licenciada SANDRA LUZ OCHOA CARBONEY, Juez Quinto del Ramo Civil de este Distrito Judicial, ante el ciudadano licenciado SERGIO ALEJANDRO BALLINAS ZEPEDA, Segundo Secretario de Acuerdos con quien actúa y da fe.

JUZGADO QUINTO DEL RAMO CIVIL.- Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los 08 ocho días del mes de diciembre de 2011 dos mil once.

Asimismo, se hace del conocimiento de las partes que el Tribunal Superior de Justicia del Estado, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6°, 9°, 11, 51, 59 y 61 de la Ley de Justicia Alternativa del Estado de Chiapas y motivado por el interés de que las personas que tienen algún litigio cuenten con otra opción pacífica y armoniosa para resolver su conflicto, ha implementado como medios alternativos de solución de controversias la mediación, la conciliación y en su caso al arbitraje, como procedimientos no judiciales que tienen entre sus principales beneficios la flexibilidad, neutralidad, imparcialidad, equidad, legalidad, economía y rapidez. Para tal efecto, en cualquier etapa del procedimiento podrán manifestar ante este Juzgado la voluntad de someterse a uno de los citados medios alternativos o acudir al Centro Estatal de Justicia Alternativa, ubicado en calle Candoquis, número 290 doscientos noventa, fraccionamiento El Bosque de esta ciudad, con los teléfonos (961) 6178700, extensiones 8863, 8864 y 8865, en donde se les atenderá de forma gratuita.

Se tiene por presentado la licenciada GLORIA GUERRERO HERNÁNDEZ, promoviendo en su carácter de Endosataria en Procuración de **MARÍA LILIA ESCOBAR**

GUZMÁN, con su escrito recibido el día 05 cinco del mes de diciembre de 2011 dos mil once, documentos y anexos, por medio del cual viene a demandar en la vía EJECUTIVA MERCANTIL y en ejercicio de la acción CAMBIARIA DIRECTA, de **ÓSCAR GUILLERMO FONSECA**, quien tiene su domicilio ubicado en CALLE 13a. PONIENTE NORTE NÚMERO 1564, ENTRE 14a. Y 15a. NORTE COLONIA EL MIRADOR 1a. SECCIÓN DE ESTA CIUDAD DE TUXTLA GUTIÉRREZ, el pago de la cantidad de \$120,000.00 (CIENTO VEINTE MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), por concepto de suerte principal y demás prestaciones reclamadas.

De conformidad con el artículo 1100 del Código de Comercio Reformado, este Juzgado se declara competente para conocer del presente asunto, fórmese el expediente y regístrese en el Libro de Gobierno y estadística que para tal efecto se lleva en este Juzgado bajo el número 1288/2011. Guárdese en el secreto del Juzgado el documento base de la acción.

De conformidad con el artículo 1055 fracción VI del Código antes invocado, realice la Secretaría haga constar que la copia simple exhibida concuerda con el original de los documentos base de la acción.

Consecuentemente, de conformidad con lo establecido por los artículos 150, 151 y 170 al 174 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito en relación con los artículos 1391, 1392, 1394 y 1396 del Código de Comercio reformado, se da entrada a la demanda en la vía y forma propuesta; se faculta al ACTUARIO JUDICIAL para que asociado de la parte actora, requiera de pago de las

prestaciones reclamadas a la parte demandada en el domicilio señalado para tales efectos, en caso de no hacerlo en el acto de la diligencia embárguese bienes de su propiedad que resulten suficientes para garantizar las prestaciones reclamadas, poniéndolos en depósito o intervención conforme a la Ley. Diligencia que deberá de solicitar la parte actora directamente ante la área actuarial la cual se le señalará conforme a la agenda que cada actuario lleve.

Hecho lo anterior, con las copias simples exhibidas notifíquese, córrase traslado y emplácese a la parte demandada haciéndole entrega de la cédula que contenga la orden de embargo decretada en su contra y dejándole copias de la diligencia practicada, para que dentro del término de 08 ocho días comparezca ante este Órgano Jurisdiccional a hacer paga llana de la cantidad demandada o contestar la demanda.

Por otra parte, prevéngasele para que señale domicilio en esta Ciudad para oír y recibir notificaciones; apercibiéndole que de no hacerlo las subsecuentes y aún las de carácter personal se le harán y surtirán sus efectos por medio de las listas de acuerdos que se publican en los Estrados de este Juzgado, esto con fundamento en el artículo 1069 del Código de Comercio.

Se tienen por anunciadas las pruebas de la parte actora, cuya calificación se realizará en su momento procesal oportuno.

Asimismo, por conducto del ACTUARIO JUDICIAL adscrito deberá prevenirse a los ejecutados para que una vez trabado el embargo, no altere en forma alguna el bien o bienes

embargados, tampoco deberá celebrar contratos que impliquen el uso del mismo, sin previa autorización del Juez, quienes deberán recabar la opinión del ejecutante, ya que de lo contrario cometerá el delito de desobediencia, lo anterior en términos de lo dispuesto en el artículo 1395 fracción V párrafos quinto y sexto del Código de Comercio.

Se tiene como domicilio de la actora para oír y recibir notificaciones el ubicado en el que menciona en su escrito de cuenta y para los mismos efectos a las personas que indican en su escrito de cuenta.

Se tienen por anunciadas las pruebas que ofrecen, mismas que serán valoradas en su momento procesal oportuno.- NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

Lo proveyó y firma la ciudadana licenciada SANDRA LUZ OCHOA CARBONEY, Juez Quinto del Ramo Civil de este Distrito Judicial, ante el licenciado SERGIO ALEJANDRO BALLINAS ZEPEDA, Segundo Secretario de Acuerdos, con quien actúa y da fe.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a 03 de julio de 2012.

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

Tercera y Última Publicación

Publicación No. 0593-D-2012

INMOBILIARIA E IMPULSO DE MÉXICO, S.A. DE C.V.
 SOFOM ENR (EN LIQUIDACIÓN)
 BALANCE FINAL DE LIQUIDACIÓN AL 30 DE JUNIO DE 2012
 (CIFRAS EN PESOS)

DESCRIPCIÓN	IMPORTE	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
ACTIVO		PASIVO	
ACTIVO CIRCULANTE		PASIVO CIRCULANTE	0.00
CAJA	534,423.69		
BANCOS	53,531.83	TOTAL PASIVO	0.00
TOTAL ACTIVO CIRCULANTE	587,955.52		
		CAPITAL CONTABLE	
		CAPITAL SOCIAL	750,000.00
		RESULTADO DE EJ. ANTERIORES	-37,671.11
		RESULTADO DEL EJERCICIO	-124,373.37
		TOTAL CAPITAL CONTABLE	587,955.52
TOTAL ACTIVO	<u>587,955.52</u>	TOTAL PASIVO + CAPITAL	<u>587,955.52</u>

ESTE BALANCE SE PUBLICA EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL ART. 247 DE LA LEY GENERAL DE SOCIEDADES MERCANTILES.

LA PARTE QUE A CADA ACCIONISTA LE CORRESPONDE EN EL HABER SOCIAL SE DISTRIBUIRÁ EN PROPORCIÓN A SU PARTICIPACIÓN EN EL CAPITAL SOCIAL.

TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS; A 09 DE JULIO DE 2012

C.P. GABRIELA REYES GUMETA, LIQUIDADOR.- Rúbrica.

Tercera y Última Publicación

Publicación No. 0594-D-2012

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO
 JUZGADO QUINTO DEL RAMO CIVIL

EDICTO

Expediente: 76/2006

JUZGADO QUINTO DEL RAMO CIVIL.- Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a 26 veintiséis de enero del año 2006 dos mil seis.

Se tienen por presentado al licenciado JAVIER ANTONIO PEREYRA MOLINA, en su calidad de Apoderado General para Pleitos y Cobranzas del INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES "INFONAVIT", con su escrito recibido el 25 veinticinco de enero del año 2006 dos mil seis, y anexos que acompaña, demandando en la vía ORDINARIA CIVIL, de JOAQUÍN MIGUEL GUTIÉRREZ NIÑO y MARÍA CANDELARIA DE HARO MUÑOZ, quien tiene su domicilio ubicado en la CALLE Y/O AVENIDA EL TRÉBOL NÚMERO 21, LOTE 21, MANZANA 02, DEL FRACCIONAMIENTO EL TRÉBOL, DE LA CIUDAD DE TONALÁ, CHIAPAS; las prestaciones que señala en su ocuro de cuenta, fórmese expediente y regístrese en el Libro de Gobierno. En atención a su contenido y en merito a la copia certificada de la escritura pública número 29,873, de fecha 14 catorce de noviembre del año 2003 dos mil tres, pasada ante la fe del Notario Público número 86 del Distrito Federal, licenciado JOSÉ DANIEL LABARDINA SCHETTENO, se le reconoce al promovente la personalidad con que se ostenta, y previo cotejo con la copia simple que exhiben, hágasele devolución de la primera de los citados, autorizando para que la reciban a los licenciados JOSÉ CARLOS MUÑOZ PANIAGUA y/o JOSÉ ÁNGEL TANUS MANDUJANO y/o JOSÉ ENRIQUE PÉREZ ESTRADA, previa identificación y razón de recibido que obre en

autos. Consecuentemente, con apoyo en los artículo 268, 269 y demás aplicables al código de Procedimientos Civiles Reformado, se admite la demanda en la vía y forma propuesta; con la entrega de las copias simples exhibidas y por conducto del Actuario Judicial, emplácese a los demandados, para que dentro del término de nueve días conteste la demanda, apercibidos que de no hacerlo, se les tendrá presumiblemente confesos de los hechos propios que dejen de contestar. De igual forma prevéngaseles para que ofrezcan sus pruebas en su escrito de contestación de demanda o reconvención, apercibiéndoles que en caso de no hacerlo no se les admitirá probanza alguna, tal y como lo prevee el numeral 298 de la Ley Adjetiva Civil vigente en el Estado. Asimismo se les hace saber que deberán señalar domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, con el apercibimiento que de no hacerlo, las 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, y 615 del Código Adjetivo antes invocado. Se tiene como domicilio de los demandantes para oír y recibir notificaciones el que señala y por autorizados para ello a las personas que menciona en su ocuro de cuenta. Y tomando en cuenta que los documentos base de la acción exceden de 24 veinticuatro fojas útiles, hágaseles saber a los demandados que los citados documentos quedan en la Secretaría del conocimiento, para que se instruyan de ellas, de conformidad con el artículo 94 del Código antes invocado. Se tienen por anunciadas las pruebas que ofrecen, mismas que se valorarán en su momento procesal oportuno. Y tomando en cuenta que el domicilio de los demandados se ubica en la ciudad de Tonalá, Chiapas, con fundamento en el artículo 104 de la Ley Procesal de la Materia, con las inserciones necesarias, gírese atento exhorto al JUEZ DEL RAMO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE TONALÁ, con sede en la Ciudad de TONALÁ, CHIAPAS, para que en auxilio de las labores de este Juzgado, proceda a diligenciarlo en sus

términos, concediéndoles 02 dos días a los demandados para contestar demanda, en razón de la distancia, facultándose al Juez exhortado, para que haga uso de las medidas de apremio que considere pertinentes y acuerde promociones tendientes a cumplimentar el presente mandamiento.-NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

Proveído y firmado por la ciudadana licenciada SANDRA LUZ OCHOA CARBONEY, Juez Quinto del Ramo Civil de este Distrito Judicial, ante la Segunda Secretaria de Acuerdos, licenciada LETICIA PÉREZ LÓPEZ, con quien actúa y da fe.

JUZGADO QUINTO DEL RAMO CIVIL.- Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a 27 veintisiete de enero de 2010 dos mil diez,

Por presentado el licenciado DANIEL MARTÍNEZ, con su escrito recibido el día 22 veintidós del Actual, por medio del cual solicita se de cumplimiento al emplazamiento ordenado en autos.- Al Efecto y como se advierte de autos que obra copia Certificada del testimonio de la escritura número 29,595, libro 1, 292 de fecha 15 quince de junio de dos mil seis, bajo la fe del notario público número 1 del Distrito Federal licenciado ARMANDO MASTACHI ACUARIO, el cual contiene contrato de cesión Onerosa de créditos y derechos litigiosos, que celebran por una parte **EL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES**, en su Carácter de CEDENTE, representado por los señores IGNACIO GARCÍA HERNÁNDEZ DAVID LEOPOLDO SÁNCHEZ EMBLEQUE CAYAZZO y por otra parte **"SCRAP II", SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE**, en su carácter de CESIONARIO, Representado por el señor ROBERTO ENRIQUE COLLIARD LÓPEZ; en mérito a la copia certificada del instrumento número 59, 112, volumen 1407, mismo que corre agregado en el sumario, se le reconoce al promovente la personalidad de Apoderado General para Pleitos y Cobranzas de la persona moral denominada **"SCRAP II"**,

SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE; para todos los efectos legales Conducentes.

Ahora bien y como lo solicita el ocurso, se faculta nuevamente al ACTUARIO JUDICIAL, para que se Constituya al domicilio de los demandados **JOAQUÍN MIGUEL GUTIÉRREZ NIÑO Y MARÍA CANDELARIA DE HARO MUÑOZ**, en el domicilio señalado en autos y proceda a dar cumplimiento en términos de lo ordenado al auto de radicación, haciéndoles saber también que la Persona moral **"SCRAP II", SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE**, es el nuevo titular del crédito por haber adquirido todos los derechos y obligaciones derivados de dicho Juicio y el ejercicio de acciones, procedimientos Judiciales, recursos o instancias de cualquier orden ante todo tipo de tribunales y autoridades, para todos los efectos legales correspondientes.

De conformidad con el artículo 114 del Código de Procedimientos Civiles, se le hace saber a la parte actora que el nuevo titular del Juzgado lo es el licenciado JAIME DE LA CRUZ GARCÍA.- NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

Proveído y firmado por el ciudadano licenciado JAIME DE LA CRUZ GARCÍA, Juez Quinto del Ramo Civil de este Distrito Judicial, por ante el ciudadano SERGIO ALEJANDRO BALLINAS ZEPEDA, Segundo Secretario de Acuerdos con quien actúa y da fe.

JUZGADO QUINTO DEL RAMO CIVIL.- Del Distrito Judicial de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a 07 siete de mayo de 2010 dos mil diez.

Por presentado el licenciado SERGIO DANIEL MARTÍNEZ, con su escrito recibido en la oficialía de partes de éste Juzgado con fecha 06 seis de mayo del presente año, por medio del cual, manifiesta que se han agotado todos los medios necesarios para la localización de algún

domicilio de la demanda; así mismo solicítase a bien ordenar la notificación de la parte demandada a través de edictos. Al efecto, y tomando en cuenta que son ciertas sus aseveraciones que alude en su escrito de cuenta, en el cual informan que no es posible localizar domicilio alguno de los citados demandados, así como de la razón actuarial que obra en autos; como lo solicita el ocurso, se ordena notificarles y emplazarlos de los autos de fecha 11 once de marzo de 2010 dos mil diez, 26 veintiséis de marzo, enero de 2006 dos mil seis y 27 veintisiete de enero de 2010 dos mil diez, en términos de lo ordenado al artículo 121 fracción II del Código de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria al Código de Comercio, debiendo emplazar al demandados, por medio de edictos que deberán publicarse por tres veces consecutivas en el periódico de mayor circulación en la entidad, así como en el Periódico Oficial del Estado, asimismo deberá publicarse en los estrados de éste Juzgado, en los cuales se deberá de correr traslado y emplazar a la parte demandada en términos de los autos antes citados, para que dentro del término de 9 nueve días conteste sobre lo solicitado, apercibiéndolo que de no hacerlo se tendrá por presumiblemente confeso de los hechos propios que se dejen de contestar, término que empezará a contar al siguiente día de que se haga la última publicación, haciéndole saber que deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad, caso contrario, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se harán por lista de acuerdos y estrados del Juzgado. Quedando a disposición del promovente en la Secretaría del conocimiento, las copias simples del traslado, debiéndose expedir el edicto respectivo. NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

Proveído y firmado por el ciudadano licenciado JAIME DE LA CRUZ GARCÍA, Juez Quinto del Ramo Civil de este Distrito Judicial, por ante el licenciado SERGIO ALEJANDRO BALLINAS ZEPEDA, Segundo Secretario de Acuerdos con quien actúa y da fe.

JUZGADO QUINTO CIVIL DEL RAMO CIVIL.- Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a 09 nueve de abril de 2012 dos mil doce.

Se tiene por recibido el día 30 treinta de marzo de 2012 dos mil doce, el oficio número 129-C/2012, signado por el licenciado SANDRO MOLINA MOLINA, Secretario General de Acuerdos de la Segunda Sala Regional Colegiada en Materia Civil, Zona 01 Tuxtla, por medio del cual remite testimonio de la resolución de fecha 23 veintitrés de febrero de 2012 dos mil doce, dictada en el toca 51-C-2C01/2012, formado con motivo al recurso de apelación interpuesto por la parte actora en contra de la sentencia definitiva de fecha diecisiete de enero de dos mil once, en el que dicha superioridad DEJO INSUBSISTENTE Y SIN NINGÚN VALOR la sentencia definitiva ordenando reponer el procedimiento a efecto de que esta autoridad declare nula las actuaciones posteriores al auto de fecha 07 siete de mayo de dos mil diez y se proceda a dar cumplimiento a este auto, expidiéndose los edictos a la actora para los fines ahí indicados, devolviendo los autos originales, así como los documentos base de la acción.

Al efecto, se tiene por recibido el oficio de cuenta, así como del testimonio de apelación quedando enterada esta autoridad en los términos ahí dictados. Glósese a los autos originales, los cuadernillos de antecedentes que se formaron con motivos a los acuses emitidos por las salas.- Guárdese en el secreto del Juzgado los documentos base de la acción exhibidos para su seguridad y resguardo.

Ahora bien y en base a los lineamientos precisados en la resolución de fecha 23 veintitrés de febrero de 2012 dos mil doce, emitida por la autoridad federal, expídasele a la parte actora los edictos ordenados en el auto de fecha 07 siete de mayo de 2010 dos mil diez.-ACÚSESE EL RECIBO DE ESTILO CORRESPONDIENTE.- NOTIFÍQUESE PERSONALMENTE A LAS PARTES EL PRESENTE PROVEÍDO Y CÚMPLASE.

Proveído y firmado por la ciudadana licenciada SANDRA LUZ OCHOA CARBONEY, Juez Quinto del Ramo Civil, por ante el Segundo Secretario de Acuerdos, licenciado SERGIO ALEJANDRO BALLINAS ZEPEDA, con quien actúa y da fe.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a 15 de mayo de 2012.

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

Segunda Publicación

Publicación No. 0595-D-2012

JUZGADO PRIMERO CIVIL, DISTRITO JUDICIAL DE SAN CRISTÓBAL, CHIAPAS

E D I C T O

A JACINTO ROBERTO GÓMEZ ROBLES Y RITA MARÍA EUGENIA GÓMEZ ROBLES.

En el Juzgado Primero del Ramo Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de San Cristóbal, se encuentra radicado el expediente número 1031/2009 relativo al JUICIO ORDINARIO CIVIL (ACCIÓN REIVINDICATORIA), promovido por TANIA LORENA SALAZAR COUTIÑO, en contra de la PROFESORA TIRSA ROBLES RAMÍREZ y RITA MARÍA EUGENIA ROBLES RAMÍREZ; por lo que el Juez del conocimiento, ordenó por auto de fecha 28 veintiocho de junio de 2012 dos mil doce, publicar el presente edicto, con fundamento en el artículo 121, Fracción II del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado por 3 tres veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado y por 3 tres veces dentro del término de 9 nueve días en otro periódico de los de mayor circulación también del Estado de Chiapas, para hacer del

conocimiento a los diversos codemandados JACINTO ROBERTO GÓMEZ ROBLES Y RITA MARÍA EUGENIA GÓMEZ ROBLES, de lo acordado en autos de 13 trece de octubre de 2009 dos mil nueve y de 10 diez de febrero de 2012 dos mil doce, por lo que, mediante el auto primeramente indicado se radicó en la VÍA ORDINARIA CIVIL JUICIO ORDINARIO CIVIL (ACCIÓN REIVINDICATORIA) en contra de la PROFESORA TIRSA ROBLES RAMÍREZ y RITA MARÍA EUGENIA ROBLES RAMÍREZ, respecto del bien inmueble ubicado en SECCIÓN DE LA ALBARRADA, HOY CALZADA DE LOS ASERRADEROS SIN NÚMERO, EN ESTA CIUDAD CON UNA SUPERFICIE DE 0-85-00 HECTÁREAS, EQUIVALENTE A 8,500 M2 (OCHO MIL QUINIENTOS METROS CUADRADOS), DENTRO DE LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORTE: MIDE 34.00 TREINTA Y CUATRO METROS Y COLINDA CON EL CALLEJÓN A RANCHO NUEVO, HOY CALZADA DE LOS ASERRADEROS DE POR MEDIO; AL SUR: MIDE 34.00 TREINTA Y CUATRO METROS, Y COLINDA CON TERRENOS NACIONALES; AL ORIENTE: MIDE 250.00 DOSCIENTOS CINCUENTA METROS Y COLINDA CON TERRENOS PROPIEDAD DE APROVECHAMIENTOS FORESTALES DE PANTELHÓ, S. DE R.L. DE C.V. Y AL PONIENTE: MIDE 250.00 DOSCIENTOS CINCUENTA METROS Y COLINDA CON PARTE DEL TERRENO QUE SE RESERVA EL VENDEDOR, HOY PROPIEDAD DE ANTONIO VILLAFUERTE SUÁREZ, el cual se le dió entrada en la vía y forma propuesta, en tanto que mediante el segundo de los proveídos se ordenó emplazar a juicio también a JAIME OCTAVIO, JACINTO ROBERTO Y RITA MARÍA EUGENIA, TODOS DE APELLIDOS GÓMEZ ROBLES, por tanto se ordenó correrles traslado a JACINTO ROBERTO GÓMEZ ROBLES Y RITA MARÍA EUGENIA GÓMEZ ROBLES, con las copias simples de la demanda para que dentro del término de nueve días hábiles de la última publicación de los edictos ordenados, den

contestación a la demanda instaurada, apercibidos que de no hacerlo, se les tendrán por presumiblemente ciertos los hechos propios que dejen de contestar, así mismo deberán señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad de San Cristóbal de Las Casas, en caso opuesto las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal se le realizarán en los estrados de éste Juzgado. En la inteligencia que se dejan a disposición de la parte demandada en la Secretaría del conocimiento las presentes actuaciones para que se instruyan de ellas y den contestación a la demanda.

SAN CRISTÓBAL DE LAS CASAS, CHIAPAS; A 6 SEIS DE JULIO DE 2012 DOS MIL DOCE.

A T E N T A M E N T E

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

Segunda Publicación

Publicación No. 0596-D-2012

PODER JUDICIAL DEL ESTADO TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO

JUZGADO TERCERO DE LO FAMILIAR DISTRITO JUDICIAL DE TAPACHULA, CHIAPAS

E D I C T O

C. CARMELITA CARBALLO GALLEGOS. DONDE SE ENCUENTRE:

SE LE HACE DE SU CONOCIMIENTO QUE POR SENTENCIA DE 18 DIECIOCHO DE MAYO DE 2012 DOS MIL DOCE, DICTADO EN

EL EXPEDIENTE FAMILIAR NÚMERO 275/2010, RELATIVO AL JUICIO ORDINARIO CIVIL DE DIVORCIO NECESARIO, PROMOVIDO POR ADALBERTO ESCOBAR OZUNA, EN CONTRA DE CARMELITA CARBALLO GALLEGOS, CON APOYO EN LOS ARTÍCULOS 615 Y 617 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL ESTADO DE CHIAPAS, PARA ESTAR EN CONDICIONES DE DECLARAR QUE HA CAUSADO EJECUTORIA LA SENTENCIA, SE ORDENÓ PUBLICAR EDICTOS POR 2 DOS VECES CONSECUTIVAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, EDITADO EN TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS; A FIN DE NOTIFICARLE LOS PUNTOS RESOLUTIVOS DE DICHA SENTENCIA, SIENDO ESTOS LOS SIGUIENTES:

PRIMERO.- Se ha tramitado en la Vía Ordinaria Civil, el Juicio de Divorcio Necesario promovido por ADALBERTO ESCOBAR OZUNA en contra de CARMELITA CARBALLO GALLEGOS, en la que el actor probó los elementos constitutivos de su acción ejercitada en términos del artículo 263 fracción XVIII del Código Civil en la Entidad y la demandada no opuso excepciones ni defensa alguna, por consiguiente:

SEGUNDO.- Se declara disuelto el vínculo matrimonial que une a Adalberto Escobar Ozuna y Carmelita Carballo Gallegos y que se encuentra formalizado mediante la copia certificada del atestado de matrimonio inscrito bajo el número 65 sesenta y cinco del libro 01 cero uno a foja 11460 once mil cuatrocientos sesenta de fecha 17 diecisiete de agosto de 1996 mil novecientos noventa y seis pasada ante la fe del Oficial 01 cero uno del Registro Civil de Suchiate, Chiapas, bajo el régimen de separación de bienes.

TERCERO.- De igual modo se declara que en cuanto cause ejecutoria la presente sentencia, los litigantes recobran su capacidad legal para contraer nuevo matrimonio de

conformidad con el precepto 285 del Código Civil en el Estado y en términos del considerando respectivo de esta resolución.

CUARTO.- No se hace condena en esta instancia por concepto de alimentos a favor de los consortes, en términos de los razonamientos señalados en el cuerpo respectivo de esta resolución.

QUINTO.- Una vez que ésta sentencia cause ejecutoria, deberá girarse oficio al Oficial 01 cero uno del Registro Civil citado adjuntándole copia certificada de las constancias relativas para que proceda a levantar el acta correspondiente y publique un extracto de la presente resolución durante quince días en las tablas destinadas para tal efecto, en cumplimiento a lo preceptuado en los numerales 87 y 287 del Código Civil en el Estado.

SEXTO.- Se dejan sin efecto las medidas provisionales dictadas en el auto de radicación.

SÉPTIMO.- No se hace especial condena en costas en esta instancia por los motivos expuestos en el considerando correspondiente.

OCTAVO.- Por cuanto la demandada del presente juicio fue emplazada por edictos, en términos del artículo 121 fracción II del Código de Procedimientos Civiles del Estado, se ordena la notificación de los puntos resolutivos de esta sentencia por cédula que fije el actuario adscrito en los estrados de este Juzgado, y mediante edictos que se publiquen por dos veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado en cumplimiento a lo ordenado en los artículos 615 y 617 del Código de Procedimientos Civiles en el Estado.- QUEDANDO LAS ACTUACIONES EN LA SECRETARÍA DEL CONOCIMIENTO, PARA QUE SE ENTERE DE ELLAS. DOY FE.

TAPACHULA DE CÓRDOVA Y ORDÓÑEZ, CHIAPAS; A 26 VEINTISÉIS DE JUNIO DE 2012 DOS MIL DOCE.

LA PRIMERA SECRETARIA DE ACUERDOS, LIC. CIELO DEL CARMEN HERNÁNDEZ VÁZQUEZ.- Rúbrica.

Segunda y Última Publicación

Publicación No. 0597-D-2012

**PODER JUDICIAL DEL ESTADO
TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO**

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

EDICTO

**VIRGINIA OCAÑA GARCÍA.
DONDE SE ENCUENTRE:**

SE LE HACE DE SU CONOCIMIENTO QUE POR AUTO DE 25 VEINTICINCO DE JUNIO DE 2012 DOS MIL DOCE, DICTADO EN EL EXPEDIENTE 881/2011, RELATIVO AL JUICIO ORDINARIO CIVIL (DIVORCIO NECESARIO), PROMOVIDO POR ISAR MEJÍA MOREYRA, EN CONTRA DE VIRGINIA OCAÑA GARCÍA, EN EL CUAL LE RECLAMA LA DISOLUCIÓN DEL VÍNCULO MATRIMONIAL POR LA CAUSAL PREVISTA EN LA FRACCIÓN XVIII DEL ARTÍCULO 263 DEL CÓDIGO CIVIL PARA EL ESTADO, CON APOYO EN EL ARTÍCULO 121, FRACCIÓN II, DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES DEL ESTADO, LA JUEZ DEL CONOCIMIENTO

Publicación No. 0598-D-2012

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

EDICTO

AL PÚBLICO EN GENERAL:

En el expediente número 59/2012, relativo al Juicio Ordinario Civil de Otorgamiento de Escritura, promovido por HÉCTOR DE LOS SANTOS ARREOLA, en contra de ALFREDO PÉREZ PÉREZ.- La ciudadana Juez del conocimiento, dictó un acuerdo que dice: JUZGADO DEL RAMO CIVIL, DISTRITO JUDICIAL, 29 VEITINUEVE DE MAYO DEL AÑO 2012, DOS MIL DOCE.

Se tiene por presentado el licenciado FRANCISCO ANTONIO TOLEDO GONZÁLEZ, con su escrito recibido el 24 veinticuatro de mayo de 2012 dos mil doce, por medio del cual, solicita se lleve a cabo el emplazamiento del demandado ALFREDO PÉREZ PÉREZ.- Al efecto, como lo solicita el promovente, toda vez que se han desahogado las testimoniales ofrecidas por el actor, a efecto de acreditar que se desconoce el domicilio del demandado, y que las diversas dependencias a las que se le solicitó la búsqueda del domicilio del demandado informaron que no localizaron domicilio alguno de ALFREDO PÉREZ PÉREZ, se ordena llevar a cabo el emplazamiento de la demanda promovida en su contra, en la VÍA ORDINARIA CIVIL DE OTORGAMIENTO DE ESCRITURA, en los términos que disponen los artículos 121 fracción II y 615 del Código Procesal Civil vigente en el Estado, debiendo publicarse por tres veces en el Periódico Oficial del Estado y otro periódico de los de mayor circulación en el mismo preferentemente en los periódicos que se editen semanalmente en el lugar del juicio; para que dentro del término de nueve días conteste la demanda, apercibido que de no hacerlo, se le tendrá presumiblemente confeso de los hechos propios que deje de

ORDENÓ PUBLICAR EDICTOS POR 03 TRES VECES EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, EDITADO EN TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS, Y EN UN PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN, QUE SE EDITE EN ESTA CIUDAD, PARA QUE POR MEDIO DE ESTOS SE EMPLACE A LA REFERIDA DEMANDADA VIRGINIA OCAÑA GARCÍA, PARA QUE DENTRO DEL TERMINO DE 09 NUEVE DÍAS, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE A LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DEL EDICTO RESPECTIVO, CONTESTE LA DEMANDA INSTAURADA EN SU CONTRA, APERCIBIDA QUE DE NO HACERLO, SE LE TENDRÁ POR CONTESTADA LA MISMA EN SENTIDO NEGATIVO, DE CONFORMIDAD CON LA SECCIÓN CUARTA DEL NUMERAL 279, DEL CÓDIGO EN CONSULTA, DE IGUAL FORMA, DEBERA SEÑALAR DOMICILIO EN ESTA CIUDAD PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES, CASO CONTRARIO, LAS SUBSECUENTES, AÚN LAS PERSONALES, SE LE HARÁN POR MEDIO DE LISTAS DE ACUERDOS O CÉDULAS DE NOTIFICACIONES QUE SE PUBLICAN EN LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO, DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 111 Y 615, DEL CÓDIGO PROCESAL CIVIL LOCAL. QUEDAN LAS ACTUACIONES EN LA SECRETARÍA DEL CONOCIMIENTO, PARA QUE SE ENTERE DE ELLAS. DOY FE.- TAPACHULA DE CÓRDOVA Y ORDÓÑEZ, CHIAPAS; A 4 CUATRO DE JULIO DE 2012 DOS MIL DOCE.

LA PRIMERA SECRETARIA DE ACUERDOS, LIC. CIELO DEL CARMEN HERNÁNDEZ VÁZQUEZ.- Rúbrica.

Primera Publicación

contestar. Asimismo, prevéngasele para que señale domicilio en esta Ciudad para oír y recibir notificaciones, con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes, aún las de carácter personal le surtirán efectos mediante lista de acuerdos que se publican en los estrados del Juzgado de conformidad en lo dispuesto por los artículos 111, 128 y 615 del Código Adjetivo antes invocado.- NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.- DOY FE.

Tonalá, Chiapas, 1 de junio de 2012.

Primer Secretario de Acuerdos, Lic. Juan Diego Díaz Moreno.- Rúbrica.

Primera Publicación

Publicación No. 0599-D-2012

CONVENIO DE SUPLENCIA NOTARIAL

CONVENIO DE SUPLENCIA NOTARIAL RECÍPROCA PARA CUBRIR LAS AUSENCIAS TEMPORALES QUE CELEBRAN EL DOCTOR JUAN GABRIEL COUTIÑO GÓMEZ, TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO CIENTO CINCUENTA DEL ESTADO, Y EL LICENCIADO JUAN JOSÉ RUEDA AGUILAR, TITULAR DE LA NOTARÍA NÚMERO CIENTO CUARENTA DEL ESTADO, AMBOS EN EJERCICIO, MEDIANTE EL CUAL SE SUJETAN A LAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

El doctor JUAN GABRIEL COUTIÑO GÓMEZ, señala que es titular en ejercicio de la Notaría Pública número Ciento Cincuenta del Estado, con domicilio oficial en 2a. Avenida Sur Oriente número 1057, Colonia Centro, Código Postal 29000, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

El licenciado JUAN JOSÉ RUEDA AGUILAR, manifiesta que es titular en ejercicio de la Notaría Pública número ciento cuarenta del

Estado, con domicilio oficial en la calle 1a. Poniente Sur número 14, Colonia Centro, Código Postal 29130, en Berriozábal, Chiapas.

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Los señores doctor JUAN GABRIEL COUTIÑO GÓMEZ y licenciado JUAN JOSÉ RUEDA AGUILAR, señalan que de conformidad con los artículos 58, 60, 64, 74, 75 y demás relativos de la Ley del Notariado vigente en el Estado, celebran el presente CONVENIO DE SUPLENCIA NOTARIAL RECÍPROCA PARA CUBRIR AUSENCIAS TEMPORALES.

SEGUNDA.- Para que el presente convenio surta sus efectos legales, deberá ser inscrito previamente en la Dirección de Archivo General y Notarías del Estado, en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, en el Consejo Estatal de Notarios del Estado y en el Colegio Regional que corresponda, y que en este caso, es la Región Centro.

Las partes se reconocen mutuamente la personalidad y capacidad para la realización de este acto jurídico, por lo que manifiestan su conformidad libre, plena y expresa de asumir los derechos y obligaciones que se adquieren por la celebración del presente convenio. En la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a los 20 días del mes de julio del año dos mil doce.

DR. JUAN GABRIEL COUTIÑO GÓMEZ, NOTARIO PÚBLICO No. 150 DEL ESTADO.- LIC. JUAN JOSÉ RUEDA AGUILAR, NOTARIO PÚBLICO No. 140 DEL ESTADO.- Rúbricas.

El presente convenio ha quedado registrado bajo el número 103, en el libro uno que se lleva en esta dirección a mi cargo.

Lic. Gerardo Ocaña Espinosa, Director.- Realizó el registro: Lic. Zoila Guillermina Aceituno Guillén.- Rúbricas.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; julio 20 de 2012



REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DEL ESTADO DE CHIAPAS
OFICINA REGISTRAL DE TUXTLA GUTIERREZ



Esta Oficina hace constar que este documento quedo inscrito bajo :

Registro: 33587	Fecha: 20 DE JULIO DEL 2012
Fecha de Registro: 23 DE JULIO DEL 2012	Hora: 00:00:00
Calificador: SAHARA NATIVIDAD RAMOS VAZQUEZ	Derecho \$1,182.00
Volante: 67923	
Recibo Oficial: LB16894547	

CONVENIO DE SUPLENCIA NOTARIAL Y/O CONVENIO DE ASOCIACION NOTARIAL DOCUMENTO PRIVADO Y/O TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS CON FECHA 20 DE JULIO DEL 2012, FIRMADO POR DR. JUAN GABRIEL COUTIÑO GOMEZ.

DECLARACIONES EL DOCTOR JUAN GABRIEL COUTIÑO GOMEZ, SEÑALA QUE ES TITULAR EN EJERCICIO DE LA NOTARIA PUBLICA NUMERO 150, DEL ESTADO, CON DOMICILIO OFICIAL EN 2A. AVENIDA SUR ORIENTE NUMERO 1057, COLONIA CENTRO

CLAUSULAS PRIMERA.- LOS SEÑORES DOCTORES JUAN GABRIEL COUTIÑO GOMEZ Y LICENCIADO JUAN JOSE RUEDA AGUILAR, SEÑALAN QUE DE CONFORMIDAD CON LOS ARTICULOS 58, 60, 64, 74, 75 Y DEMAS RELATIVOS DE LA LEY DEL NOTARIADO VIGENTE EN EL ESTADO, CELEBRAN EL PRESENTE CONVENIO DE SUPLENCIA NOTARIAL RECIPROCA PARA CUBRIR AUSENCIAS TEMPORALES

FECHA DE INSCRIPCION 23/07/2012

AUXILIAR
E I C. DELEGADO
JEFE DE SECCION

ROLANDO HERNANDEZ CONTRERAS

SAHARA NATIVIDAD RAMOS VAZQUEZ

SAHARA NATIVIDAD RAMOS VAZQUEZ

DIRECCIÓN DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DELEGACIÓN TUXTLA GUTIERREZ

Publicación No. 0600-D-2012

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 37,034, LIBRO 1032, OTORGADA ANTE MI FE, CON FECHA 17 DE JULIO DE 2012, SE INICIÓ LA TRAMITACIÓN DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA DE LA EXTINTA SEÑORA ELISA MARÍA BUENTELLO SÁNCHEZ DE PEDRERO, QUE EN TAL INSTRUMENTO EL SEÑOR HUGO CARALAMPIO PEDRERO GUTIÉRREZ, ACEPTÓ LA HERENCIA INSTITUÍDA A SU FAVOR Y SU DESIGNACIÓN PARA DESEMPEÑAR EL CARGO DE ALBACEA, MANIFESTANDO QUE FORMULARÁ EL INVENTARIO DE LOS BIENES DE LA HERENCIA.

TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS; A 18 DE JULIO DE 2012.

LIC. DONACIANO MARTÍNEZ ANZA, NOTARIO PÚBLICO No. 59 DEL EDO.- Rúbrica.

Primera Publicación

Publicación No. 0601-D-2012

Aviso Notarial

En cumplimiento del artículo 48, fracción V de la Ley del Notariado para el Estado de Chiapas, comunico al público en general el inicio de funciones como Notario Adjunto de la Notaría Pública número 128 del Estado de Chiapas, a partir del día viernes 27 de julio de 2012, en el domicilio ubicado en la 16a. Poniente Sur número 705, esquina con 6a. Sur, Colonia Xamaipak, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Atentamente

Jorge de Jesús Arias Trujillo, Notario Adjunto número 128 del Estado.- Rúbrica.



Periódico Oficial

DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE
CHIAPAS

DIRECTORIO

NOE CASTAÑON LEON
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

JOSE ALONSO CULEBRO DIAZ
SUBSECRETARIO DE ASUNTOS JURIDICOS

MANUEL DE JESUS ORTIZ SUAREZ
DIRECTOR DE LEGALIZACION Y PUBLICACIONES OFICIALES

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

TEL.: (961) 6 - 13 - 21 - 56

IMPRESO EN:

