PERIODICO OFICIAL

ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE
Y SOBERANO DE TABASCO.

PUBLICADO BAJO LA DIRECCIÓN DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816

Epoca 6a.	Villahermosa, Tabasco	20 DE OCTUBRE DE 2010	Suplemento 7108 E

No.- 27111

"Gobierno con Valores"

REGLAMENTO DEL JUZGADO CALIFICADOR DEL MUNICIPIO DE TEAPA, TABASCO

I N D I C E

CAPITULO I
REGLAS GENERALES

CAPITULO II
ORGANIZACIÓN DE LOS JUZGADOS CALIFICADORES

CAPITULO III
PROCEDIMIENTO ORDINARIO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES

CAPITULO IV
PROCEDIMIENTO CON DETENIDO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES

CAPITULO V
PROCEDIMIENTO ARBITRAL

CAPITULO VI
PROCEDIMIENTO CONCILIATORIO

CAPITULO VII
DE LAS ACTAS

CAPITULO VIII
MEDIDAS DE APREMIO

CAPITULO IX
EJECUCIÓN DE SANCIONES

CAPITULO X
LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN DE LEGISLACIÓN SUPLETORIA

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

REGLAMENTO DEL JUZGADO CALIFICADOR DEL MUNICIPIO DE TEAPA, TABASCO.

CAPITULO 1
REGLAS GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente ordenamiento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del Juzgado Calificador, en el Municipio de Teapa, Tabasco; y como finalidad principal establecer el marco legal, al cual debe sujetarse las actividades de los integrantes del mismo, para dotar de seguridad jurídica a los vecinos y visitantes del Municipio.

ARTÍCULO 2.- Este reglamento, es de observancia general tanto para las autoridades Municipales como para todas las personas físicas y morales, vecinos o visitantes del Municipio, estando encargado a las autoridades Municipales dentro del marco de sus atribuciones, en especial la Secretaría del H. ayuntamiento y los Jueces Calificadores, su interpretación, aplicación y vigilancias para su cumplimiento.

ARTÍCULO 3.- El presente Reglamento, tiene como espacio de aplicación toda la superficie territorial que de hecho y derecho corresponde al Municipio de Teapa, Tabasco.

ARTÍCULO 4.- Para los efectos de este reglamento, se entiende por:

I.- Ayuntamiento: El órgano Superior del Gobierno Municipal.

II.- Presidente Municipal: Al Primer Regidor del H. Ayuntamiento, titular del Órgano Superior del Gobierno Municipal, quien se encarga de la formulación, vigilancia y ejecución de los planes, programas, proyectos y acuerdos del H. Ayuntamiento.

III.- Sindico de Hacienda: Al segundo Regidor del H. Ayuntamiento, encargado de la Comisión de Hacienda, y representante jurídico del H. Ayuntamiento.

IV.- Regidores: A los restantes miembros del H. Ayuntamiento, exceptuando al Presidente Municipal y al Sindico de Hacienda.

V.- Municipio: La entidad de derecho público investido de personalidad jurídica, con libertad interior, patrimonio propio y autonomía para su administración.

VI.- Autoridades Municipales: Al H. Ayuntamiento, al Presidente Municipal, el Síndico de Hacienda, los Regidores, el Secretario del H. Ayuntamiento, al Contralor Municipal; al Director de Administración; de Finanzas; de Programación; de Desarrollo; de Obras, Ordenamiento Territorial y de Servicios Municipales; de Educación, Cultura y Recreación; de Seguridad Pública; de Atención Ciudadana y del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, a los Delegados y Subdelegados Municipales, a los Jefes de Sector y a los Jefes de Sección.

VII.- Juzgado: Al Juzgado Calificador establecido o que se establezcan en el Municipio.

VIII.- Juez: Al encargado o titular del o de los Juzgados Calificadores del Municipio.

IX.- Secretario(a): Al asistente del Juez en un Juzgado Calificador, con funciones de testigo de asistencia y mecanógrafo(a).

ARTÍCULO 5.- El H. Ayuntamiento determinará el número, ubicación, y territorio de competencia de los Juzgados Calificadores en el Municipio, tomando en consideración la densidad de la población, las comunicaciones y la incidencia de violaciones a reglamentos municipales, pero cuando menos deberá haber un Juzgado en la Cabecera Municipal.

ARTÍCULO 6.- Son sujetos a este reglamento y obligados a su cumplimiento todos los vecinos y visitantes, personas físicas y/o morales, así como las personas que formen parte del personal de los Juzgados Calificadores del Municipio.

CAPITULO II
ORGANIZACIÓN DE LOS JUZGADOS CALIFICADORES

ARTÍCULO 7.- Para el despacho de los asuntos a su cargo, los Juzgados Calificadores contarán con por lo menos el siguiente personal:

I.- Un Juez Calificador.

II.- Un Secretario.

III.- Un intendente.

IV.- Tratándose de Juzgados ubicados fuera de la cabecera municipal, los elementos de Seguridad Publica que se consideren necesarios.

ARTÍCULO 8.- El Juez, es el responsable del personal y del despacho de los asuntos, de dictar las resoluciones y aplicar las sanciones de su competencia, así como de hacer uso de las medidas de apremio, previstas en este reglamento, para hacer cumplir sus determinaciones o sanciones.

ARTÍCULO 9.- Para ser Juez Calificador se requiere.

I.- Ser mexicano por nacimiento.

II.- Ser Licenciado en Derecho titulado.

III.- Carecer de antecedentes penales.

IV.- Tener un modo honesto de vivir.

V.- No ser ministro de culto religioso.

VI.- Tener su residencia en el municipio.

ARTÍCULO 10.- Para ser Secretario de Juzgado se requiere contar con los mismos requisitos indicados para ser Juez, cambiando la fracción II por: Contar con estudios de educación medio superior acreditado.

ARTÍCULO 11.- El Juez y Secretario de los Juzgados Calificadores serán nombrados por el H. Ayuntamiento a propuesta por el Presidente Municipal y removidos libremente por el mismo, teniendo dichos empleados la categoría de personal de confianza y dependerán jerárquicamente del Secretaría del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 12.- Son facultades de los Jueces Calificadores las siguientes:

I.- Conocer y substanciar los procedimientos relativos a infracciones al Bando de Policía y Gobierno y demás reglamentos municipales, a menos que en ellos se señale como competente a una autoridad distinta.

II.- Imponer las sanciones en los asuntos de su competencia.

III.- Decretar las medidas de apremio indicadas en este reglamento para hacer cumplir sus determinaciones.

IV.- Recibir el importe de las sanciones pecuniarias que impongan tratándose de personas detenidas a su disposición, expidiendo el recibo oficial correspondiente.

V.- Intervenir como árbitro en asuntos extrajudiciales, que no constituyan delito y siempre que las partes se sometan a su arbitraje.

VI.- Intervenir como conciliador o amable componedor en controversias sobre hechos que puedan constituir delitos, bajos las normas establecidas en el ARTÍCULO 13 de este reglamento.

VII.- Intervenir como conciliador o amable componedor en controversias extrajudiciales de índole civil o mercantil, exceptuando las de materia familiar y en las que se encuentren en controversia derechos de menores, las cuales están encomendadas a la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) del Municipio.

VIII.- Remitir diariamente a la Dirección de Finanzas, el importe de las sanciones pecuniarias que haya cobrado conforme a la fracción IV de este ARTÍCULO.

IX.- Revisar las anotaciones en los libros de control a los que aluden este reglamento, los cuales se encuentran bajo su cuidado y custodia.

X.- Revisar y supervisar la guarda y custodia de los objetos depositados en el Juzgado, la cual estará a cargo del Secretario.

XI.- Expedir copia certificada de las actas y expedientes de los que haya levantado, conocido o substanciados o de los documentos que se encuentren bajo su guarda y custodia, previo el pago de los derechos correspondientes.

XII.- Rendir semanalmente un informe al Presidente Municipal y al Secretario del Ayuntamiento sobre sus actividades, y estadísticas de infracciones y un resumen mensual.

XIII.- Las demás que le impongan los ordenamientos federales, estatales y municipales vigentes.

ARTÍCULO 13.- La intervención del Juez, tratándose de hecho que puedan constituir delitos, se limitara a las normas siguientes:

I.- Solo intervendrá en controversia que puedan ser constitutivas de delitos considerados no graves o que, en caso de que llegasen a ser consignados por el Ministerio Público, estos fueran competencia de un Juez de Paz y admitan el perdón del ofendido.

II.- También podrá intervenir como conciliador en el caso de los hechos que puedan constituir delitos a los que se refieren el Artículo 121 del Código de Procedimientos Penales del Estado de Tabasco en los términos señalados en dicho artículo.

III.- Si se trata de hecho en los cuales se encuentren relacionados un menor, ya sea como víctima u ofendido, o como probable responsable, turnara los mismo a la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Municipal, para que proceda conforme a sus lineamientos.

IV.- Cuando sea de su conocimiento hechos que puedan ser constitutivos de delitos que se persiguen de oficio o considerados como graves, su intervención se limitara solo a la imposición de la sanción que corresponda por violaciones al Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Teapa, Tabasco, o los reglamentos municipales vigentes, si las hubiera, haciendo

inmediatamente del conocimiento los hechos al agente del Ministerio Publico Investigador que corresponda, para que proceda conforme a derecho.

ARTÍCULO 14.- Son facultades del Secretario las siguientes:

I.- Intervenir como testigo de asistencia en las actuaciones realizadas por el Juez.

II.- Autorizar con su firma, junto a la del Juez, las copias certificadas que se expidan.

III.- Tener bajo su guarda y custodia los expedientes en trámite del Juzgado.

IV.- Llevar el control de la correspondencia del Juzgado.

V.- Hacer las anotaciones respectivas en los libros de control a los que se refiere este reglamento, bajo la supervisión del Juez.

VI.- Guardar y custodiar los objetos que se depositen en el Juzgado bajo la supervisión del Juez.

VII.- Suplir al Juez cuando este se encuentre ausente, haciéndose cargo del Juzgado en las funciones administrativas, en caso de incidencias o deliberaciones las correrá hasta la presencia del titular del Juzgado.

VIII.- Las demás que le impongan los ordenamientos Municipales vigentes.

ARTÍCULO 15.- Los Juzgados Calificadores tendrán personal de guardia las 24 horas del día, durante todos los días del año, sin perjuicio de que el Presidente Municipal fije días y horarios hábiles para la atención del público, así como que, en casos urgentes se usen días y horas fuera de lo señalado, hábiles para la práctica de actuaciones del personal.

ARTÍCULO 16.- Las autoridades municipales, funcionarios y servidores públicos, están obligados, dentro del ámbito de sus atribuciones, a proporcionar al Juez los datos e informes que requiera dentro del asunto y procedimientos a su cargo.

ARTÍCULO 17.- La autoridad municipal, funcionarios y servidores públicos que no proporcionen al Juez los datos o informes que se le requiera o que no se presente al citatorio, notificaciones y requerimientos que el Juez le haga llegar, se hará acreedor a una sanción administrativa de acuerdo a las facultades que le confiera el Bando de Policía y Gobierno y el presente

reglamento al Juzgado y/o la Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado de Tabasco.

ARTÍCULO 18.- En el Juzgado deben llevarse los siguientes libros:

I.- Libros de gobierno.

II.- Libros de actas.

III.- Libros de detenidos.

IV.- Libros de sanciones.

V.- Libros de citas y audiencias.

ARTÍCULO 19.- Los libros que se mencionan en el artículo anterior deben contar en sus hojas solo con renglones y no tendrán división alguna, estos serán debidamente foliados y autorizados al inicio por el Secretario del Ayuntamiento; para la autorización se colocara la siguiente leyenda:

En el Municipio de Teapa, Tabasco, el día ___ del mes de _____ del año_____, autorizo el presente libro de _____ numero _____ del año_____, para su uso en el Juzgado de _____ fojas debidamente foliadas del numero _____ al número _____. El Secretario del Ayuntamiento. Firma y sello de la oficina. En la leyenda no se usaran abreviaturas de ningún tipo ni cantidades con número, estas últimas se expresaran con letras.

El primer día de cada año el Secretario del Ayuntamiento certificara la apertura de nuevos libros de gobierno y actas para el año que inicia, cerciorándose antes de certificar, en las siguientes fojas disponibles, el cierre de los libros usados en el año anterior, lo cual hará con la leyenda siguiente:

En el Municipio de Teapa, Tabasco, el día ____ del mes de _____ del año _____, el suscrito _____ Secretario del Ayuntamiento, certifico el cierre del presente libro de _____ numero _____ del año _____, usado en el Juzgado del Municipio de Teapa, Tabasco; el cual se utilizó hasta la foja número _____. El Secretario del Ayuntamiento. Firma y sello de la oficina; lo mismo se hará cuando se termine en el transcurso del año un libro y sea necesario la apertura de uno nuevo.

ARTÍCULO 20.- Los libros de detenidos y sanciones que se mencionan en el Artículo 19 del presente reglamento, deben ser de tipo directorio y contar con divisiones ordenadas alfabéticamente en las que se incluyan todas las

letras del alfabeto, dichos libros también serán debidamente foliados y autorizados al inicio por el Secretario del Ayuntamiento, para la autorización se colocara la siguiente leyenda:

En el Municipio de Teapa, Tabasco, el día _____ del mes de _____ del año _____, autorizo el presente libro de detenidos y sanciones, número _____, para su uso en el Juzgado; constante de _____ fojas debidamente foliadas del numero _____ al número _____. El Secretario del Ayuntamiento. Firma y sello de la oficina.

Cuando se haya agotado el espacio disponible en una división correspondiente a una letra del alfabeto se abrirá un nuevo libro observando lo estipulado en el párrafo que antecede pero no podrá hacerse en el nuevo libro anotaciones en las restantes divisiones de letras del alfabeto con espacio disponible en el anterior libro, hasta que las mismas no se agoten.

El Secretario del Juzgado insertara en cada división correspondiente a una letra del alfabeto agotada de un libro, a partir del próximo renglón disponible, la siguiente frase de texto. Sigue en el libro de detenidos y sanciones, número _____, abierto con fecha ____ de _____ de _____ conste, seguida de su firma y el sello de la oficina. En la leyenda no se usaran abreviaturas de ningún tipo ni cantidades con números, estas últimas solo se expresaran con letras.

ARTÍCULO 21.- En el libro de gobierno se anotaran usando ambos lados de una hoja, los datos e información siguiente:

I.- Numero consecutivo con el que se identificara expediente, el cual cada año iniciara del número (1).

II.- La fecha y hora en que le es puesto de su conocimiento el asunto al Juez.

III.- Nombre completo y domicilio de la persona o autoridad solicitante, interesada, quejosa, denunciante o agraviada.

IV.- Nombre completo y domicilio de la persona en contra de quien se promueve o del presunto infractor.

V.- La falta, infracción, hecho o acto que se imputa.

VI.- El procedimiento que se seguirá.

VII.- Una reseña de los acuerdos que se vayan tomando.

VIII.- La fecha y sentido de la resolución que se dicte o del acto que ponga fin al procedimiento.

IX.- La fecha de notificación de la sanción.

X.- La fecha de ejecución de la sanción.

XI.- Los recursos interpuestos por las partes.

XII.- Las demás observaciones que a juicio del Juez se consideren pertinentes.

ARTÍCULO 22.- Los libros podrán ser sustituidos por formato magnético e impreso en hoja de seguridad, para su encuadernación formándose los libros respectivos, estos se foliaran consecutivamente; aplicando lo dispuesto en los artículos 19, 20 y 21.

ARTÍCULO 23.- Cada asunto que sea puesto del conocimiento del Juez debe formar un expediente, registrarse en el libro de gobierno y otorgársele un número, excepto los relativos a actas sea cual sea su tipo, las cuales deben registrarse en el libro de actas.

ARTÍCULO 24.- En cada actuación, citatorio, oficio o documentos que obre anexo a un expediente, se deberá anotar al reverso de cada hoja en color rojo un numero de folio consecutivo, así como el número de expediente al que pertenece; al número de folio consecutivo anotado se le llamara numero de foja y su cita servirá de referencia en todas y cada una de las actuaciones, escritos y resoluciones que obren, se adjunte o se tomen en el expediente durante el procedimiento, ya sea por las partes o por el Juez. El foliado de los expedientes correrá a cargo del Secretario del Juzgado y será su responsabilidad mantenerlo actualizado.

ARTÍCULO 25.- En el libro de actas se anotaran usando solo una página en anverso o reverso los datos e información siguiente:

I.- Numero consecutivo con el que se identificara èl acta, el cual cada año iniciara del numero uno.

II.- La fecha que las partes que suscriban un acta hayan puesto del conocimiento el asunto al Juez.

III.- Nombre completo y domicilio del las partes que suscriban el acta y su calidad de parte en la misma.

IV- El tipo de acta.

V.- Una breve reseña de los acuerdos tomados por las partes comparecientes en el acta.

VI.- Las demás observaciones que a juicio del Juez se consideren pertinentes.

ARTÍCULO 26.- En cada acta que se levante deberá colocarse al inicio el número de actas que le corresponde, archívese el original de la misma en el consecutivo anual de actas y entregar una copia debidamente firmada por la parte, el Juez y el Secretario, con el sello del Juzgado, a cada una de las partes; Así mismo deberá hacerse constar al final del texto y antes de la firma la leyenda siguiente: Esta acta se encuentra debidamente registrada ante este Juzgado en el libro de actas numero _____ del año _____ en la foja _____. En los espacios en blanco se asentara el número de libro de actas, el año al que corresponde, el número de foja y la indicación de si es anverso o reverso donde obre el registro correspondiente.

Las actas que no cuenten al final del texto con la leyenda y datos a lo que se alude en la parte final del párrafo primero de este ARTÍCULO no serán validas, como tampoco serán validas las que no se encuentren debidamente registradas en el libro de actas.

ARTÍCULO 27.- En el libro de detenidos se anotaran los datos e información siguiente:

I.- Nombre de la persona detenida en la división correspondiente a la letra inicial del apellido paterno.

II.- Fecha y hora de la detención, así como la persona o autoridad que la pone a disposición del Juzgado.

III.- Motivo de la detención, indicando el artículo y ordenamiento violado por el infractor, así como el número de expediente que le corresponda al asunto de gobierno.

IV.- Procedimiento seguido y, en su caso, el importe de la multa o la sanción impuesta.

V.- Fecha y hora en que el detenido fue puesto en liberta y, en su caso el número de recibo oficial en que hizo pago de la multa impuesta.

VI.- Las demás observaciones que a juicio del Juez se consideren pertinentes.

Al finalizar cada registro se colocara una línea punteada y al final de la misma la frase fin del registro, conste seguido de la firma del Secretario del Juzgado.

ARTÍCULO 28.- En el libro de sanciones se anotaran los datos e información siguiente:

I.- Nombre de la persona sancionada.

II.- Fecha en que se resolvió fuera sancionada.

III.- Motivo de la sanción, indicando el Artículo y ordenamiento violado por el infractor, así como el número de expediente que le corresponda al asunto del libro de gobierno.

IV.- Importe o modalidad de la sanción.

V.- Fecha en que se ejecuto la sanción.

VI.- Las demás observaciones que considere pertinente el Juez.

Al finalizar cada registro se colocara una línea punteada y al final de la misma la frase fin del registro, conste firmando el Secretario del Juzgado.

ARTÍCULO 29.- La finalidad de los libros de detenidos y sanciones, es contar con un registro de los infractores en el Municipio, a fin de detectar a los reincidentes, por lo que corresponde al Juez verificar antes de dictar resolución en cualquier asunto a su cargo, si el presunto infractor ha sido detenido o sancionado con anterioridad, para los efectos de la sanción a aplicar.

ARTÍCULO 30.- En el libro de citas y audiencias se anotaran en la división del día que corresponda los datos siguientes:

I.- Hora de la cita o audiencia.

II.- Número de expediente.

III.- Tipo de procedimiento.

IV.- Nombre de las partes en el procedimiento o de la persona que pide citar y de la que es citada.

V.- Las demás observaciones que el Juez considere pertinente.

ARTÍCULO 31.- Todo citatorio deberá obrar en hoja oficial, ser llenado a máquina y contener los datos siguientes:

I.- Lugar y fecha de expedición.

II.- Nombre completo de la persona a quien se cita.

III.- Fecha y hora en que deberá presentarse a la cita.

IV.- Motivo de la cita.

V.- El nombre completo de la persona a petición de quien se gira la cita.

VI.- Las medidas de apremio que le aplicaran al citado en caso de no comparecer en la fecha y hora que se le señale.

VII.- Nombre y firma del Juez.

VIII.- Sello de la oficina-

Para los citatorios podrá haber formas preestablecidas, pero las mismas deberán estar impresas en papel oficial o llevar membrete oficial, su tamaño será por lo menos media carta.

ARTÍCULO 32.- Los citatorios serán entregados por conducto del personal de la Dirección de Seguridad Pública Municipal que se encuentra de apoyo y a cargo del Juez. La Dirección de Seguridad Pública se apoyará para localizar al citado, con las autoridades auxiliares del Ayuntamiento, que son: Delegado y Subdelegado Municipal, Jefe de Sector y Jefe de Sección, quienes únicamente les indicarán el domicilio de dicho ciudadano.

CAPITULO III
PROCEDIMIENTO ORDINARIO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES

ARTÍCULO 33.- Se tramitará como procedimiento ordinario todo aquel asunto que no tenga contemplada tramitación especial en este reglamento.

ARTÍCULO 34.- El procedimiento ordinario se iniciará con la recepción del acta o escrito que contenga la solicitud, queja, denuncia o parte informativo de la persona o autoridad solicitante, interesada, quejosa, denunciante o agraviada, en la que le haga de su conocimiento hechos que constituyan una infracción al Bando de Policía y Gobierno o reglamentos municipales.

ARTÍCULO 35.- Recibida la solicitud, queja, denuncia o parte informativo a que se refiere el Artículo anterior y de ser competencia del Juez, se dará entrada a la misma mediante acuerdo, en el cual:

I.- Indicará el fundamento de su competencia.

II.- Relacionará todas y cada uno de los documentos y objetos que le haya sido presentados o adjuntados con la solicitud, queja, denuncia o parte informativo de la persona o autoridad solicitante, interesada, quejosa, denunciante o agraviada.

III.- Señalará fecha y hora para una audiencia única de admisión, desahogo de pruebas y expresión de alegatos, la cual deberá llevarse a cabo a más tardar a los 10 días hábiles siguientes a la fecha de conocimiento del asunto.

IV.- Ordenará sea citada a la audiencia indicada en la fracción anterior la persona en contra de quien se promueva o del presunto infractor, expidiéndose en la misma fecha un citatorio en el que se cumpla los requisitos que señala el artículo 32 del presente reglamento, el cual deberá entregarse a la persona citada con una anticipación de por lo menos 48 horas.

V.- Ordenará sea citada a la audiencia la persona o autoridad solicitante, interesada, quejosa, denunciante o agraviada enviándosele para el efecto el citatorio correspondiente cumpliendo con los requisitos señalados en el ARTÍCULO 32 de este reglamento.

VI.- En caso de considerarlo necesario, ordenará se realicen por parte de la autoridad competente, las indagaciones e informes pertinentes para mejor resolver.

VII.- Ordenará se anote el asunto en el libro de gobierno.

ARTÍCULO 36.- La persona solicitante, interesada, quejosa, denunciante o agraviada, estará obligada a comparecer en la audiencia de admisión, desahogo de prueba y expresión de alegatos, pero podrá hacerse representar por personas de su confianza, a la cual le deberá otorgar carta poder simple con los requisitos que establece el Código Civil del Estado de Tabasco.

ARTÍCULO 37.- La autoridad solicitante, interesada, quejosa, denunciante o agraviada, no está obligada a comparecer en la audiencia de admisión, desahogo de pruebas y expresión de alegatos, pero podrá hacerse representar por funcionarios nombrados mediante oficio.

ARTÍCULO 38.- La persona en contra de quien se promueve o del presunto infractor, está obligada a comparecer en la audiencia de admisión, desahogo de pruebas y expresión de alegatos teniendo derecho a nombrar persona de su confianza o abogados para que la defienda.

ARTÍCULO 39.- El personal de la Dirección de Seguridad Publica que haga entrega de los citatorios a las personas interesadas, deberá recabar un acuse de recibo en el que conste la firma y nombre de la persona quien recibe, en caso de no ser esta la persona citada, y en caso de negarse a firmar quien reciba el citatorio, deberá asentarse en dicho acuse de recibo los rasgos de la persona que recibe y demás datos que llevaron al elemento que hace entrega del citatorio a la convicción de que el mismo le ha sido o será entregado a la persona citada.

ARTÍCULO 40.- Llegada la fecha y hora de la audiencia, el Juez verificará que los citatorios hayan sido entregados a los interesados en la anticipación debida, de ser así con o sin la presencia de las personas o autoridades citadas, llevará a cabo la audiencia en la forma siguiente:

I.- Relacionará todas y cada una de las pruebas ofrecidas por las partes, primero la de las personas o autoridad solicitante, interesada, quejosa, denunciante o agraviada, después de la persona en contra de quien se promueve o del presunto infractor, admitiendo las que sean procedentes y desechando las improcedentes razonando las causas del desechamiento de las misma, detallando todas y cada una de la indagaciones o informes que haya ordenado realizar para mejor resolver.

II.- Hecho lo anterior procederá al desahogo de todas y cada una de las pruebas que haya admitido, en el orden de su admisión.

III.- Concluido el desahogo de pruebas otorgará cinco minutos a cada una de la partes, primero a la persona o autoridad solicitante, interesada, quejosa, denunciante o agraviada, después a la persona en contra de quien se promueve o del presunto infractor, a fin de que exprese sus alegatos, dándose concluida la audiencia.

ARTÍCULO 41.- La resolución será dictada por el Juez en el momento mismo de la audiencia, en caso de ser un asunto delicado, podrá reservar la resolución para dictarse en un término no mayor a diez días hábiles.

ARTÍCULO 42.- Para la resolución no existe forma predeterminada alguna, pero el Juez deberá observar que en el contenido de la misma se cumpla con lo siguiente:

I.- Se indique con precisión la infracción cometida, así como el Artículo y ordenamiento violado.

II.- Se relacione los medios de prueba que hicieron al Juez a la convicción de que el presunto infractor es o no responsable, así como las razones y motivos por los que con dichos medios de prueba llegó a tal conclusión.

III.- En su caso, se indique con precisión la sanción que se impone al infractor, el fundamento legal de la misma indicando ARTÍCULO y ordenamiento al que pertenece, las razones y motivos por las cuales dicha sanción es aplicable a la conducta del infractor, y en su caso, la modalidad de la sanción o la forma de substitución de la misma, si la hubiere.

IV.- Cumpla en su resolución en general con la garantía constitucional de fundamentación y motivación, que todo acto de autoridad debe contener.

V.- Establezca como conclusión puntos resolutivos que indiquen:

a).- Si el asunto es o no es de su competencia.
b).- Si el infractor fue encontrando o no responsable y cuál es la infracción.
c).- La sanción que se imponga al infractor.

ARTÍCULO 43.- Dictada la resolución se le notificará a las partes, se anotará en el libro de gobierno la fecha de la misma, así como la fecha y número del oficio de la notificación de esta a cada una de las partes y la fecha en que fue recibido cada oficio por las partes.

ARTÍCULO 44.- Si al inicio de la audiencia, la persona en contra de quien se promueve o el presunto infractor, acepta expresamente la infracción cometida y se somete a la sanción que pudiera corresponder a las misma, no se continuara con el desahogo de la audiencia levantándose el acta correspondiente donde conste la aceptación, procediendo de inmediato el Juez a dictar su resolución.

ARTÍCULO 45.- Cuando la persona en contra de quien se promueve o el presunto infractor, resulte ser enfermo mental, menor de edad o extranjero, se tomara las siguientes medidas:

I.- Tratándose de un enfermo mental, se mandará a citar a los familiares o persona responsables del cuidado de este, quienes deberán responder de las posibles sanciones económicas o daño a las que se pudieran ser acreedor o responsable a dicha persona, sino es posible localizar a los familiares o personas responsables del enfermo esta no será Juzgado y será inmediatamente remitido a las autoridades asistenciales o al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Municipal.

II.- Si se trata de un menor de edad, no será juzgado y será inmediatamente remitido a la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Municipal, para que proceda conforme a derecho, si la sanción que se deberá aplicar por

la conducta del menor fuera económica o si existen daños que cubrir se mandará a citar a los familiares o personas responsables de la guarda y custodia o quienes ejerzan la patria potestad del menor, quienes deben responder por la sanciones económicas y daños en nombre del menor.

III.- Tratándose de extranjeros, dentro del procedimiento se verificará su legal estancia en el país, en caso de ser ilegal, será retenido por su falta administrativa, se le aplicaran las sanciones que procedan y se informará inmediatamente al Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación, quien determinará su liberación o traslado al Centro Migratorio, de no haber respuesta se procederá a su liberación.

CAPITULO IV
DEL PROCEDIMIENTO CON DETENIDO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES.

ARTÍCULO 46.- El procedimiento con detenido se iniciará con la recepción del escrito que contenga la solicitud, queja, denuncia o parte informativo de la persona o autoridad solicitante, interesada, quejosa, denunciante o agraviada, en la que le haga de su conocimiento hechos que constituyan una infracción al Bando de Policía y Gobierno o reglamento municipal, poniendo a disposición del Juez al presunto infractor en las instalaciones de los separos preventivos de la Dirección de Seguridad Pública.

ARTÍCULO 47.- Inmediatamente que sea recibido el oficio, la queja, denuncia o parte informativo a que se refiere el Artículo anterior y de ser competencia del Juzgado se dará entrada a la misma mediante acuerdo, en el cual:

I.- Indicará el fundamento de su competencia.

II.- Relacionará los documentos y objetos que le hayan sido presentados con la solicitud, queja, denuncia o parte informativo de la persona o autoridad solicitante, interesada, quejosa, denunciante o agraviada.

III.- Señalará fecha y hora para una audiencia, la cual deberá llevarse a cabo a mas tardar dentro de las diez horas siguiente de que sea puesto a disposición del Juez el presunto infractor detenido.

IV.- Ordenar se haga saber de la audiencia indicada en la fracción anterior al presunto infractor detenido, lo que se le hará saber mediante notificación, la que será entregada al presunto infractor detenido dentro de las siguientes tres horas posteriores en que haya sido puesto a disposición del Juez.

V.- Citará a la persona o autoridad solicitante, interesada, quejosa, denunciante o agraviada, mediante citatorio.

VI.- En caso de ser necesario, ordenará se realicen por parte de la autoridad competente, las indagaciones o informes pertinentes para mejor resolver.

VII.- Se ordenará anotar el asunto en el libro de gobierno.

ARTÍCULO 48.- Si el presunto infractor detenido se encuentra en estado de embriaguez o bajo el influjo de alguna droga o sustancia química, el Juez ordenará que inmediatamente le sea practicado examen médico, en el cual se indicará el tiempo en que se recuperará el mismo.

Los términos señalados en las fracciones III y IV del artículo cuarenta y siete del presente reglamento no correrán hasta en tanto no transcurran el periodo de recuperación establecidos por el médico, lo que debe tomarse en cuenta para señalar la fecha y hora de la audiencia.

ARTÍCULO 49.- El presunto infractor será presentado puntualmente a la audiencia, por medio de elementos de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, teniendo derecho a nombrar persona de su confianza para que lo defienda.

ARTÍCULO 50.- Llegada la fecha y hora de la audiencia, el Juez verificará que los citatorios hayan sido entregados a los interesados, en especial el del presunto infractor detenido, de ser así con o sin la presencia de la persona o autoridades citadas, llevara a cabo la audiencia de la siguiente forma:

I.- Relacionará todas y cada una de las pruebas ofrecidas por las partes, primero la de las personas o autoridad solicitante, interesada, quejosa, denunciante o agraviada, después las de las personas en contra de quien se promueve o del presunto infractor, admitiendo las que serán procedentes y desechando las improcedentes, mencionando las razones del desechamiento, detallará todas y cada uno de las indagaciones o informes que haya mandado a realizar.

II.- Procederá al desahogo de las pruebas que haya admitido en el orden de su admisión.

III.- Concluido el desahogo de pruebas otorgará cinco minutos a cada una de las partes, primero a la persona o autoridad solicitante, interesada, quejosa, denunciante o agraviada, después a la persona en contra de quien se promueve o del presunto infractor, para que expresen lo que consideren, con lo que se concluirá la audiencia.

ARTÍCULO 51.- La resolución será dictada por el Juez, en el momento mismo de la audiencia.

ARTÍCULO 52.- En todo lo no previsto se aplicarán las reglas establecidas en el presente reglamento para el procedimiento ordinario.

CAPITULO V
DEL PROCEDIMIENTO ARBITRAL

ARTÍCULO 53.- El Juez podrá actuar como árbitro cuando las partes interesadas en la solución de una controversia así se lo solicite, sin necesidad de que exista un procedimiento diverso llevándose a cabo ante el Juzgado.

ARTÍCULO 54.- La designación del Juez como árbitro se hará constar en acta de compromiso arbitral levantada con la comparecencia de las partes interesadas en la solución de la controversia, en la cual se indicará el compromiso de someterse a la decisión del Juez los hechos que den origen a la controversia, los puntos que se tratan de resolver, si el arbitraje será en amigable composición así como las reglas especiales, adicionales a las establecidas, en este reglamento, que deban regir el arbitraje, con esta acta se dará inicio al procedimiento y se anotará en el libro de gobierno del Juzgado bajo el número que le corresponda.

ARTÍCULO 55.- En el arbitraje, en amigable composición, se seguirán las reglas siguientes:

I.- Se señalara fecha y hora para una audiencia en la cual cada una de las partes interesadas, expresaran al Juez sus elementos por los que debe concedérseles la razón, ofreciendo los medios de convicción que consideren pertinentes.

II.- El Juez podrá allegarse de los elementos que considere necesario para mejor resolver.

III.- El Juez analizará las manifestaciones de las partes interesadas y las pruebas que hayan ofrecido, decidiendo con libertad a conciencia y con buena fe guardada, cuál de las partes tiene razón.

IV.- En este procedimiento no habrá incidentes ni términos para las audiencias, pero el Juez debe resolver en un término máximo de 15 días hábiles, contados a partir de que tenga en su poder todos los elementos necesarios para emitir su decisión.

ARTÍCULO 56.- La resolución emitida se notificará a las partes interesadas mediante oficio al cual se aplicará una copia debidamente autorizada de la resolución.

ARTÍCULO 57.- Se harán las anotaciones en el libro de gobierno de la fecha de la resolución, la fecha y número del oficio de notificación a cada una de las partes y la fecha en que fue recibido cada oficio por las partes.

ARTÍCULO 58.- La resolución emitida por el Juez deberá cumplirse voluntariamente por las partes o iniciarse su ejecución forzosa dentro de los quince días siguientes a su notificación a las partes interesadas, a menos que estas hayan señalados otros término como regla especial.

ARTÍCULO 59.- Si las partes convienen en el acta de compromiso arbitral, el Juez podrá aplicar las medidas de apremio a su alcance para hacer cumplir con la resolución emitida.

ARTÍCULO 60.- El procedimiento de arbitraje es, además de ciertas actas, el único procedimiento seguido ante el Juez que tiene un costo económico; el cual será aplicado por el H. Ayuntamiento y deberá cubrirse por las partes interesadas ante la Dirección de Finanzas Municipal, antes de que se celebre la audiencia señalada, en la fracción I del Artículo 55 del presente reglamento.

Si las partes interesadas no exhiben en la audiencia mencionada el recibo de pago oficial respectivo, se suspenderá la audiencia y no señalará nueva fecha para la celebración de la misma hasta que no se exhiba ante el Juzgado los recibos de pagos correspondientes.

ARTÍCULO 61.- Las partes interesadas pondrán interponer los medios de impugnación establecidos para los actos de las autoridades municipales, pero no podrán aportar mayores elementos ni cambiar los términos del compromiso arbitral.

CAPITULO VI
DEL PROCEDIMIENTO CONCILIATORIO

ARTÍCULO 62.- En su función de amable componedor (mediador), el Juez podrá intervenir en controversia en las que intervengan personas del municipio siempre a petición de la parte interesada.

ARTÍCULO 63.- El procedimiento conciliatorio se iniciará con el levantamiento del acta o recepción del escrito que contenga la solicitud o queja de la persona solicitante, interesada o quejosa en la que haga del conocimiento del Juez la controversia.

ARTÍCULO 64.- Recibida la solicitud a queja a que se refiere el artículo anterior y una vez analizado que dicha controversia es entre particulares, que no se encuentra solventada por ninguna autoridad judicial o administrativa de la Federación o del Estado, y que es competencia del Juez, se dará entrada a la misma mediante acuerdo, en el cual:

I.- Indicará el fundamento de su competencia

II.- Relacionará los documentos y objetos que le hayan sido presentado con la solicitud o queja de la persona solicitante, interesada o quejosa.

III.- Señalará fecha y hora para una audiencia de conciliación, la cual deberá llevarse a cabo a más tardar dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha del acuerdo de entrada.

IV.- Ordenará sea citada a la audiencia indicada en la fracción anterior, la persona en contra de quien se promueve, expidiéndose en la misma fecha del acuerdo un citatorio, el cual deberá entregarse a la persona citada con una anticipación de por lo menos de cuarenta y ocho horas (48) a la fecha de la audiencia.

V.- Ordenará sea citada a la audiencia la persona solicitante, interesada o quejosa, mediante citatorio, el cual deberá entregarse con una anticipación de por lo menos cuarenta y ocho (48) horas hábiles de la audiencia.

VI.- Ordenará sea anotado el asunto en el libro de gobierno.

ARTÍCULO 65.- La persona solicitante, interesada o quejosa estará obligada a comparecer en la audiencia de conciliación, pero podrá hacerse representar por persona de su confianza, a la cual le otorgará al efecto carta poder simple con los requisitos establecidos en el Código civil del Estado de Tabasco.

ARTÍCULO 66.- La persona en contra de quien se promueve, está obligada a comparecer en la audiencia de conciliación, para lo cual en el citatorio que se expide se le apercibirá con una medida de apremio en caso de no asistir a la misma.

ARTÍCULO 67.- Llegada la fecha y hora de la audiencia de conciliación, el Juez verificará que los citatorios hayan sido entregados a los interesados con anticipación debida y que estos se encuentren presente con la cual llevará a cabo la audiencia, en la forma siguiente:

I.- Hará saber a la persona en contra de quien se promueve los hechos que se le imputan, haciéndole saber las posibles implicaciones o efectos

jurídicos de los mismo, invitándolos a que llegue a una conciliación con la parte solicitante, interesada o quejosa para la cual les propondrá a ambas partes alternativas de solución.

II.- Concederá a las partes un termino de quince (15) minutos para que platiquen sobre las posibles soluciones a la controversia.

III.- Concluido el término anterior, dará el uso de la voz a cada una de las partes hasta por diez (10) minutos, para que manifieste o proponga lo que a su derecho convenga, concluyéndose la audiencia.

ARTÍCULO 68.- Si las partes no llegan a ningún arreglo, el Juez analizara las constancias que integren el expediente y se advierte violaciones a algún ordenamiento municipal, dará inicio al procedimiento ordinario para la aplicación de sanciones señalados en este reglamento.

Así mismo de advertir hechos que puedan construir un delito remitirá dicha constancia al agente del Ministerio Publico Investigador correspondiente.

ARTÍCULO 69.- Llegado a un arreglo entre las partes o tomada la decisión a que se hace referencia en el artículo anterior, se ordenará el archivo del asunto y se anotará en el libro de gobierno la fecha del mismo, en caso de iniciarse procedimiento ordinario, ellos se harán por separados y constituirán expediente aparte.

ARTÍCULO 70.- Cuando se trate de la primera cita y la parte solicitante, interesada o quejosa, o su apoderado, no acuda a la audiencia de conciliación, por única ocasión se suspenderá esta, y se señalará fecha y hora para que se lleve de nueva cuenta acabo, procediendo a notificar lo conducente a las partes en la forma indicada en las fracciones IV y V del artículo sesenta y cuatro (64) del presente reglamento.

Si la parte solicitante, interesada o quejosa no acude a la segunda fecha y hora que se señale para la audiencia de conciliación se decretara al archivo del asunto, tomando en cuenta para ello lo indicado en el artículo sesenta y ocho (68) y sesenta y nueve (69) de este reglamento.

CAPÍTULO VII
DE LAS ACTAS

ARTÍCULO 71.- Cuando alguna persona lo solicita y con la finalidad de dejar constancia de un acto o hecho, el Juez podrá levantar actas aislada, las cuales no constituirán procedimiento alguno que deba

registrarse en el libro de gobierno, solo se anotará en el libro de actas, en las cuales se podrá asentar constancia, entre otros actos y hecho, de los siguientes:

I.- Separación voluntaria.

II.- Abandono de hogar.

III.- Manifestación de hechos.

IV.- De conformidad.

V.- Caución de no ofender.

VI.- De compromiso.

VII.- Convenio de pagos.

VIII.- Otros actos o hechos que requieran la certificación de una autoridad.

ARTÍCULO 72.- Para levantar un acta, el Juez debe cerciorarse de la identidad de él o los comparecientes, así como de que el acto a certificar realmente se lleve a cabo en su presencia o le conste su realización, para lo cual podrá realizar visitas, cuyo resultado se asentará en las actas.

ARTÍCULO 73.- Todas las actas deberán llevar al final la certificación a la que se refiere el artículo veintiséis (26) del presente reglamento, sin la cual carecerá totalmente de validez.

ARTÍCULO 74.- Cuando en las actas que levante el Juez, se certifique la realización de un acto o hecho que produzca beneficio a él o los comparecientes deberá pagarse el derecho que fije el H. Ayuntamiento, debiéndose cerciorarse el Juez, antes de la firma de la certificación del acta, que ha sido pagado dicho derecho ante la Dirección de Finanzas Municipal; entregándose al interesado un ejemplar de la misma.

CAPÍTULO VIII
DE LAS MEDIDAS DE APREMIO

ARTÍCULO 75.- Para hacer cumplir sus determinaciones y sin perjuicio de las sanciones que se aplique en los procedimientos de este reglamento, el Juez podrá hacer uso de algunas de las siguientes medidas de apremio:

I.- Apercibimiento.

II.- Amonestación.

III.- Multa hasta por 60 días de Salario Mínimo General Vigente en el Estado (S.M.G.V.), pudiendo el Juez, permutarlo por trabajo a favor de la sociedad.

IV.- Arresto hasta por treinta y seis horas.

V.- Uso de la fuerza pública para la presentación de persona.

VI.- Suspensión temporal de actividad hasta por quince días.

VII.- Clausura.

VIII.- Cancelación de anuencia, permisos, licencias o concesiones.

IX.- Desalojo.

ARTÍCULO 76.- Para la aplicación de las faltas administrativas o infracciones al Bando de Policía y Gobierno, se sancionará de acuerdo al:

"Tabulador de multas en Salarios Mínimo General Vigente (S.M.G.V.), por faltas administrativas o infracciones al Bando de Policía y Gobierno."

ARTICULO DEL BANDO DE POLICIA Y GOBIERNO (INFRIGIDO)	MULTA (S.M.G.V.)		OBSERVACIONES
	MINIMO	MAXIMO	
41 párrafo II y 43	4	22	
37, 38, 194, 195, 325, 326, 327 y 330	2	60	
39	1	25	Más la obligación de limpiar y en su caso pagar los daños y/o perjuicios
45, 54 párrafo II y 230	5	35	
52, 61 152, 153, 155, 156, 157, 315 y 316	2	30	
49, 56, 301, 307 y 329	5	60	
93, 94, 95 y 96	3	50	
188, 189, 190, 191, 192, y 253	6	42	
206, 207, 208, 242	10	55	
244, 252 y 328	1	25	
239, 248, 271, y 300	5	50	
214, 215, 216 y 217	4	45	

ARTÍCULO 77.- Antes de hacerse efectiva una medida de apremio en contra de persona alguna, el Juez debe haber apercibido a la misma con su aplicación en caso de desobediencia y cerciorarse si dicho apercibimiento le fue debidamente notificado.

ARTÍCULO 78.- La medida de apremio debe decretarla el Juez en el orden que se indica, solo podrá alterar dicho orden en casos urgentes o graves.

ARTÍCULO 79.- El importe de la multa o las horas de arresto que se impongan como medida de apremio a una persona, no será descontado ni tomados en cuenta al momento de determinar en definitiva la sanción para un infractor.

CAPITULO IX
DE LA EJECUCIÓN DE SANCIONES

ARTÍCULO 80.- Para ejecutar las sanciones decretadas en los procedimientos a su cargo el Juez procederá en la forma siguiente:

I.- Tratándose de amonestación, las hará directamente al infractor y publicará la misma en los tableros que para dichos efectos se ubiquen en el palacio municipal y en la oficina del Juzgado.

II.- Tratándose de apercibimiento, los hará efectivo y procederá conforme a la sanción de que se trate.

III.- Tratándose de multa turnará ésta para su cobro el procedimiento económico o coactivo correspondiente a la Dirección de Finanzas Municipal, la cual se encargará de hacerla efectiva.

IV.- Tratándose de clausura, turnará ésta para su ejecución a la dependencia municipal correspondiente, la cual se apoyará en la Dirección de Seguridad Pública Municipal para tales efectos.

V.- Tratándose de cancelación de anuencia, licencia, permisos o concesiones, lo notificará la autoridad que la haya otorgado, para que deje sin efecto la misma.

VI.- Tratándose de arresto, solo comunicará a la Dirección de Seguridad Pública Municipal, para que proceda a hacerlo efectivo, esto se deberán compurgarse en el sitio señalado para ello.

ARTÍCULO 81.- El Juez dará seguimiento al cumplimiento de sus determinaciones, cuando una autoridad o dependencia municipal no cumpla con la ejecución de una sanción a su cargo; el Juez lo notificará inmediatamente al Presidente Municipal y a la Contraloría Municipal, para que se tomen las medidas procedentes y se dé el debido cumplimiento a la sanción decretada.

CAPÍTULO X
MEDIOS DE IMPUGNACIÓN Y LEGISLACIÓN SUPLETORIA

ARTÍCULO 82.- Todo infractor podrá interponer en contra de las resoluciones dictadas conforme al presente reglamento, los recursos de inconformidad que se establecen, en el Bando de Policía y Gobierno en vigor.

ARTÍCULO 83.- En todo lo no previsto en este reglamento o en el que emane la infracción correspondiente se aplicará en forma supletoria al Bando de Policía y Gobierno, la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Tabasco y el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Tabasco, en ese orden.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento del Juzgado Calificador del Municipio de Teapa, Tabasco, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco.

SEGUNDO.- Se abrogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

TERCERO.- Se ratifica las disposiciones determinadas por el Juez al primero de enero del presente año, mismo que a partir de la entrada en vigor del presente reglamento; deberá sujetar sus actuaciones a las disposiciones contenidas en el mismo.

ACUERDO 17.09/30/09/10.- Por unanimidad de votos (diez votos a favor, cero en contra y cero abstención) el Cabildo del Honorable Ayuntamiento de Teapa, Tabasco, en su Sesión Ordinaria Número Diecisiete celebrada el (30) treinta de septiembre de (2010) dos mil diez, aprueban el Reglamento del Juzgado Calificador.

EXPEDIDO EN EL SALÓN DE CABILDO DEL PALACIO MUNICIPAL DE TEAPA, TABASCO, A LOS TREINTA DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2010.

Lic. Héctor Raúl Cabrera Pascacio
Presidente Constitucional del Municipio de Teapa

Ing. José Manuel Fernando Villar Ramón
Secretario del H. Ayuntamiento

Profra. Margarita Garduza Solís
Sindico de Hacienda

Lic. María Dolores Pedriero Ramírez
Tercer Regidor

Profra. Ada Lila Jiménez Domínguez
Cuarto Regidor

Lic. Fernando Genarez Brindis
Quinto Regidor

C. Miguel Ángel Pérez Vera
Sexto Regidor

C. José Ángel Pérez Álvarez
Séptimo Regidor

Lic. Tania Dolores Zetina Pérez
Octavo Regidor

Maricela Beltrán G

C. Maricela Beltrán Gómez
Noveno Regidor

Técnica Guadalupe Cruz Pérez
Décimo Regidor

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 29 FRACCIÓN III, 47; 54 FRACCIÓN III; 65 FRACCIÓN II; DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO; EN LA CIUDAD DE TEAPA, TABASCO, RESIDENCIA OFICIAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE TEAPA, TABASCO, PROMULGO EL PRESENTE REGLAMENTO PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA A LOS TREINTA DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIEZ.

Lic. Hector Raúl Cabrera Pascacio
Presidente Constitucional del Municipio de Teapa

Ing. José Manuel Fernando Viñar Ramón
Secretario del H. Ayuntamiento

TABASCO
Trabajar para transformar

El Periódico Oficial circula los miércoles y sábados.

Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Secretaría de Administración y Finanzas, bajo la Coordinación de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y demás disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de ser publicadas en este periódico.

Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse a la Av. Cobre s/n. Ciudad Industrial o al teléfono 3-10-33-00 Ext. 7561 de Villahermosa, Tabasco.