



PERIODICO OFICIAL

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

PUBLICADO BAJO LA DIRECCION 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	15 DE MAYO DE 2013	Suplemento 7376
-----------	-----------------------	--------------------	-----------------

No.- 512



REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PARAÍSO, TABASCO.

PROFESOR JORGE ALBERTO CARRILLO JIMENEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PARAÍSO, TABASCO, EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 65, FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO.

A SUS HABITANTES HACE SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PARAÍSO, TABASCO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 65 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO Y 29, FRACCIÓN III, 47 Y 52 DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO. Y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que de conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica de los Municipios Del Estado De Tabasco, el Ayuntamiento está facultado para efectos de expedir las disposiciones reglamentarias de los actos administrativos que en el ámbito de su competencia le corresponden, de instrumentos jurídicos de carácter general y obligatorio.

SEGUNDO.- Que en sesión de Cabildo del 1 de enero del año 2013, se aprobó la creación del Instituto Municipal De Planeación, como un organismo público descentralizado de la administración pública municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio,

TERCERO.- Que se considera de suma importancia que el Ayuntamiento emita el presente Reglamento, en virtud de que en el mismo, se desarrollan las disposiciones genéricas, que se establecieron en el Acuerdo de creación del IMPLAN,

CUARTO.- Que es importante destacar que el presente Reglamento, contiene las disposiciones necesarias para que el IMPLAN, como auxiliar directo del Ayuntamiento, lleve a cabo su tarea de emitir las políticas de planeación para el desarrollo del municipio, con un enfoque puramente social y democrático, que le permita atender de manera eficiente las necesidades de la población, y que además sea, el organismo que se encargue de activar la participación ciudadana para que unidos, sociedad y gobierno encuentren los caminos de acceso al desarrollo en todas sus vertientes.

Por las consideraciones antes expuestas, ha tenido a bien expedir el presente Reglamento siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PARAÍSO, TABASCO.

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES, DE SU NATURALEZA Y OBJETO

Artículo 1.- El presente reglamento tiene por objeto regular la constitución, organización, funcionamiento y control del Instituto Municipal de Planeación

El Instituto Municipal de Planeación como entidad paramunicipal, es auxiliar de la Administración Pública Municipal, y se sujetará a las disposiciones contenidas en este Reglamento, en su Acuerdo de Creación y en las demás que expresamente le encomienden las leyes, reglamentos y acuerdos del Ayuntamiento.

El funcionamiento del Instituto Municipal de Planeación queda regulado en el presente Reglamento, así como en los manuales de organización, de procedimientos administrativos, y normas técnicas, que para tal efecto sean formulados.

Artículo 2.- El Instituto Municipal de Planeación, de conformidad con su Acuerdo de Creación es un organismo público descentralizado de la administración pública municipal de Paraíso, Tabasco, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene como objeto, desarrollar estudios, investigaciones e instrumentar acciones de interés público y de apoyo, al Ayuntamiento, en el ejercicio de sus atribuciones; contribuir a la planeación del desarrollo en las vertientes sociales, culturales, económicas, urbanas ambientales, que le permitan dar continuidad a los procesos de la planeación del desarrollo con una visión ciudadana.

Artículo 3.- El Instituto Municipal de Planeación, de manera específica, auxiliará al Ayuntamiento, en lo relativo a las atribuciones en materia de planeación del desarrollo urbano y control ecológico que establece la legislación federal, estatal y reglamentaria municipal.

Artículo 4.- Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I.- IMPLAN: Al Instituto Municipal de Planeación.
- II.- Director: Al Director del Instituto Municipal de Planeación.
- III.- Presidente: Al Presidente del Órgano de Gobierno del IMPLAN.



IV.- Secretario Técnico: al Secretario Técnico del Órgano de Gobierno del IMPLAN.

V.- Reglamento: El presente Reglamento Interior del IMPLAN.

VI.- Presidente Municipal: al presidente municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Paraíso, Tabasco.

Artículo 5.- El IMPLAN funcionará en forma permanente, ejerciendo su ámbito territorial de competencia dentro del municipio de Paraíso, Tabasco, donde tendrá su domicilio; Así mismo podrá asesorar a otros municipios de la entidad o del país en caso de que así se le requiera.

Artículo 6.- Las relaciones laborales de los empleados y funcionarios del IMPLAN, se regirán por lo dispuesto en las leyes federales y estatales, así como en las demás disposiciones legales relativas y aplicables.

Artículo 7.- El IMPLAN, podrá utilizar en sus programas de difusión, documentos internos y externos y demás instrumentos gráficos con las siglas IMPLAN.

Artículo 8.- El ejercicio de la Planeación encomendada al IMPLAN, deberá reunir las siguientes características:

I.- INTEGRAL: Que incluya al desarrollo urbano, el medio ambiente, las necesidades sociales, el derecho y la economía, en una totalidad con el medio regional.

II.- CONTÍNUA: Que trascienda los periodos gubernamentales, las ideologías políticas y las épocas de crisis económica.

III.- DINÁMICA: Que la macro planeación y la micro planeación, estén en constante evaluación y retroalimentación.

IV.- SUFICIENTE: Que resuelva el rezago, atienda las necesidades y promueva oportunidades de desarrollo económico y social de la población.

V.- DE LARGO PLAZO: Con proyectos estratégicos en los rubros sociales, ambientales y urbanos, guiados por la visión de ciudad y su vocación.

VI.- PARTICIPATIVA: Que de manera permanente contenga la participación de la sociedad activa.

CAPÍTULO SEGUNDO DE SUS ATRIBUCIONES

Artículo 9.- El IMPLAN en mérito de las características establecidas en el artículo precedente, ejercerá las siguientes atribuciones:

I.- Establecer las políticas generales y definir las prioridades a las que se sujetará el IMPLAN, relativas a producción, productividad, comercialización, finanzas, investigación, desarrollo tecnológico y administración general;

II.- Formular y coordinar las políticas que deberán observar las dependencias y entidades de la administración pública municipal en el ámbito de sus respectivas competencias, en la elaboración de sus programas de desarrollo urbano, respecto de infraestructura urbana, estructura vial, transporte, equipamiento y servicios públicos, para instrumentar la zonificación urbana, la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección del ambiente y definir los criterios de desarrollo urbano, en beneficio de los ciudadanos del Municipio;

III.- Formular y proponer en coordinación con la Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales, al Ayuntamiento, las políticas y normas específicas de utilización del suelo y la regularización de la tenencia de la tierra;

IV.- Proponer en unión de las direcciones de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales y Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable, al Ayuntamiento los Planes, Programas y Normas Técnicas necesarias para la creación de reservas territoriales para el crecimiento, desarrollo y promoción de vivienda, así como de zonas sujetas a conservación y áreas de preservación ecológica;

V.- Evaluar y actualizar el Plan Municipal de Desarrollo Urbano; el programa de desarrollo urbano de centro de población; los programas y estudios sectoriales, los programas parciales de desarrollo urbano y de conservación y mejoramiento del equilibrio ecológico, sometiéndolos a la consideración del Ayuntamiento para su revisión y aprobación, tomando en cuenta las propuestas que en su caso realicen, las dependencias que de acuerdo a la ley orgánica municipal tengan competencia en la materia;

VI.- Realizar los estudios y gestiones necesarios que le sean solicitados por el Ayuntamiento dentro de los procesos de elaboración, ejecución, control, evaluación y revisión de los programas regionales de desarrollo urbano y de convenios de coordinación que de ellos se deriven;

VII.- Formular y actualizar el sistema normativo del desarrollo urbano; generar y proponer en conjunto con la Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales, al Ayuntamiento, para su discusión y aprobación, instrumentos de planeación tales como reglamentos y normas técnicas en materia de desarrollo urbano, equilibrio ecológico y protección del ambiente, para la implementación de edificaciones y acciones de urbanización.

VIII.- Crear, actualizar, administrar y mantener los mecanismos para la operación del Sistema Municipal de Información Geográfica para la recopilación, concentración, procesamiento, resguardo, intercambio y difusión en su caso, de información con todos los sectores del Municipio;

IX.- Realizar estudios, ensayos e investigación de los fenómenos físicos, sociales, económicos y urbanos del Municipio, y recopilar, procesar, analizar, evaluar y resguardar la información correspondiente;

X.- Realizar los estudios técnicos que se requieran para determinar y establecer las causas de utilidad pública conforme lo establecen las leyes vigentes en la materia;

XI.- Participar en coordinación con las direcciones de la administración pública municipal correspondientes, en la elaboración, evaluación y aprobación de los proyectos de infraestructura urbana, estructura vial, transporte, equipamiento y servicios públicos que requiera el Municipio, así como promover y dar seguimientos la ejecución de los mismos;

XII.- Formular, promover y convenir programas de estudios para la formación y capacitación del personal del IMPLAN y personas en general, en disciplinas afines a la administración pública y a la planeación del desarrollo, en coordinación con instituciones educativas y asesores externos que cumplan con el apartado que se describe dentro de este Reglamento;

XIII.- Suscribir acuerdos de colaboración y celebrar convenios y contratos con entidades públicas o con personas físicas o jurídicas colectivas especializadas, dentro del territorio del Estado de Tabasco, otras entidades federativas y del extranjero, para la realización de investigaciones, estudios y acciones conjuntas en materia de administración pública, fenómenos socioeconómicos, de planeación urbana, o aquellas que se requieran para lograr los fines del IMPLAN;

XIV.- Proporcionar al Municipio el sustento técnico para la implementación de acciones relativas al desarrollo urbano, en los términos de las leyes en la materia;

XV.- Difundir y comercializar información, estudios, planes, proyectos, ensayos, servicios y demás productos derivados de su actividad, que sean de general y susceptible de ser publicados; y

XVI.- Todas aquellas que, en apoyo a las dependencias de la Administración pública Municipal Centralizada, le encomiende el Ayuntamiento o solicite el Presidente Municipal y sean inherentes a su objeto.

CAPÍTULO TERCERO PATRIMONIO DEL INSTITUTO

Artículo 10.- El patrimonio del IMPLAN, se integrará con:

I.- La asignación presupuestal que autorice anualmente el Ayuntamiento, el cual deberá permitirle cumplir cabalmente con sus atribuciones.

II.- Las aportaciones que efectúen el Ayuntamiento u otra entidad pública o privada, para la elaboración de los estudios, proyectos, planes, programas, reglamentos y demás normas jurídicas que le sean requeridas.

III.- Los subsidios, donativos, aportaciones, bienes, derechos y demás ingresos que aporten los Gobiernos Municipal, Estatal y Federal o los particulares.

IV.- Las aportaciones, donaciones, legados y demás liberalidades que reciba de personas físicas o jurídicas colectivas.

V.- Los rendimientos, recuperaciones, bienes, derechos y demás ingresos que le generen inversiones, bienes y operaciones.

VI.- los bienes muebles e inmuebles que por cualquier concepto le sean asignados o adquiera.

VII.- Los recursos provenientes de la prestación de servicios técnicos, de asesoría o de cualquier otra naturaleza y de los que obtenga por la enajenación de los productos que elabora; que le sean propios e inherentes.

VIII.- Los demás bienes, derechos e ingresos que obtenga por cualquier título o concepto legal.

Artículo 11.- El patrimonio del IMPLAN es inembargable, imprescriptible, inalienable; y estará destinado exclusivamente a satisfacer los fines para los cuales fue creado.

**CAPÍTULO CUARTO
ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN**

Artículo 12.- El IMPLAN, ejercerá sus atribuciones operativas, por conducto del Director, quien para el desempeño de las funciones establecidas en el Acuerdo de creación del IMPLAN, contará con la estructura siguiente:

I.- La Subdirección de Planeación del desarrollo:

- A. Departamento de Planeación Urbana y Regional.
- B. Departamento de Planeación del Medio Ambiente.
- C. Departamento de Análisis Socioeconómico.
- D. Departamento de Sistemas de Información.
- E. Departamento de Asesoramiento Interinstitucional y Normatividad.

II.- Subdirección de Proyectos de Planes y Programas:

- F. Departamento de Proyectos de programas de Planeación.
- G. Departamento de Proyectos Urbanos.

III.- Coordinación Administrativa y Financiera:

- H. Área de Contabilidad.
- I. Área de Recursos Humanos y Materiales.
- J. Área de Licitaciones.

**CAPÍTULO QUINTO
DEL ÓRGANO DE GOBIERNO**

Artículo 12.- El Órgano de Gobierno del IMPLAN, se integra como lo señala el artículo 8, de su Acuerdo de Creación.

Artículo 13.- El Órgano de Gobierno, tendrá como Invitados permanentes en sus sesiones, sólo con voz, a los siguientes:

- I.- Un representante del Colegio de Ingenieros del Municipio.
- II.- Un representante de la Paraestatal Petróleos Mexicanos (Pemex).
- III.- Un representante de la Administración Portuaria Integral (API).

Los invitados permanentes, en ningún caso podrán designar a suplentes a las sesiones del Órgano de Gobierno.

Artículo 14.- El Presidente del Órgano de Gobierno, además de las facultades y obligaciones establecidas en su Acuerdo, contará con las siguientes:

- I. Actuar como representante legal y administrativo del IMPLAN, por conducto del Director y del o los apoderados que este designe para actos de administración, pleitos, cobranzas y actos de dominio.
- II. Presentar al Órgano de Gobierno, los planes y programas de trabajo, presupuestos, informes de actividades y estados financieros.
- III. Conocer de los informes, dictámenes y recomendaciones del Comisario, para efectos de su instrumentación.
- IV. Aprobar la aceptación de herencias, legados, donaciones y demás deliberaciones.
- V. Conocer de los convenios que haya de celebrar el IMPLAN con dependencias y entidades públicas o del sector privado, pudiendo delegar esta facultad en el Director, previo acuerdo del Órgano de Gobierno.
- VI. Proponer comisiones técnicas para elaborar, investigar, analizar y evaluar estudios, planes y proyectos en materia de:
 - a) Economía.
 - b) Vialidad y Transporte.
 - c) Ecología.
 - d) Legislación Urbana.
 - e) Arquitectura Paisajística.
 - f) Historia.
 - g) Diseño Urbano.
 - h) Administración Financiera.
 - i) Sociología.
 - j) Planeación Estratégica y participativa.
 - k) Urbanismo, y

1. En general, las demás que señalen las disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 14.- Para apoyar el cumplimiento de los acuerdos que se tomen, el Presidente, previa información que le emita el Secretario Técnico, podrá proponer la integración de comisiones técnicas, en función de la complejidad de los proyectos que deban desarrollarse.

ARTÍCULO 15.- Como se establece en el Acuerdo de Creación del IMPLAN, el Órgano de Gobierno, contará con un Secretario Técnico, quien tendrá las funciones siguientes:

- I. Recibir la documentación en que consten los nombramientos y substituciones de los miembros, y personal del Instituto, llevando para tal efecto un registro;
- II. Elaborar lista de asistencia y el orden del día conforme a las indicaciones del Presidente;
- III. Remitir las convocatorias y la información correspondiente de las sesiones;
- IV. Computar y verificar el quórum, dando cuenta de ello al Presidente;
- V. Dar lectura al acta de la sesión anterior, para su discusión, adición, modificación y aprobación en su caso, y formular la correspondiente a la que se celebre, firmándolas y asentando en forma detallada los acuerdos tomados y sus fundamentos;
- VI. Fungir como relator en la presentación de planes, programas de trabajo, presupuesto, informes de actividades, estados financieros que correspondan por parte del Director del Instituto y demás asuntos que se pretendan o le encomiende el Consejo Técnico, y que sean sometidos a su aprobación;
- VII. Dar seguimiento a los asuntos pendientes;
- VIII. Actuar como escrutador al momento de que el Presidente le solicite someter a votación los asuntos tratados en las sesiones;
- IX. Levantar las actas y minutas correspondientes de las sesiones y firmar los acuerdos que sean tomados;
- X. Resguardar los archivos y dar cuenta de la correspondencia recibida y despachada, y
- XI. Por indicaciones del Presidente, declarar la clausura de la sesión Consejo Técnico;
- XII. Las demás que le confiere este Reglamento y disposiciones legales aplicables.

**CAPÍTULO SEXTO
DE LAS SESIONES DEL ÓRGANO DE GOBIERNO**

Artículo 15.- Para que el Consejo Técnico haga ejercicio de sus facultades, es necesario que celebre sesiones de conformidad con su Acuerdo de Creación y en los términos de este Reglamento. Dicha sesión es la reunión de sus integrantes en un lugar y por un espacio de tiempo determinado, para tratar los asuntos estipulados en la convocatoria que haga su Presidente, generando los acuerdos que resulten de sus deliberaciones.

Se sesionará cuando menos cuatro veces al año, en sesión ordinaria y en sesión extraordinaria cuantas veces sean convocados los integrantes por el Presidente. Para la celebración de sesión ordinaria se deberá emitir convocatoria con un mínimo de cuatro días hábiles de anticipación, en caso de sesión extraordinaria, el término mínimo será de 24 horas de antelación. En el caso de sesiones extraordinarias, no se incluirá en la orden del día asuntos generales.

Artículo 16.- El Secretario Técnico, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recibir la documentación en que consten los nombramientos substituciones de los miembros, y personal del Instituto, llevando para tal efecto un registro;
- II. Elaborar lista de asistencia y el orden del día conforme a las indicaciones del Presidente;
- III. Remitir las convocatorias y la información correspondiente de las sesiones;
- IV. Computar y verificar el quórum, dando cuenta de ello al Presidente;
- V. Dar lectura al acta de la sesión anterior, para su discusión, adición, modificación y aprobación en su caso, y formular la correspondiente a la que se celebre, firmándolas y asentando en forma detallada los acuerdos tomados y sus fundamentos;
- VI. Fungir como relator en la presentación de planes, programas de trabajo, presupuesto, informes de actividades, estados financieros que correspondan por parte del Director del Instituto y demás asuntos que se pretendan o le encomiende el Consejo Técnico, y que sean sometidos a su aprobación;

- VII. Dar seguimiento a los asuntos pendientes;
- VIII. Actuar como escrutador al momento de que el Presidente le solicite someter a votación los asuntos tratados en las sesiones;
- IX. Levantar las actas y minutas correspondientes de las sesiones y firmar los acuerdos que sean tomados;
- X. Resguardar los archivos y dar cuenta de la correspondencia recibida y despachada, y
- XI. Por indicaciones del Presidente, declarar la clausura de la sesión del Consejo Técnico;
- XII. Las demás que le confiere este Reglamento y disposiciones legales aplicables.
- XIII. Artículo 16.- El quórum válido para que sesione el Órgano de Gobierno, será de por lo menos la mitad más uno de sus miembros y siempre que la mayoría de los asistentes sean representantes de la administración pública municipal.

Artículo 17.- Si llegada la hora prevista para la sesión, no se reúne el quórum, se dará un plazo de espera de treinta minutos. Si transcurrido dicho tiempo aún no se logra la integración del quórum, se hará constar tal situación y se citará de nueva cuenta a los integrantes del Órgano de Gobierno, quedando notificados los presentes. Dicha sesión se celebrará dentro de las 24 horas siguientes.

Artículo 18.- Una vez iniciada la sesión, los integrantes del Órgano de Gobierno no podrán ausentarse del recinto, sino con la autorización del Presidente. Si con la ausencia o ausencias, se desintegra el quórum, se suspenderá la sesión, citándose de nueva cuenta, para que continúe dentro de las veinticuatro horas siguientes.

Artículo 19.- Los integrantes del Órgano de Gobierno que asistan a la sesión, suscribirán la lista de asistencia que será elaborada por el Secretario Técnico, y estará a su disposición por lo menos media hora antes del inicio de la sesión.

Artículo 20.- Las sesiones del Órgano de Gobierno se iniciarán a la hora para la cual fueron convocados, salvo disposición del Presidente y por mediar causa que así lo justifique. Las sesiones concluirán a más tardar dos horas después de iniciadas, pudiendo prolongarse o suspenderse por acuerdo en pleno, a solicitud del Presidente.

Artículo 21.- Al inicio de las sesiones, el Presidente del Órgano de Gobierno solicitará al Secretario Técnico que pase lista a los presentes. Si al pasar lista advierte la falta de algún integrante, se tomará nota de ello en el acta de la sesión. Una vez que se haya comprobado el quórum, el Presidente abrirá la sesión manifestando: "se instala la sesión y por haber quórum legal, los acuerdos que tomen serán válidos".

Artículo 22.- Las sesiones se regirán por el orden del día que al efecto haya preparado el Secretario Técnico, la cual será leída una vez que se determine la existencia del quórum, para el efecto de su aprobación, adición o modificación en su caso.

Artículo 23.- Al aprobarse el orden del día, se dispensará la lectura del o los documentos que previamente se hubieren entregado a los integrantes del Órgano de Gobierno. Sin embargo, a petición de alguno de sus integrantes y por acuerdo económico de esta, se podrá decidir darles lectura o no, y en caso de que se acuerde dar lectura se preguntará si es en forma parcial o completa, para que puedan ilustrarse en su contenido.

Artículo 24.- Con posterioridad, se procederá a agotar el orden del día aprobado, sin poder dar cuenta de ningún otro asunto que no este comprendido en el mismo.

Artículo 25.- La deliberación de los asuntos, se iniciará en lo general, concediendo el uso de la palabra de manera alternada a los oradores según sea solicitado; agotada que sea, se continuará deliberando en lo particular con orden similar.

Artículo 26.- Las deliberaciones del Órgano de Gobierno, se iniciarán con el planteamiento expuesto por alguno de sus integrantes, correspondiendo al Presidente, fijar el turno de quienes soliciten el uso de la voz para participar, de tal forma que todos tengan oportunidad de ser oídos. Los argumentos de las deliberaciones se pronunciarán en forma personal, y de viva voz.

Artículo 27.- No podrán ser interrumpidos los integrantes del Órgano de Gobierno por ningún otro integrante cuando se encuentren haciendo uso de la palabra, salvo por el Presidente, para exhortarlo a que se atenga al tema en deliberación, o llamarlo al orden si ofende al Órgano de Gobierno o alguno de sus integrantes o al público.

Artículo 28.- Las resoluciones o acuerdos se tomarán por mayoría de los miembros presentes, teniendo el presidente voto de calidad en caso de empate,

Artículo 29.- Para llevar a cabo la votación, el Secretario Técnico preguntará de conformidad a solicitud del Órgano de Gobierno, se pregunta a sus integrantes si están a favor o en contra de la propuesta sometida a su consideración, debiendo los integrantes, levantar la mano para manifestar su determinación: primeramente los que están a favor y enseguida los que están en contra, y por último, se dará

alguna abstención. El Secretario Técnico hará enseguida el cómputo de los votos y dará a conocer los resultados.

Artículo 31.- Si hubiera empate, se repetirá la votación en el mismo acto, que antes el Secretario Técnico, explique a los integrantes del Órgano de Gobierno, que en caso de empate, será de calidad el voto del Presidente. Podrá deliberarse nuevamente con la intervención de un orador por cada postura. Si con la segunda ronda de votación se mantiene el empate, el Presidente decidirá, pudiendo razonar su voto "a favor" o "en contra".

Artículo 32.- Ningún integrante, podrá salir del salón mientras se realice la votación, antes de hacerlo deberá de emitir su voto.

Artículo 33.- Los integrantes, podrán razonar el sentido de su voto, siempre y cuando hayan debatido su postura con el pleno dentro de las deliberaciones.

Artículo 34.- De cada sesión que celebre del Órgano de Gobierno, se redactará un acta circunstanciada de su desarrollo. Dicha acta será elaborada por el Secretario Técnico, pudiendo auxiliarse de grabaciones de audio o video. Las actas deberán ser suscritas por los integrantes del Consejo Técnico que hubieren asistido a la sesión y el Secretario Técnico.

Artículo 35.- Las actas contendrán por lo menos:

- I. Nombre de los asistentes a la sesión del Órgano de Gobierno.
- II. Fecha, lugar, hora de apertura y clausura.
- III. Descripción de la orden del día.
- IV. Observaciones, correcciones y aprobación del acta de la sesión anterior.
- V. Una relación nominal de los integrantes presentes y ausentes; así como una relación completa, detallada, ordenada y clara de cuanto se trate y resolviere en las sesiones, expresando nominalmente las personas que hayan hablado, y evitando toda calificación de los discursos, exposiciones y proyectos de acuerdo.

CAPÍTULO SÉPTIMO DEL PRESIDENTE

Artículo 36.- El Presidente del Órgano de Gobierno además de las funciones que establece el Acuerdo de Creación, contará con las siguientes:

- I. Ejecutar por sí o a través de personal a su cargo, los acuerdos y disposiciones del Órgano de Gobierno.
- II. Proponer al Órgano de Gobierno para su validación, el Reglamento Interior del IMPLAN, y manuales de organización y de procedimientos administrativos.
- III. Presentar al Órgano de Gobierno, para su aprobación, las propuestas de planes y programas de trabajo, presupuestos, informes de actividades y estados financieros.
- IV. Presentar al Órgano de Gobierno, estados financieros trimestrales, acompañados de los documentos y comentarios que estime pertinentes en relación con los reportes, informes, dictámenes y recomendaciones que al efecto formule el Comisario.
- V. Designar y remover libremente a los servidores públicos del IMPLAN, en los términos y formas establecidas en las leyes y reglamentos laborales que correspondan.
- VI. Desarrollar las funciones administrativas que requiera la operación del IMPLAN;
- VII. Celebrar los convenios, contratos y actos jurídicos necesarios para el cumplimiento de los objetivos y atribuciones del IMPLAN, previa aprobación del Órgano de Gobierno.
- VIII. Representar al IMPLAN como apoderado para actos de dominio cuando así lo determine el Órgano de Gobierno.
- IX. Representar al IMPLAN como mandatario general para actos de administración, pleitos y cobranzas y actos de dominio, con todas las facultades inherentes al mandato y las especiales que conforme a la Ley requieran de tal naturaleza, otorgándosele, enunciativa más no limitativamente de las siguientes: promover y contestar convenios que beneficien y salvaguarden el interés del IMPLAN; ocurrir y desistirse del juicio de amparo; sustituir el presente mandato, todo o en parte, en la persona del Secretario Técnico, del asesor o asesores externos que se designen.
- X. Definir la política de Vinculación Departamental que se aplicara al interior del IMPLAN, vigilando su observación, participando a los integrantes, las observaciones que resulten de la evaluación periódica de esa política.
- XI. Implementar y ejecutar las políticas y mecanismos para la obtención de recursos externos del sector público y privado.

- XII. Implementar y ejecutar las políticas de vinculación interdepartamental, la cual será la base para la elaboración de los manuales administrativos del IMPLAN.
- XIII. Establecer en sus estrategias de vinculación los espacios adecuados para promocionar a todas las áreas que conformen el IMPLAN.
- XIV. Finciar una sólida vinculación con instituciones académicas nacionales y extranjeras, así como organismos gubernamentales y no gubernamentales, promoviendo los acuerdos de colaboración que resulten necesarios.
- XV. Establecer y desarrollar el Sistema de Procuración de Fondos Económicos, con base en las políticas generales que este ordenamiento previene.
- XVI. Las demás que previo acuerdo del Órgano de Gobierno, le sean delegadas o encomendadas, conforme a las normatividad vigente y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 37.- El Secretario Técnico tiene a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Será responsable de asistir al Presidente en los asuntos que le competen cuando le sea requerido. Brindándole la asesoría que demande y coordinándose con él, en relación a los de tiempos y formas para la atención de los asuntos que le encomiende.
- II. Auxiliará al Presidente en la implementación de las relaciones institucionales con organismos gubernamentales y no gubernamentales, con la finalidad de acrecentar las bases de datos del Sistema de Información Geográfica e información técnica que sea necesaria.
- III. Coordinará actividades relacionadas a la integración, difusión y relaciones institucionales.
- IV. Ser parte en los procesos de vinculación que el Presidente llevará a cabo con el Órgano de Gobierno y demás autoridades públicas, así como de la sociedad civil, generando los espacios favorables para el mejor desempeño de sus facultades.
- V. Diseñar el sistema para el desarrollo del personal, en los términos de este Reglamento.
- VI. Auxiliar al Presidente a instrumentar convenios de promoción de programas de estudios para la formación y capacitación del personal del Instituto de Planeación Municipal y personas en general, en disciplinas afines a la Administración pública y a la planeación, en coordinación con instituciones educativas.
- VII. Promover la impartición y recepción de cursos en materias afines programas que desarrolla el Instituto.
- VIII. Auxiliar al Instituto en la difusión y desarrollo de programas de asesoría con Universidades locales, nacionales y extranjeras.
- IX. Diseñar y ejecutar el programa de Relaciones Institucionales, con base en los lineamientos establecidos en este Reglamento.
- X. Auxiliar al Presidente en el diseño de las estrategias de promoción del Instituto, que demanden la ejecución de programas.
- XI. Auxiliar al Presidente, en fincar una sólida vinculación con organismos gubernamentales y no gubernamentales, promoviendo los acuerdos de colaboración que resulten necesarios.
- XII. Diseñar el Programa de Vinculación Ciudadana.
- XIII. Diseñar un sistema para la procuración de fondos económicos.
- XIV. Participar en la revisión de los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos, y los que deban celebrarse con los asesores externos, que se requieran, en mérito de las funciones encomendadas al Instituto.

CAPÍTULO ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN

Artículo 12.- El IMPLAN, ejercerá sus atribuciones operativas, por conducto del Director, quien para el desempeño de las funciones establecidas en el Acuerdo de creación del IMPLAN, contará con la estructura siguiente:

- I.- La Subdirección de Planeación del desarrollo:
- A. Departamento de Planeación Urbana y Regional.
 - B. Departamento de Planeación del Medio Ambiente.
 - C. Departamento de Análisis Socioeconómico
 - D. Departamento de Sistemas de Información.
 - E. Departamento de Asesoramiento Interinstitucional y Normatividad.

- II.- Subdirección de Proyectos de Planes y Programas:
- F. Departamento de Proyectos de programas de Planeación.
 - G. Departamento de Proyectos Urbanos.
- III.- Coordinación Administrativa y Financiera:
- H. Área de Contabilidad.
 - I. Área de Recursos Humanos y Materiales.
 - J. Área de Licitaciones.

Artículo 38.- La política de vinculación interdepartamental, a que hace referencia este reglamento, será la base para la elaboración de los manuales administrativos del Instituto, y deberá privilegiar los siguientes aspectos:

- I. El Instituto como organismo dedicado a la Planeación, está compuesto por un equipo interdisciplinario de especialistas consultores de alto nivel trabajando como equipo, desarrollando el acervo intelectual interno de la organización con sus estudios y proyectos.
- II. La estructura organizativa, la filosofía administrativa y los integrantes del Instituto, responden al trabajo intelectual de la planeación, valorando la diversidad de sus miembros y dando apoyo a sus colegas, y promoviendo la fluidez de la información dentro de la organización.
- III. El equipo de trabajo del Instituto Municipal de Planeación, valora la iniciativa y creatividad de todos sus miembros, y sobre todo el espíritu de servicio a los ciudadanos.

Artículo 39.- La Subdirección de Planificación Urbana Regional y Medio Ambiente, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Elaboración de Planes y Programas de Desarrollo Urbano de competencia municipal.
- II. Establecimiento de políticas en materia de desarrollo urbano.
- III. Determinación de Políticas y normas específicas para la utilización del suelo.
- IV. Determinación de Políticas y normas específicas para la regularización de la tenencia de la tierra;
- V. Proponer y dar seguimiento a estrategias, planes, programas y normas técnicas para la creación de reservas territoriales para el crecimiento, desarrollo y promoción de vivienda;
- VI. Determinación de Planes, programas y normas técnicas para la creación de zonas sujetas a conservación de áreas de preservación ecológica.
- VII. Coordinará los trabajos del departamento de Sistemas de Información, siendo co-responsable con el jefe del departamento de administrar el Sistema de Información Geográfica.
- VIII. Supervisar la elaboración y revisión de proyectos de investigación.
- IX. Elaborar conjuntamente con la Dirección General el Plan de Trabajo del ejercicio anual del Instituto.

Artículo 40.- En el ejercicio de sus atribuciones, la Subdirección de Planificación Urbana Regional y Medio Ambiente contará con el apoyo de los siguientes departamentos:

- I. Departamento de Planificación Urbana y Regional.
- II. Departamento de Medio Ambiente.
- III. Departamento de Sistemas de Información Geográfica.
- IV. Departamento de Análisis Socioeconómicos.
- V. Departamento de Asesoramiento Institucional y Normatividad.

Artículo 41.- El Departamento de Planificación Urbana y Regional, tiene a su cargo la formulación, evaluación y actualización de:

- I. Estrategias de financiamiento de planes y proyectos urbanos.
- II. Estrategias de financiamiento de administración y participación comunitaria;
- III. Programas y servicios urbanos por medio de indicadores;
- IV. Propuestas de Zonificación urbana;
- V. Declaratorias de provisiones, usos destinos y reservas de áreas y predios;
- VI. Planes, programas y normas técnicas de infraestructura urbana, estructura vial, transporte, equipamiento y servicios públicos;
- VII. Formular planes, programas y normas técnicas para instrumentar la zonificación urbana de los centros de población, delegaciones y zonas estratégicas.

Artículo 42.- En el ejercicio de sus atribuciones, el Departamento de Planificación Urbana y Regional/Metropolitana, contará con el apoyo de las siguientes áreas:

- I. Planificación Regional/Metropolitana.
- II. Planificación Urbana.

Las áreas estarán a cargo de sistemas ejecutivos.

Artículo 43.- El Departamento de Medio Ambiente, tiene a su cargo el desarrollo de las siguientes atribuciones:

- I. Generar instrumentos de Planeación tales como reglamentos y normas técnicas en materia de equilibrio ecológico y protección del ambiente, para la implementación de edificaciones y acciones de urbanización.
- II. Formular planes, programas y normas técnicas para instrumentar la preservación y restauración del equilibrio ecológico; y la protección del ambiente de los centros de población.
- III. Generar instrumentos de Planeación para el desarrollo de la política ambiental municipal.
- IV. Concurrir en la evaluación del impacto ambiental y formular, evaluar y actualizar el programa municipal de protección al ambiente.
- V. Establecer las medidas de prevención y control de los efectos sobre el ambiente ocasionados por la generación, transporte, almacenamiento, manejo, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos e industriales.
- VI. Promover a través de la generación de instrumentos de planeación, la preservación y restauración el equilibrio ecológico y la protección al ambiente en el municipio, en relación con los efectos derivados de las actividades urbanas y rurales.
- VII. Concurrir en los procesos de creación y presentar la estrategia de planeación que sirva para administrar las zonas de preservación ecológica de los centros de población, parques urbanos, jardines públicos y demás áreas análogas previstas por la legislación local.
- VIII. Generar e idear las políticas de planeación idóneas para crear disposiciones jurídicas relativas a la prevención y control de la contaminación por ruido, vibraciones, petroquímica y luminica y olores perjudiciales para el equilibrio ecológico y el ambiente, estableciendo dentro de dichas políticas, las medidas eficaces para hacer efectivas las prohibiciones de emitir contaminantes que rebasen los límites máximos permisibles.
- IX. Generar en los términos de la fracción anterior, las políticas de planeación para crear disposiciones jurídicas relativas a la prevención y control de la contaminación de las aguas que se descarguen en los sistemas de drenaje y alcantarillado de los centros de población, así como las aguas nacionales.
- X. Vincularse con las autoridades públicas de participar en emergencias y contingencias ambientales conforme a las políticas y programas de protección civil que al efecto se establezcan.
- XI. Vincularse para formular los planes de información y difusión en materia ambiental.
- XII. Apoyar al Ayuntamiento de Paraiso para que en concurrencia con el Estado y los demás involucrados, se elabore, controle, evalúe y revise el programa nacional de control ambiental y sean firmados los convenios de coordinación correspondientes.
- XIII. Coadyuvar con la autoridad competente en la realización del ordenamiento ecológico del Estado principalmente en lo referente a los asentamientos humanos.
- XIV. Apoyar al Ayuntamiento de Paraiso en la elaboración, control, evaluación y revisión que se haga en forma conjunta con el gobierno del estado y conforme al convenio de coordinación respectivo, de los programas parciales que se expidan para la utilización parcial o total de la reserva territorial y de las zonas sujetas a conservación ecológica.
- XV. Promover la realización de actos de inspección y vigilancia, para la verificación del cumplimiento de la Leyes en materia ambiental de acuerdo con los convenios de coordinación que dicta que el Ayuntamiento haya realizado con los diferentes ordenes de gobierno, o en defecto, promover los convenios que resulten de las estrategias de planeación que ejecute.

Artículo 44.- Para mejor promoción del ejercicio de estas facultades, el Departamento de Medio Ambiente, cuenta con las siguientes áreas:

- I. Planificación del medio físico natural.
- II. Riesgos y Vulnerabilidad.

Las áreas estarán a cargo de asistentes ejecutivos.

Artículo 45.- El Departamento de Análisis Socioeconómico, tiene a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Generar sintetizar y sistematizar información socio demográfico y económico.

- II. Determinar los requerimientos de uso de suelo y equipamiento urbano dentro del municipio de Paraiso.
- III. Análisis y desarrollo de políticas, planes, programas y estudios socioeconómicos.
- IV. Análisis de la estructura social y económica en base a la optimización del ordenamiento del territorio municipal, atendiendo demandas de servicios urbanos, vivienda, equipamiento, educación, cultura y demás inherentes.
- V. Aportar el fundamento teórico y técnico para iniciar la elaboración de proyectos.
- VI. Seleccionar, recolectar y producir indicadores que sirvan en la toma de decisiones para estudios, proyectos, planes y programas del Instituto y de entidades públicas y privadas externas al Instituto.
- VII. Dar seguimiento y evaluar los indicadores seleccionados, coordinar, supervisar y evaluar las funciones de los trabajadores adscritos a su departamento y las demás que en el ámbito de su competencia le encomienden El Director y el Secretario Técnico.
- VIII. Diseñar, construir y mantener un sistema integrado de información de indicadores sobre violencia y género.
- IX. Promover y realizar estudios e investigación sobre el fenómeno de violencia.

Artículo 46.- Para coadyuvar al cumplimiento de sus fines, este departamento tendrá a su cargo las siguientes áreas:

- I. Desarrollo Socioeconómico.
- II. Observatorio Urbano.

Las áreas estarán a cargo de asistentes ejecutivos.

Artículo 47.- El Departamento de Sistemas de Información Geográfica, tiene como objeto crear, actualizar, administrar los mecanismos de operación del Sistema Municipal de Información Geográfica para:

- I. Recopilación, concentración, procesamiento, resguardo, intercambio, difusión y comercialización de información con todos los sectores del Municipio y de entidades públicas y privadas.
- II. Aplicaciones del sistema de Información Geográfica, en la Planificación del uso del suelo y transporte, obras públicas e ingeniería, catastro, permisos y servicios urbanos.
- III. Vigilar el buen desempeño de las aplicaciones, la velocidad de respuestas y el correcto funcionamiento del servidor, instalando las aplicaciones o sistemas en la red que se requieran, llevando una bitácora de eventos, y formando expedientes mensuales.
- IV. Llevar contacto permanente con el personal del Instituto, para conocer sus programas de trabajo y apoyados con la sistematización de procesos de diseño grafico.
- V. Administrar los recursos de la red, practicando altas y bajas de usuarios asignándoles derechos y privilegios según los recursos que necesiten para la elaboración de sus tareas de trabajo, con base en lo dispuesto por la dirección.
- VI. Respalda diariamente los archivos de los datos capturados por todos los usuarios de los sistemas o aplicaciones de la red de cómputo, depurando los archivos temporales.
- VII. Proponer la Configuración del equipo, según la necesidad de procesamiento o la carga de trabajo del usuario.
- VIII. Recomendar las compras relacionadas con equipo de cómputo o programas necesarios para el desarrollo de proyectos de trabajo asignados al Instituto.
- IX. Atender con prontitud los reportes del usuario, para mantenimiento preventivo y correctivo de reparación menores del equipo del Instituto.
- X. Controlar los expedientes de hardware y archivos de software y bibliografía, en base al padrón de usuarios y al registro de resguardos del equipo.
- XI. Tramitar en coordinación con el área de Recursos Humanos y Materiales, las bajas del equipo obsoleto o cuya reparación no sea viable.
- XII. Brindar soporte a usuarios de la red de cómputo, en el manejo de aplicaciones de Windows, y demás programas de software que sean utilizados.
- XIII. Brindar soporte a usuarios en manejo de consumibles para impresoras.
- XIV. Instalar las líneas de cableado para redes de comunicación, y verificar las líneas de electricidad para las computadoras.
- XV. Actualizar los expedientes de hardware por usuario cada vez que realicen cambios.

Artículo 48.- El Departamento de Sistemas de Información Geográfica en el desempeño de las funciones que tiene encomendadas, se apoyará en un auxiliar general técnico en hardware y administrador de redes.

Artículo 49.- El Departamento Asesoramiento Interinstitucional y Normatividad tiene a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Participar en la elaboración y evaluación de estudios de impacto urbano.
- II. Participar conjuntamente con el Departamento de Proyectos de Movilidad Urbana en la evaluación de estudios de integración vial y evaluación de obras nuevas de infraestructura vial.
- III. Asesoramiento y supervisión de los programas y estudios en materia de normatividad a nivel municipal relacionada al desarrollo urbano.
- IV. Coordinarse con los departamentos de proyectos del Instituto a efecto de poder establecer la congruencia de los proyectos de movilidad urbana y urbanos con los planes y programas de desarrollo urbano a nivel municipal, y las demás que en el ámbito de su competencia le encomienden el Director y el Subdirector jerárquico.
- V. Auxiliar al Director en temas de carácter binacional en materia de desarrollo regional y medio ambiente.

Artículo 50.- La Subdirección de Proyectos, coordina al Departamento de Proyectos de Movilidad Urbana y al de Proyectos Urbanos tiene como atribución dirigir la formulación análisis y evaluación de proyectos de:

- I. Infraestructura Urbana.
- II. Estructura Vial.
- III. Transporte.
- IV. Proyectos de creación, regeneración, remodelación, Rehabilitación y revitalización urbana.

Artículo 51.- El Departamento de Proyectos de Movilidad Urbana será el responsable de elaborar proyectos y estudios de:

- I. Infraestructura Vial.
- II. Transporte.

Artículo 52.- El Departamento de Proyectos de Movilidad Urbana, está integrado con las áreas que a continuación se establecen:

- I. Vialidades.
- II. Transporte.

Artículo 53.- El Departamento de Proyectos Urbanos será el responsable de elaborar proyectos de:

- I. Regeneración, remodelación, rehabilitación y revitalización de espacios públicos urbanos.
- II. Equipamientos Urbanos.

Artículo 54.- Este Departamento está integrado por un área que a continuación se establece:

- I. Proyectos Urbanos.

Artículo 55.- La Secretaría Técnica conocerá de administrar los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto, ejerciendo las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y supervisar la elaboración del presupuesto de egresos del Instituto Municipal de Planeación, a partir de los lineamientos establecidos por sus órganos de Gobierno con base en los estados financieros del instituto.
- II. Supervisar el cumplimiento del presupuesto por programas.
- III. Planea las solicitudes de aportaciones de fondos de la iniciativa privada, organismos municipales, estatales, federales y no gubernamentales, con base en el análisis del desarrollo de las diversas actividades y programas del Instituto de Planeación Municipal.
- IV. Promover convenios y contratos con los proveedores autorizados por la Dirección General, para el suministro de bienes y servicios que satisfagan las necesidades del Instituto Municipal de Planeación, con base en la normatividad y reglamentación vigentes.
- V. Revisa la ejecución de obras y trabajo de mantenimiento de equipos y activos fijos, de acuerdo con el presupuesto y a partir de las necesidades aprobadas.
- VI. Revisar los documentos de control de asistencia, base de la elaboración de la nomina del personal del Instituto Municipal de Planeación, a partir de los reportes turnados por el Área de Recursos Humanos y Materiales, con el fin de autorizar el pago por nómina de cada uno.
- VII. Supervisar la realización de inventarios de los bienes muebles, inmuebles y de consumo, verificando su actualización en el padrón respectivo.

- VIII. Mantener contacto permanente con las dependencias gubernamentales que se requieran para la coordinación y resolución de situaciones administrativas diversas.
- IX. Realizar proyectos especiales que le sean encargados por la Dirección de Instituto.
- X. Elaborar un informe mensual de sus actividades.
- XI. Preparar y presentar a la Dirección General, la documentación contable financiera para las sesiones del Consejo Técnico.
- XII. Elaboración y control del presupuesto de Ingresos y Egresos del Instituto de Planeación Municipal, en coordinación con todos los departamentos.
- XIII. Instrumentar periodos de revisión de los presupuestos de ingresos y egresos del Instituto.
- XIV. Ejecutar las acciones de carácter presupuestal dadas a conocer por las Subdirecciones en base a los programas autorizados.
- XV. Elaborar los análisis comparativos en función al gasto ejercido autorizado, con la finalidad de controlar excedentes.
- XVI. Proporcionar información del presupuesto autorizado, gastos ejercidos, remanente presupuestal, o en su caso sobregiro, con la finalidad de proponer transferencias o incremento de recursos.
- XVII. Vigilar el adecuado comportamiento del gasto por unidades y programas.
- XVIII. Instrumentar procedimientos de control interno para el correcto análisis e interpretación de la información financiera.
- XIX. Apoyar a las dependencias fiscalizadoras en proporcionar información contable, así como la documentación que requiera la Sindicatura.
- XX. Vigilar que se elaboren a sus tiempos establecidos los cheques para su pago correspondiente.

Artículo 56.- Para el cumplimiento de sus atribuciones, el Secretario Técnico, conforme a la disponibilidad presupuestal puede disponer de las siguientes aéreas:

- I. Área de Contabilidad.
- II. Área de Recursos Humanos y Materiales.

CAPÍTULO OCTAVO ASESORES EXTERNOS

Artículo 57.- En el desarrollo de sus atribuciones y de las áreas que le sean encomendadas, el Órgano de Gobierno, por conducto del Secretario Técnico, y bajo la coordinación del Director, podrá ser asistido por Asesores Externos. Las áreas de asesoría podrán ser las siguientes:

- I. Economía.
- II. Vialidad y Transporte.
- III. Ecología.
- IV. Legislación Urbana.
- V. Arquitectura Paisajística.
- VI. Historia.
- VII. Diseño Urbano.
- VIII. Administración Financiera.
- IX. Sociología.
- X. Planeación Estratégica.
- XI. Urbanismo
- XII. Caminos y Puentes
- XIII. Sector Salud
- XIV. Educación

Artículo 58.- La asesoría externa consiste en un sistema integral y multidisciplinario, de selección, análisis, evaluación, ejecución, supervisión y conclusión satisfactoria de cualesquier proyecto debidamente autorizado por el Órgano de Gobierno.

Artículo 59.- Asesor externo es la persona física o jurídica colectiva, con la capacidad técnica, especialización, méritos y reconocida probidad u honradez, que le permiten estar en condiciones de atender consultas, revisar proyectos o dar consejo en forma satisfactoria a los integrantes del IMPLAN, para el mejor desempeño de sus actividades, siempre y cuando se trate de una asesoría que provea al efectivo desarrollo de los proyectos autorizados. El asesor externo, percibe honorarios por dicho servicio, en virtud de un contrato de prestación de servicios profesionales, lo cual no implica la existencia de relación laboral en los términos de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

Artículo 60.- El IMPLAN, dentro del presupuesto de egresos autorizado por el Órgano de Gobierno, podrá destinar un porcentaje para los servicios de asesoría.

Artículo 61.- Las áreas de asesoría, son las que vienen señaladas en este Reglamento. Para crear un área de asesoría adicional, se requiere la intervención del Órgano de Gobierno, ante quien se presentará la justificación de la medida y el planteamiento de los beneficios que se pretenden obtener en los programas autorizados.

Artículo 62.- Para ser Asesor Externo, se requiere ser Mexicano, tener más de 25 años de edad cumplidos, educación técnica o profesional en cualquiera de las áreas que se le vayan a encomendar, siendo Despacho de Asesores Consultivos, estar debidamente registrado ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Empresas dedicadas a asesorías, consultas, proyectos, construcción y urbanización, deberán contar con su registro ante el las autoridades correspondientes.

Artículo 63.- No podrán ser asesores externos del IMPLAN:

- I. Los que estén imposibilitados jurídicamente para ejercer su profesión.
- II. Los que estén imposibilitados jurídicamente para desempeñar algún empleo cargo o comisión en la administración pública.
- III. Quienes hayan formado parte del IMPLAN. Hasta un año después de su separación.
- IV. Quienes estén impedidos, de conformidad con los criterios que establece la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- V. Quien tengan el carácter de servidor público, por desempeñar algún empleo, cargo o comisión en la administración pública federal, estatal o municipal.

Artículo 64.- Los asesores externos que se coloquen en los supuestos señalados en el artículo anterior, están obligados a notificar al IMPLAN de su condición, para dar por terminada su relación. Serán substituidos por otro asesor, que reúna los requisitos y previo procedimiento que señala este reglamento.

Artículo 65.- Los pagos de honorarios a los asesores externos, quedarán establecidos en el contrato correspondiente.

Artículo 66.- La relación con un asesor externo se dará por terminada en los siguientes casos:

- I. A solicitud del asesor externo, previa notificación con 30 días naturales de anticipación al Secretario Técnico, para que realice lo conducente.
- II. Cuando el Director o el Secretario Técnico del Instituto en forma debidamente justificada le soliciten autorización al Órgano de Gobierno.
- III. Por deficiencia en el servicio de asesoría a juicio del IMPLAN.
- IV. Por incumplimiento a las cláusulas del contrato respectivo.

Artículo 67.- La selección de la plantilla de asesores externos, para supuestos de licitación, se sujetará a las siguientes bases:

- I. El IMPLAN publicará anualmente, dentro de los treinta días hábiles posteriores a la autorización de su presupuesto de egresos, la convocatoria para establecer la plantilla de asesores, misma que explicará cada una de las áreas de asesoría y establecerá el perfil del asesor, los requisitos que debe cubrir y las condiciones que regularán estos servicios.
- II. El registro de los postulantes durará quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria.
- III. Las personas jurídicas colectivas que se registren, deberán acreditar personalidad jurídica y señalar un representante.
- IV. Dentro de los tres días hábiles posteriores al cierre del registro, se reunirá el Director con el Secretario Técnico, para evaluar las postulaciones y seleccionar los asesores externos necesarios para cumplir con el programa de trabajo aprobado por el Órgano de Gobierno.
- V. Los criterios de selección serán discrecionales.
- VI. Los seleccionados serán contactados por un representante del IMPLAN, quien hará la notificación respectiva, y se coordinará con ellos para generar los procesos administrativos y jurídicos que la relación con el asesor demande.
- VII. Se extenderán cartas de agradecimiento a los postulantes que no resulten favorecidos.

CAPÍTULO NOVENO

DEL COMISARIO

Artículo 68.- El Comisario del IMPLAN será designado por el titular de la Contraloría Municipal del Ayuntamiento.

Artículo 79.- El Comisario tendrá la obligación de asistir a las sesiones del Órgano de Gobierno, con derecho a voz pero sin voto, y gozará de las siguientes facultades:

- I. Vigilar que la administración de los recursos del IMPLAN se haga en el cumplimiento con las leyes, reglamentos, normas, programas y presupuestos vigentes y aprobados que le obliguen;
- II. Practicar auditorías de los estados financieros y de las prácticas y procedimientos administrativos;
- III. Recomendar al Órgano de Gobierno las medidas correctivas que sean convenientes para el mejor funcionamiento del IMPLAN;
- IV. las demás que sean necesarias para el debido ejercicio de sus atribuciones y que se establezcan en otras legislaciones y normatividad aplicable.

CAPÍTULO DÉCIMO VINCULACIÓN CIUDADANA

Artículo 80.- El IMPLAN, dentro de su esfera de autoridad hacia la comunidad tiene como atribución, la de establecer programas de formación y capacitación con el objeto supremo de formar una participación ciudadana en los asuntos de su competencia, generando una coexistencia armónica entre el IMPLAN y la Sociedad, con base en un Programa de Vinculación Ciudadana.

Artículo 81.- El Programa de Vinculación Ciudadana, estará dirigido a Grupos Intermedios, Organismos No Gubernamentales, e Instituciones Educativas de todos los niveles.

Artículo 82.- El Secretario Técnico, en aplicación de sus atribuciones, diseñará el Programa de Vinculación Ciudadana, y previo acuerdo con los Subdirectores de Planificación Urbana Regional y Medio Ambiente y de Proyectos, efectuará las gestiones necesarias para contribuir en la elaboración de los textos y materiales didácticos que se requieran, así como para obtener los recursos y servicios que demanden los programas de formación y capacitación autorizados.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO RELACIONES INSTITUCIONALES

Artículo 83.- El IMPLAN, a través del Programa de Relaciones Institucionales, establecerá vínculos de coordinación con instituciones gubernamentales de la administración pública federal, estatal y municipal, descentralizada, y con organismos no gubernamentales representativos de los diversos sectores sociales de interés, en mérito de sus programas de trabajo. Dicha vinculación, podrá efectuarse también con los organismos afines en el extranjero y con otras entidades federales y municipales.

Artículo 84.- Las relaciones institucionales, se darán en el proceso de definición, elaboración, aprobación y evaluación de los estudios, planes y programas que tengan relación con las atribuciones del IMPLAN, así como en el intercambio de información sobre la Ciudad en sus diferentes sectores, de tal forma que proponga las estrategias a través de las cuales otros organismos regulen, controlen y ejecuten todo tipo de acciones de urbanización.

Artículo 85.- Entramándose de la administración pública municipal, el IMPLAN se vinculará de manera general con todas las autoridades que sea necesario en mérito de sus atribuciones, y específicamente con las dependencias que por ordenamiento previene.

Artículo 86.- Entramándose el IMPLAN con la DIRECCIÓN DE DESARROLLO se debe generar la vinculación y espacios necesarios para que dicha institución materialice la participación ciudadana y la promoción, hacia las zonas determinadas por los planes y programas de desarrollo urbano elaborados por el IMPLAN.

Artículo 87.- Dentro de la Administración Pública del Estado, el IMPLAN se vinculará de manera general con todas las autoridades que sea necesario en mérito de sus atribuciones, y especialmente con las siguientes: Secretaría General de Gobierno, Secretaría de Desarrollo Urbano e Infraestructura del Estado, Secretaría de Desarrollo Económico, Dirección General de Ecología, Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra en el Estado, Registro Público de la Propiedad y del Comercio, Comisión Estatal de Servicios Públicos, Comisión Estatal del Agua (COPLADET)

Artículo 88.- Dentro de la Administración Pública Federal, el Instituto se vinculará de manera general con todas las autoridades que sea necesario en mérito de sus atribuciones, y especialmente con las siguientes: Secretaría de Desarrollo Social, Secretaría de Relaciones Exteriores, Secretaría de Marina, Recursos Naturales y Pesca, Secretaría de Turismo, Secretaría de Comunicaciones y Transportes, Instituto Nacional de Ecología, Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Información, Instituto Nacional de Antropología e Historia, Comisión Nacional de Agua, Comisión Internacional de Límites y Agua, Comisión de Avalúos y Bienes Inmuebles, Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra, Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos, Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, Petróleos Mexicanos y Comisión Federal de Electricidad.

Artículo 89.- La vinculación que el IMPLAN, realice con las dependencias de administración pública municipal, estatal o federal deberá ser estrecha, dentro de un proceso de modernización y simplificación administrativa, para lo cual habrán de realizarse las siguientes actividades:

- I. Celebración de acuerdos de colaboración y asistencia técnica para desarrollar acciones.
- II. Reuniones de trabajo periódicas para el seguimiento de las actividades comprometidas derivadas de los acuerdos de colaboración.

Las líneas de coordinación establecidas, permanecerán dentro de los procesos de descentralización que pudieren presentarse en dichas dependencias.

Artículo 90.- El IMPLAN, podrá establecer una relación directa con organizaciones o entidades no gubernamentales y del sector privado prestadoras de servicios que requieren de la infraestructura de la ciudad para sus instalaciones, así como con las personas físicas o jurídicas colectivas que deseen realizar acciones de urbanización, quienes por la magnitud de la superficie a desarrollar, requerirán de la orientación del IMPLAN.

Artículo 91.- El IMPLAN se vinculará de manera general con todas las entidades no gubernamentales que sea necesario en mérito de sus atribuciones.

Artículo 92.- El IMPLAN se vinculará de manera general con las entidades no gubernamentales prestadoras de servicios que requieren de la infraestructura de la Ciudad para sus instalaciones.

Artículo 93.- Corresponde a la Secretaría Técnica, establecer el Programa de Relaciones Institucionales, el cual tendrá como base una política integral derivada de los lineamientos establecidos en este reglamento. Previo acuerdo con el Director y los Subdirectores de Proyectos y de Planificación Urbana Regional y Medio Ambiente, ésta coordinación efectuará las gestiones necesarias para obtener los recursos y servicios que demanden las actividades de vinculación autorizadas.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO PROCURACIÓN DE FONDOS ECONÓMICOS

Artículo 94.- El patrimonio del IMPLAN, será susceptible de incremento por las aportaciones que a su favor hagan el Ayuntamiento o cualesquier otra entidad pública o del sector privado, para la elaboración de los estudios, proyectos, planes, programas, reglamentos y normas que expresamente le sean solicitados.

Artículo 95.- El Ayuntamiento presupuestará la apertura programática, que contemplará el desarrollo de ciertos programas, para su aprobación por el Órgano de Gobierno. Aquellos estudios, proyectos, planes, programas, reglamentos y normas que el Ayuntamiento juzgue necesario solicitar al IMPLAN, pero que no vengán contemplados en la mencionada apertura programática, serán considerados para realizar una aportación a favor del IMPLAN.

Artículo 96.- Cualesquier otra entidad pública o del sector privado podrá contratar los servicios del IMPLAN, para el desarrollo de estudios, proyectos, planes y programas en materia de desarrollo urbano, proyectos de códigos, reglamentos y normas técnicas en desarrollo urbano, por lo cual se establecerá la relación contractual mas adecuada con el solicitante.

Artículo 97.- El Secretario Técnico, será responsable de diseñar un sistema para la procuración de fondos económicos, dentro del cual será obligatorio, fincar de manera efectiva los pasos necesarios para prever al incremento patrimonial del IMPLAN, a través de una efectiva promoción de los servicios que puede brindar, de una sana vinculación fundada en la política de relaciones institucionales prevista en este Reglamento.

Artículo 98.- Con relación a los rubros de ingreso señalados en este Reglamento que se integran al patrimonio del IMPLAN, será necesario dentro del sistema de procuración de fondos económicos, destinar apartados especiales, diseñando una estrategia adecuada para promover ingresos por dichos conceptos, sobre todo en lo referente a la enajenación de los productos que elabore el IMPLAN, y de la prestación de servicios técnicos o de asesoría. En los informes de estados financieros del IMPLAN, se especificarán los ingresos que se hayan generado en cada uno de ellos.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO USO DE LA INFORMACIÓN

Artículo 99.- Los procesos de planeación y proyectos encomendados al IMPLAN, generan información como resultante de la aplicación del método científico en la investigación, y de la interacción de las múltiples disciplinas de conocimiento involucradas en el desarrollo de sus programas de trabajo.

Artículo 100.- El uso de información generada, se sujetará a lo previsto en este ordenamiento y las leyes que resulten aplicables, de conformidad con su naturaleza.

Artículo 101.- La información generada en el IMPLAN será los siguientes tipos:

- I. Bases de datos referenciadas con el plano de la ciudad, cartografía, datos catastrales, usos del suelo, etcétera, dentro del Sistema de Información Geográfica.
- II. Bases de datos contables, presupuestos, nómina, recursos humanos activos fijos y demás inherentes.
- III. Bases de datos derivados de las aplicaciones o ejecución de los programas de trabajo, encomendados a la Subdirección de Planificación Urbana-Regional y Medio Ambiente.
- IV. Bases de datos e información proyectos ejecutivos digitalizada cartográfica, encuestas, aforos vehiculares derivados de las aplicaciones o ejecución de los proyectos encomendados a la Subdirección de Proyectos.

Artículo 102.- El Secretario Técnico del IMPLAN, con acuerdo del Director, podrá examinar los datos examinados en los sistemas de cómputo, en especial aquellos que son administrados o transmitidos por dichos sistemas, debido a que los sistemas informáticos y de comunicaciones deben ser utilizados exclusivamente para los fines a que están afectos. Los empleados no deben esperar privacidad asociada con la información que ellos almacenan o envían a través de estos sistemas.

CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 103.- Los empleados del IMPLAN en el desempeño de la función encomendada tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Observar las obligaciones emanadas de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos,
- II. Coadyuvar al cumplimiento de los fines del IMPLAN, acatando las obligaciones y/o instrucciones de los titulares, establecen para cada área de trabajo.
- III. Participar en los programas de capacitación y desarrollo profesional del Instituto, así como acreditar las evaluaciones sobre dicha participación, dentro del sistema para el Desarrollo del Personal.
- IV. Asistir puntualmente a sus labores y respetar los honorarios establecidos.
- V. Custodiar, hacer entrega y rendir informes de los documentos, fondos, valores y bienes en general, cuya custodia este a su cargo.
- VI. Proporcionar a las autoridades del IMPLAN, la información y datos que les sea requerida.
- VII. Observar las disposiciones de orden jurídico, técnico y administrativo que emitan los órganos competentes del IMPLAN.
- VIII. Informar inmediatamente al superior jerárquico de cualquier incumplimiento a estas obligaciones que tuvieren conocimiento.
- IX.

CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO DE LOS DERECHOS

Artículo 104.- Son derechos de los empleados del IMPLAN.

- I. Recibir el nombramiento que lo acredite como tal, el cual deberá tener un plazo de duración que no abarcará en ningún caso una temporalidad mayor a la de la administración pública municipal vigente, pudiendo ser ratificados por la administración siguiente.
- II. Ser asignado en alguno de los puestos de la estructura ocupacional del IMPLAN, y adscrito a un área específica del mismo.
- III. Recibir la remuneración determinada en el tabulador del IMPLAN.
- IV. Participar en el sistema para el Desarrollo del Personal.
- V. Ser acreedor conforme a las políticas establecidas por el Instituto, al pago de viáticos, pasajes y demás gastos adicionales, cuando se requiera su desplazamiento a un lugar distinto a su entidad, en el cumplimiento de una comisión.
- VI. Recibir las prestaciones laborales que marquen las leyes y reglamentos aplicables.

**CAPÍTULO DÉCIMO SEXTO
MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

Artículo 105. - Los empleados del IMPLAN que incumplan con sus obligaciones se harán acreedores a medidas disciplinarias de acuerdo con las siguientes bases:

- I. Por incumplimiento a las obligaciones que impone este Reglamento y los Manuales de Procedimientos Administrativo, dependiendo de la calidad de la falta y en función del daño que ocasione a los programas de trabajo autorizados, el Director podrá apercibir, amonestar o dar por terminada la relación laboral del empleado que se trate.
- II. El apercibimiento es la advertencia que se le hace a un empleado, para que haga o deje de hacer determinada conducta, señalándole las consecuencias para el caso de incumplimiento.
- III. La amonestación, es el extrañamiento verbal o escrito, con la exhortación de enmendar la conducta.
- IV. La suspensión temporal del empleado, procederá en los términos que establece la ley aplicable.
- V. El incumplimiento a las obligaciones previstas en este ordenamiento o Manuales de Procedimientos Administrativos autorizados, se hará constar en un acta administrativa, que el superior jerárquico del empleado que se trate, remitirá al Director, para que este determine lo conducente.

TRANSITORIOS

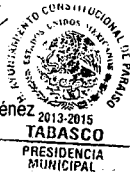
PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco.

SEGUNDO.- una vez que entre en vigor, deberá de igual forma ser publicado en la gaceta municipal, órgano de difusión del Ayuntamiento.

TERCERO.- Se derogan todas las disposiciones municipales que se opongan al presente Reglamento, a la entrada en vigor del mismo.

DADO EN EL SALON DE SESIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PARAISO, TABASCO: A LOS CINCO DIAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL TRECE

Prof. Jorge Alberto Carrillo Jiménez
Presidente Municipal



C.P. Sebastián Santos Pérez
Síndico de Hacienda
y segundo Regidor

C. Guadalupe Sánchez Pérez
Tercer Regidor

Prof. José Antonio Alejandro Javier
Cuarto Regidor

C. Jorge Venuzco Cortes
Quinto Regidor

C. Miriam Magaña Santos
Sexto Regidor

Lic. Víctor Jesús Sevilla Pérez
Séptimo Regidor

TLC. Alma Yarela Pérez Salazar
Octavo Regidor

Lic. Paula Carrillo Pulido
Novena Regidor

Lic. Rosana Gómez Alejandro
Décimo Regidor

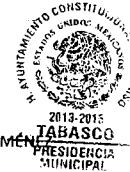
C. Fabiola de la Fuente González
Décimo Primer Regidor

Profra. Magdalena de los Angeles Gutiérrez Vélez
Décimo Segundo Regidor

Lic. Pedro Domínguez Cupil
Secretario de Ayuntamiento

En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 54 fracción III, y 65 fracción II de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco promulgo el presente Reglamento Interior del Instituto Municipal de Planeación del Ayuntamiento para su debida publicación y observancia en la Ciudad de Paraiso, Tabasco Residencia Oficial del H. Ayuntamiento Constitucional, a los cinco días del mes de Febrero del año dos mil trece.

PROFR. JORGE ALBERTO CARRILLO JIMÉNEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL



LIC. PEDRO DOMÍNGUEZ CUPIL
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

No.- 194

INFORMACIÓN DE DOMINIO

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE TABASCO.
JUZGADO DE PAZ DE NACAJUCA.

AL PUBLICO EN GENERAL:

EN EL EXPEDIENTE 378/2012 RELATIVO AL PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO DILIGENCIA DE INFORMACIÓN DE DOMINIO, PROMOVIDO POR REMEDIO RUIZ ALBERTO, CON FECHA 12 DE OCTUBRE DE DOS MIL DOCE, SE DICTÓ EL AUTO DE INICIO QUE COPIADO A LA LETRA DICE:

RAZÓN SECRETARIAL: En dieciséis de octubre de dos mil doce, el Secretario da cuenta al Juez, con un escrito de demanda presentado por REMEDIO RUIZ ALBERTO con anexos, recibidos el doce de octubre de dos mil doce.

JUZGADO DE PAZ DEL DÉCIMO SEXTO DISTRITO JUDICIAL DE NACAJUCA, TABASCO, REPÚBLICA MEXICANA, A DIECISÉIS DE OCTUBRE DE DOS MIL DOCE.

VISTOS; La razón secretarial, se acuerda:

PRIMERO.- Se tiene por presentada a REMEDIO RUIZ ALBERTO, con su escrito inicial de demanda y documentos anexos consistentes en: "Original de contrato de compra-venta de Inmueble, "Certificado del Instituto Registral del Estado con sede en Jalpa de Méndez, Manifestación catastral y "plano original, con los cuales viene a promover PROCEDIMIENTO JUDICIAL NO CONTENCIOSO DE DILIGENCIAS DE INFORMACIÓN DE DOMINIO, para acreditar la propiedad del predio URBANO, ubicado en la calle Tuxtepec de Nacajuca, Tabasco, con Plana superficial de 82.19 M2. (OCHENTA Y DOS METROS CON DIECINUEVE CENTÍMETROS CUADRADOS) con las siguientes medidas y colindancias, al NORTE: en 12.00 metros con AGUSTINA RUIZ ALBERTO; al SUR: en 12.00 metros con MANUELA RUIZ ALBERTO, al ESTE: en 6.90 metros con MARCELO RODRIGUEZ RUIZ y al OESTE: en 6.80 metros con CALLEJÓN TUXTEPEC.

SEGUNDO.- Con fundamento en los artículos 742, 746, 879, 890, 891, 903, 906 fracción I y demás relativos del Código Civil; en concordancia con los numerales 710, 711, 712 y 755 del Código de Procedimientos Civiles ambos Vigentes en el Estado, se da entrada a la presente diligencias en la vía y forma propuesta; en consecuencia, fórmese el expediente respectivo, registrese en el Libro de Gobierno que se lleva en este Juzgado bajo el número de la Comprobat del dese, aviso de su inicio al H. Tribunal Superior de Justicia del Estado, y al Ministerio Público adscrito a este Juzgado la intervención que en derecho le corresponda.

TERCERO.- De conformidad con los artículos 139 y 755 fracción III del Código de Procedimientos Civiles en vigor se ordena la publicación de este auto a través de EDICTOS que se publicarán por tres veces consecutivas de tres en tres días en el periódico oficial del Estado y en un diario de mayor circulación, que se edite en la Ciudad de Villahermosa, Tabasco, señalándose para ello un término de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente de la fecha de la última publicación de los Edictos respectivos, para que se presente ante este juzgado a dirimir sus derechos.

Asimismo se ordena fijar los avisos en los lugares públicos más concurridos en esta ciudad, como son los tableros de avisos del H. Ayuntamiento Constitucional; Receptoría de Rentas; Delegación de Tránsito; Juzgado Civil de primera instancia; Juez Penal de Primera Instancia; Dirección de Seguridad Pública; encargada del Mercado Público y Agente del Ministerio Público Investigador y este Juzgado de Paz, por ser los lugares públicos más concurridos de esta localidad; y deberá fijarse en el lugar de la ubicación del predio por conducto de la Actuaría Judicial; haciéndose saber al público en general, que si alguna persona tiene interés en este juicio, deberá comparecer ante este juzgado a hacerlos valer en un término de QUINCE DÍAS contados a partir de la última publicación que se exhiba, para que quien se crea con mejor derecho comparezca ante este Juzgado a deducir sus derechos legales.

CUARTO.- Por otra parte y como diligencia para mejor proveer, gírese atento oficio al Presidente Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional de este municipio, para que informe a este juzgado si el predio motivo de las presentes diligencias PERTENECE O NO AL FUNDO LEGAL de este Municipio, adjuntando copia de la solicitud inicial y anexos.

QUINTO.- Con las copias simples de demanda córrase traslado y notifíquese al Instituto Registral del Estado con sede en el municipio de Jalpa de Méndez, la radicación y trámite que guardan las presentes diligencias de Información de Dominio, promovido por REMEDIO RUIZ ALBERTO, a fin de que en un plazo de TRES DÍAS manifieste lo que a sus derechos o intereses convenga a quien se le previene para que señale domicilio y autorice persona en esta ciudad, para los efectos de oír y recibir citas y notificaciones, apercibido que en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aún las que conforme a las reglas generales deban hacerse personalmente, le surtirán sus efectos por medio de lista fijada en los tableros de avisos de este Juzgado de conformidad con los artículos 136 y 137 del la Ley Adjetiva Civil vigente en el Estado.

SEXTO.- Ahora bien, tomando en cuenta que el domicilio del Instituto Registral del Estado se encuentra fuera de esta Jurisdicción, con apoyo en los artículos 119, 143 y 144 del Código de Proceder en

la Materia, con los insertos necesarios y por los conductos legales pertinentes, gírese atento exhorto a la Jueza de Paz de la Ciudad de Jalpa de Méndez, Tabasco, para que en auxilio a las labores de este Juzgado, se sirva notificar este proveído y emplazar al Instituto Registral del Estado con sede en competencia territorial, para que desahogue la notificación ordenada, con la súplica, de que tan pronto sea en su poder dicho exhorto lo mande a diligenciar en sus términos a la brevedad posible y devolverlo bajo la misma circunstancia, quedando facultado para acordar promociones tendientes a la diligenciación de lo ordenado.

SEPTIMO.- Hágase del conocimiento a los colindantes del predio motivo de estas diligencias la radicación de esta causa para que de conformidad con la fracción III del artículo 123 del Código de Proceder en la Materia dentro del término de TRES DÍAS manifiestan lo que a sus derechos o intereses convenga a quienes se les previene para que señalen domicilio para los efectos de oír, recibir citas y notificaciones en esta cabecera municipal, apercibidos que en caso de no hacerlo, las subsecuentes aun las que conforme a las reglas generales deban hacerse personalmente, le surtirán sus efectos por medio de lista fijada en las listas de avisos de este Juzgado de conformidad con los artículos 136 y 137 del la Ley antes invocada quien resulta ser los AGUSTINA RUIZ ALBERTO, MANUELA RUIZ ALBERTO y MARCELINO RODRIGUEZ RUIZ, quienes tienen su domicilio en el callejón Tuxtepec de este Municipio de Nacajuca, Tabasco.

OCTAVO.- Se reserva señalar hora y fecha para desahogar las testimoniales que ofrece la promovente hasta en tanto se dé cumplimiento a lo ordenado en los puntos que anteceden de este mismo auto, acorde a lo estipulado por el tercer párrafo del artículo 1318 del Código Civil vigente en el Estado.

NOVENO.- el promovente señala como domicilio para oír, recibir, citas y notificaciones en la oficina del la C.C.J. ubicado en la Calle Guillermo Prieto número 10 de esta ciudad de Nacajuca, Tabasco, autorizado para tales efectos al licenciado CAYETANO PÉREZ LAZARO.

De igual forma como lo solicita la promovente y con fundamento en los numerales 84 y 85 del Código Civil vigente en el Estado, se tiene como su abogado patrono al profesionista citado en el párrafo que precede, esto tomando en consideración de que su cédula profesional se encuentra debidamente inscrita en el libro de gobierno que para tales efectos se tramita en este recinto judicial.

NOTIFÍQUESE PERSONALMENTE Y CÚMPLASE.

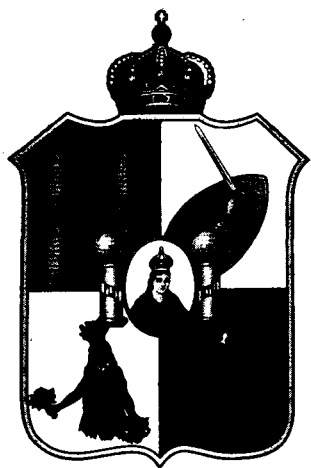
LO PROVEYÓ, MANDA Y FIRMA EL MAESTRO EN DERECHO ARIEL DE JESÚS GUTIÉRREZ DÍAZ, JUEZ DE PAZ DE ESTE DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO, ANTE EL SECRETARIO JUDICIAL DE ACUERDOS LICENCIADO EDDY RODRIGUEZ MAGAÑA, CON QUIEN ACTÚA, QUE CERTIFICA Y DA FE.

Y PARA SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO Y EN UNO DE LOS DIARIOS DE MAYOR CIRCULACIÓN QUE SE EDITAN EN ESTA ENTIDAD, POR TRES VECES CONSECUTIVAS DE TRES EN TRES DÍAS, EXPIDIT EL PRESENTE EDICTO, EL (12) DOCE DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL DOCE (2012), EN LA CIUDAD DE NACAJUCA, TABASCO, HACIENDOLE SABER A LAS PERSONAS QUE SE CREAN CON DERECHO EN ESTE JUICIO QUE DEBERAN COMPARECER ANTE ESTE JUZGADO A HACER VALER SUS DERECHOS EN UN TÉRMINO DE TREINTA DÍAS HÁBILES, CONTADOS A PARTIR DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN QUE SE HAGA A TRAVÉS DE LA PRENSA

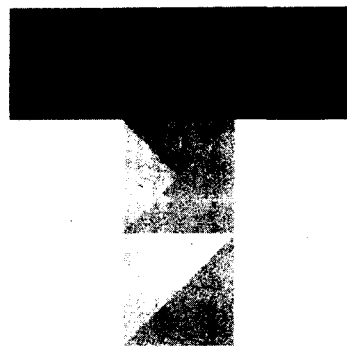
ATENTAMENTE
EL SECRETARIO JUDICIAL DE ACUERDOS
ADSCRITO AL JUZGADO DE PAZ DE NACAJUCA, TABASCO
LIC. EDDY RODRIGUEZ MAGAÑA.

NACAJUCA





**Gobierno del
Estado de Tabasco**



**Tabasco
cambia contigo**

El Periódico Oficial circula los miércoles y sábados.

Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Secretaría de Administración, 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.