



# PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO 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	20 DE OCTUBRE DE 1999	5960
-----------	-----------------------	-----------------------	------

No. 13930

## JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL

JUZGADO PRIMERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE H. CARDENAS, TABASCO.

### AL PUBLICO EN GENERAL:

Que en el Cuadernillo formado con motivo de la Sección de Ejecución deducido del expediente civil número 237/993, relativo al JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por MAURO PARDO NOVAL, en contra de MARCO ANTONIO HERNANDEZ VILLEGAS Y MARLENE RAMOS TORRES, con fecha trece de enero y trece de septiembre del año en curso, se dictó un acuerdo que copiado a la letra dice:

2º- Ahora bien como lo solicita el actor LIC. MIGUEL ANGEL GARCIA CRUZ, en su escrito de cuenta y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1410, 1411, 1412 y demás relativos del Código de Comercio, en relación con los artículos 543, 544, 545 y 549 del Código de Procedimientos Civiles en vigor, se saca a REMATE EN PRIMERA ALMONEDA, el siguiente bien inmueble:

a).- PREDIO URBANO CON CONSTRUCCION - Ubicado en la calle Natividad Arias Martínez, de la colonia Dieciocho (18) de Marzo de Villahermosa, Tabasco, con una superficie de 120.00 metros cuadrados con las siguientes medidas y colindancias al Norte 6.00 metros con Josefa Margali de Ramos, al Sur 6.00 metros con la calle de su ubicación, al Este 20.00 metros con dos colindantes Santiago Alamilla de la Cruz y Socorro López Zavala y al Oeste en 20.00 metros con Dominga Hernández Díaz predio que se encuentra inscrito en el Registro Público de la propiedad y del Comercio de Villahermosa, Tabasco, afectando el predio 63729 a folio 79 del Libro Mayor Volumen 249 inscrito bajo el número 6329 del Libro General de Entradas, a este predio le fue fijado un valor comercial de \$30,000.00 (TREINTA MIL PESOS 00/100 m.n.), siendo postura legal las que cubran las dos terceras partes de la que sirve de base para la presente subasta.

---3º- En consecuencia, anúnciese por tres veces de tres en tres días durante nueve días por medios de EDICTOS que se publicarán en el Periódico Oficial del Estado, y en otro de mayor circulación que se edite en la Ciudad de Villahermosa, Tabasco, asimismo se fijarán los avisos en los sitios públicos más concurridos de aquella Ciudad, convocando postores que deseen intervenir en la subasta para lo cual se señalan las ONCE HORAS DEL DIA DOS DE MARZO DEL PRESENTE AÑO, para la celebración de la Diligencia de REMATE en Primera Almoneda, en la Inteligencia que la subasta tendrá verificativo en el recinto de este Juzgado haciéndole saber a los licitadores que deseen intervenir en la subasta que deberán depositar previamente en la Secretaría de Finanzas de esta Ciudad, una cantidad igual por lo menos al diez por ciento de la cantidad base para el Remate del bien respectivo, sin cuyo requisito no serán admitidos

---4º- En tal razón con apoyo en el numeral 1,071 del Código de Comercio y toda vez que el inmueble en cuestión se encuentra fuera de esta Jurisdicción, se ordena girar atento exhorto al C. Juez Civil de Primera Instancia de la Ciudad de Villahermosa, Tabasco, para que en auxilio y colaboración con este Juzgado se sirva ordenar a quien corresponda efectúe la fijación de los avisos respecto a la Diligencia de Remate en Primera Almoneda que se llevará a cabo en este Juzgado.

---Notifíquese personalmente -----Cumplase -----

-----Así lo proveyó, manda y firma el Ciudadano Licenciado MANUEL ALBERTO LOPEZ PEREZ, Juez Primero Civil de Primera Instancia de este Distrito Judicial, por y ante la Primera Secretaria Judicial Ciudadana BEATRIZ SANCHEZ DE LOS SANTOS, que certifica y da fé.

### AUTO COMPLEMENTARIO

JUZGADO PRIMERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE H. CARDENAS, TABASCO, A TRECE DE SEPTIEMBRE DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE.

VISTA.- La cuenta secretarial que antecede se provee.

--1º- Se tiene por presentado al Licenciado MIGUEL ANGEL GARCIA CRUZ con su escrito de cuenta, y por las razones que expone el mismo, se le tiene por señalando de nueva cuenta LAS ONCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA VEINTISEIS DE OCTUBRE DEL PRESENTE AÑO, para que tenga lugar la diligencia de Remate en Primera Almoneda, debiéndose expedir los avisos y edictos correspondientes los cuales deberán insertarse en auto de fecha siete de enero del presente año, así como el presente proveído.

Notifíquese personalmente y cúmplase -----

---Así lo proveyó y firma el Ciudadano Licenciado MANUEL ALBERTO LOPEZ PEREZ, Juez Primero Civil de Primera Instancia por ante la Secretaria Judicial BEATRIZ SANCHEZ DE LOS SANTOS, quien certifica y da fé.

Y PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DE TRES EN TRES DIAS CONSECUTIVOS EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO Y EN OTRO DE MAYOR CIRCULACION QUE SE EDITEN EN LA CAPITAL DEL ESTADO, EXPIDO EL PRESENTE EDICTO A LOS VEINTINUEVE DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE EN LA CIUDAD DE H. CARDENAS, TABASCO.

LA SECRETARIA JUDICIAL  
C. BEATRIZ SANCHEZ DE LOS SANTOS

No.- 13924

**INFORMACION DE DOMINIO**

JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA, JALAPA, TABASCO.

**A QUIEN CORRESPONDA:**

Que en el expediente Civil número 058/999, relativo a la Vía de Procedimientos Judiciales No Contenciosos DILIGENCIAS DE INFORMACION DE DOMINIO, promovido por el Ciudadano INDALECIO GONZALEZ TORRES, con fecha siete de julio de mil novecientos noventa y nueve, se dictó un acuerdo que se lee y dice:

**AUTO DE INICIO**

JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE JALAPA, TABASCO, A SIETE DE JULIO DEL AÑO DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE.

—Vista la cuenta secretarial se acuerda:

—PRIMERO: Por presentado el Ciudadano INDALECIO GONZALEZ TORRES, con su escrito de cuenta y documentos que se detallan en la razón secretarial con los cuales promueve en la vía de procedimientos judiciales no contenciosos DILIGENCIAS DE INFORMACION DE DOMINIO respecto del predio rústico denominado "LOS COCOS" UBICADO EN LA Ranchería Guanal tercera Sección de este Municipio, constante de una superficie de 02-85-00 Has., (DOS HECTAREAS, OCHENTA Y CINCO AREAS, CERO CENTIAREAS), mismo que se localiza dentro de las siguientes medidas y colindancias: Al Norte en 54.00 metros con ITURBIDE DOMINGUEZ OCAÑA, actualmente con JOSE LUIS TORRES AGUILAR Y JOSE DE LOS SANTOS TORRES AGUILAR, al Sur en 321.00 metros con NOE GONZALEZ PALOMEQUE, al Este en 338.00 metros con carretera Guanal, al oeste en 160.00 metros con RAMON LIMONCHI GARCIA, actualmente con GABILONDO GONZALEZ TORRES.

—SEGUNDO.- Con fundamento en los artículos 1292, 1294, 1318, 1319, 1320, 1321, 1322 el Código Civil en vigor en el Estado, relacionados en los artículos 24, 291, 710, 711 del Código de Procedimientos Civiles en vigor, se da entrada a la INFORMACION en la vía y forma propuesta, en consecuencia fórmese expediente inscribese en el Libro de Gobierno bajo el número que le corresponda y dése aviso de su inicio en el Tribunal Superior de Justicia y al Agente del Ministerio Público Adscrito al Juzgado désele la intervención que por ley le corresponde, asimismo dése vista al Registrador Público de la Propiedad y del Comercio de esta Ciudad y a los colindantes del predio motivo de esta diligencia, para que dentro del término de TRES DIAS, contados a partir del día siguiente que se les notifique el presente provuelto para que manifiesten lo que a derecho corresponda.—

—TERCERO.- Por medio de edictos dése amplia publicidad a la presente información en uno de los periódicos de mayor circulación PRESENTE, TABASCO HOY, NOVEDADES DE TABASCO Y/O LA VERDAD DEL SURESTE editado en la

Ciudad Capital del estado, así como en el periódico Oficial del Estado, por tres veces consecutivas. De igual forma expídanse los avisos correspondientes y fijense en los lugares públicos más concurridos como son: en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, en la Receptoría de Rentas de esta Ciudad, en la Dirección de Seguridad Pública, en la Agencia del Ministerio Público Investigador, en el mercado público de esta Ciudad, en el lugar del predio.

—CUARTO.- En cuanto a la información testimonial solicitada por el promovente a cargo de los CC RAFAEL GONZALEZ CABRERA, MARIA ELENA GARCIA ARIAS, LUIS DE LA CRUZ PAZ, dígasle que en el momento procesal oportuno se señalará fecha y hora para el desahogo de la misma.

—QUINTO.- Asimismo gírese atento oficio al Licenciado GUILLERMO ACERO JAIMES, Director General de Inmobiliarios de la Secretaría de la Reforma Agraria con domicilio en Tejocotes Número 164 esquina con Calle Limas colonia Tiacomequecatt Delegación Benito Juárez C.P. 03210, México D.F. para que informe si el predio motivo de esta Diligencia pertenece o no a la Nación, adjuntándole copia simple del plano.

—SEXTO.- Agréguese a los autos las pruebas ofrecidas por la promovente para ser tomadas en cuenta en el momento procesal oportuno.

—SEPTIMO.- Se tiene como domicilio del promovente para efectos de recibir toda clase de citas y notificaciones los estrados del Juzgado y por autorizando para que en su nombre y representación las oigan y reciban los Licenciados MIGUEL ANGEL DE LA CRUZ PAZ Y FLORENCIO MORALES FERNANDEZ, así como para recoger documentos.

—Notifíquese personalmente y cúmplase.

ASI LO ACORDO, MANDA Y FIRMA LA CIUDADANA LICENCIADA DALIA MARTINEZ PEREZ, JUEZ MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA POR Y ANTE LA SECRETARIA DE ACUERDOS DE LA MESA CIVIL, LICENCIADA FLOR DE LOS ANGELES ASCENCIO TORRANO, QUIEN CERTIFICA Y DA FE.

Seguidamente se publicó el acuerdo del día. Conste POR MANDATO JUDICIAL Y PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES CONSECUTIVAS DE TRES EN TRES DIAS EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO Y EN UNO DE LOS DIARIOS DE MAYOR CIRCULACION (PRESENTE, TABASCO HOY; NOVEDADES DE TABASCO Y/O LA VERDAD DEL SURESTE) QUE SE EDITAN EN LA CAPITAL DEL ESTADO, EXPIDO EL PRESENTE EDICTO A LOS TRECE DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE EN LA CIUDAD DE JALAPA, TABASCO.

LA SECRETARIA JUDICIAL DE LA MESA CIVIL  
LICDA. SUSANA CACHO PÉREZ

No. 13953

# DENUNCIA DE TERRENO

H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DE CENTRO  
VILLAHERMOSA, TAB., MEX.

LOS CC. EDITH VARÉLA HERNANDEZ Y JOSE FELIX GARCIA RODRIGUEZ, mayor de edad, con domicilio en la prolongacion 27 de febrero # 272 de la carrizal, de esta ciudad, se presentó a este H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Centro, denunciando un lote de terreno municipal ubicado en el domicilio antes mencionado, constante de una superficie de: 261.00 m<sup>2</sup> con las siguientes medidas y colindancias:

AL NORTE	8.00 MTS.	CALLE PROLONGACION 27 DE FEBRERO
AL SUR	7.00 MTS	CON EL C.VICTOR ARIAS C.
AL ESTE	35.50 MTS	CON LA SRA. LUCIA SOLORZANO DE VAZQUEZ.
AL OESTE	33.50 MTS	CON EL C. JOSE LUIS MARTINEZ HDEZ.

Se hace del conocimiento del público en general, con el objeto de que las personas que se consideren con derechos sobre el predio en mención, se presenten y lo hagan valer dentro del término de treinta días consecutivos en el periódico oficial del Gobierno del Estado, en el tablero municipal y en algún diario local de mayor circulación, previo el pago realizado por el interesado en cumplimiento con lo previsto en los Artículos 102 de la Ley Orgánica Municipal y 138 del Bando de Policía y Buen Gobierno para el Municipio de Centro.

VILLAHERMOSA, TABASCO A 09 DE SEPTIEMBRE DE 1999



ATENTAMENTE  
SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN  
LA PRESIDENTA MUNICIPAL

LIC. GEORGINA TRUJILLO ZENTELLA

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

LIC. IRBING OROZCO JUÁREZ  
L'GTZ/L'IOJ/L'MEGM/rvr

No. 13933

## INFORMACION DE DOMINIO

JUZGADO PRIMERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA  
DEL NOVENO DISTRITO JUDICIAL DE MACUSPANA, TABASCO.

AL PUBLICO EN GENERAL:

EN EL EXPEDIENTE CIVIL NUMERO 40/994, RELATIVO A DILIGENCIAS DE INFORMACION DE DOMINIO EN LA VIA DE JURISDICCION VOLUNTARIA, PROMOVIDO POR MANUEL ZACARIAS JIMENEZ, CON FECHA DIECIOCHO DE ENERO DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO, SE DICTO UN ACUERDO QUE COPIADO A LA LETRA DICE: -----

JUZGADO PRIMERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE MACUSPANA, TABASCO, A DIECIOCHO DE ENERO DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO. -----

Por presentado el señor MANUEL ZACARIAS JIMENEZ, con su escrito de cuenta y anexos que acompaña, promoviendo en la vía de Jurisdicción Voluntaria DILIGENCIAS DE INFORMACION DE DOMINIO, respecto de un predio urbano ubicado en la calle Circunvalación de esta ciudad, constante de una superficie de 620.00 M2 seiscientos veinte metros cuadrados, con los siguientes linderos y dimensiones: Al Norte, 7.00 M. Con servidumbre legal de paso; Al Este, tres medidas, una de 18.70 M, otra de 6.60 M., y la última de 24.00 M., con Doroteo Velázquez Alejandro, y al Oeste, 48.50 M., con canal a cielo abierto. Con fundamento en los artículos 46, 47, 142, 143, 155, 254, 870, 871, 872 y relativos del Código de Procedimientos Civiles en vigor, SE ACUERDA: Se admite y se da entrada a la demanda, fórmese expediente, regístrese, dése aviso de inicio a la H. Superioridad y al Agente del Ministerio Público adscrito, la intervención que en derecho corresponda. En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 2932 del Código Civil vigente en el Estado, se le manda a dar amplia publicidad por medio de Edictos que se publicarán en el Periódico Oficial del Estado y en otro de los de mayor circulación de los que se editan en la Capital del Estado, por tres veces de tres en tres días consecutivamente, conforme lo disponen los numerales de la Ley Sustantiva mencionada. Fijense los avisos en los lugares públicos de costumbre y en el lugar de ubicación del predio de referencia. Por conducto del Actuario Adscrito a este juzgado, requiérase al promovente, para que en un término de tres días contados a partir del día siguiente de la notificación del presente proveído, proporcione el domicilio del colindante Doroteo Velázquez Alejandro, para los efectos de estar en condiciones de darle vista respecto a las presentes -----

diligencias. Por otra parte y apareciendo que el Registrador Público de la Propiedad y del Comercio, tiene su domicilio en

la ciudad de Jalapa, Tabasco, con apoyo en lo dispuesto por los artículos 103 y 104 del Código de Procedimientos Civiles en Vigor, gírese atento exhorto con las inserciones necesarias al Juez Mixto de Primera Instancia de la ciudad antes citada, para los efectos de que en auxilio y cooperación de este juzgado, le dé vista de la radicación del presente juicio a fin de que exprese lo que a sus derechos convenga. En su oportunidad se señalará hora y fecha para la testimonial de los señores ELISAN CONCEPCION VIDAL, HECTOR GORDILLO LOPEZ Y JUAN ARELLANO MARTINEZ, por otra parte, gírese atento oficio al Presidente del H. Concejo municipal de esta localidad, para los efectos de que informe a este juzgado, si el predio urbano motivo de estas diligencias, pertenece o forma parte del fundo legal. Se tiene al actor señalando como domicilio para oír notificaciones aun las personales y para recibir toda clase de documentos inclusive de copias certificadas de actuaciones judiciales al licenciado DIEGO HERNANDEZ ALONSO y/o al abogado JOSE GUSTAVO CAMACHO MARTINEZ, con despacho en la Avenida Puxcatan número 27 de esta ciudad.

NOTIFIQUESE PERSONALMENTE Y CUMPLASE. ----

Así lo acordó, manda y firma el licenciado MIGUEL ANGEL FERNANDEZ RODRIGUEZ, Juez Primero Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Macuspana, Tabasco, por y ante la licenciada ROSARIO SANCHEZ RAMIREZ, Secretaria Judicial que certifica y da fe. -----

POR MANDATO JUDICIAL Y PARA SU PUBLICACION EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO Y EN OTRO DE LOS PERIODICOS DE MAYOR CIRCULACION DE LOS QUE SE EDITAN EN LA CAPITAL DEL ESTADO, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DIAS CONSECUTIVAMENTE, EXPEDIDO EL PRESENTE EDICTO EN LA CIUDAD DE MACUSPANA, ESTADO DE TABASCO, REPUBLICA MEXICANA, A LOS VEINTICUATRO DIAS DEL MES DE AGOSTO DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE. -----

ATENTAMENTE  
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION  
LA PRIMERA SECRETARIA JUDICIAL.  
LICDA. MARTHA PATRICIA MENDOZA SALAS.

No. 13932

**INFORMACION DE DOMINIO**

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE TABASCO.

JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL NOVENO DISTRITO JUDICIAL DE MACUSPANA, TABASCO.

A QUIEN CORRESPONDA:

QUE EN EL EXPEDIENTE CIVIL NÚMERO 29/999, RELATIVO A DILIGENCIAS DE INFORMACION DE DOMINIO, EN LA VIA DE PROCEDIMIENTOS JUDICIALES NO CONTENCIOSO, PROMOVIDO POR JOSE LUIS FRANCISCO ZENTENO ARELLANO, CON FECHA VEINTIDOS DE ENERO DEL PRESENTE AÑO, SE DICTO UN PROVEIDO MISMO QUE COPIADO A LA LETRA DICE: JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL NOVENO DISTRITO JUDICIAL, MACUSPANA, TABASCO. A VEINTIDOS DE ENERO DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE. ....

Por presentado el Ciudadano JOSE LUIS FRANCISCO ZENTENO ARELLANO, con su escrito de cuenta y anexos que exhibe, promoviendo en la Vía de Procedimientos Judiciales no Contencioso DILIGENCIAS DE INFORMACION DE DOMINIO, para acreditar la posesión de un predio URBANO ubicado en la calle Andrés Andrade y Reforma interior de esta Ciudad de Macuspana, Tabasco, constante de una superficie de 12,503.50 M2 (SON DOCE MIL QUINIENTOS TRES METROS CON CINCUENTA CENTIMETROS CUADRADOS) con las siguientes medidas y colindancias: al NOROESTE 155.00 Metros con calle en proyecto, AL SUR: dos medidas, 76.10 Metros con Julio César Pérez Oropeza y Heladio Romeo Pérez Oropeza, 42.20 Metros con Carlile Pérez Oropeza, al ESTE 187.50 Metros con Julio César Pérez Oropeza y herederos del señor Ortelio Pérez Oropeza, y al OESTE dos medidas 92.80 Metros con Carlile Pérez Oropeza y herederos del señor Ortelio Pérez Oropeza y 1.00 Metros con la calle Andrés Andrade. ....

Con fundamento en los artículos 1318 y demás relativos del Código Civil Vigente en el Estado, relacionado con los artículos 710, 755 y demás relativos del Código de Procedimientos Civiles en Vigor, se da entrada a la demanda en la vía y forma propuesta, fórmese expediente, regístrese en el Libro de Gobierno y désele vista al Ministerio Público Adscrito al Juzgado la intervención que legalmente le corresponde y de igual forma désele vista con el presente proveido al Registrador Público de la Propiedad y del Comercio de Jalapa, Tabasco. ....

En consecuencia publíquese este proveido por TRES VECES CONSECUTIVAS DE TRES EN TRES DIAS en el Periódico Oficial del Estado y en uno de los Diarios de Mayor Circulación que se editan en la Ciudad de Villahermosa, Tabasco; fijándose los avisos en los lugares públicos más concurridos de esta Ciudad y en la ubicación del inmueble, agregando que sean los periódicos y a petición de la promovente se fijará fecha y hora para el desahogo de las pruebas que así lo ameritan. ....

Apareciendo que el Registrador Público de la Propiedad y del Comercio de Jalapa, Tabasco, tiene intervención en

esta diligencia, y su domicilio se encuentra fuera de esta Jurisdicción gírese atento exhorto al Juez Mixto de Primera Instancia de la citada Ciudad para que ordene a quien corresponda le de vista del presente proveido para que manifieste lo que a su derecho corresponda. ....

Asimismo désele vista a los colindantes con el presente proveido, Ciudadanos JULIO CESAR PEREZ OROPEZA, con domicilio en la calle Heriberto Jara número 3 de esta Ciudad, HILARIO ROMERO PEREZ OROPEZA, con domicilio en la calle Francisco J. Santamaría número 214 de esta Ciudad, CARLILE PEREZ OROPEZA, con domicilio en la calle Heriberto Jara número 4 de esta Ciudad y herederos del señor ORTELIO PEREZ OROPEZA, con domicilio en la calle Vicente Guerrero número 302 de esta Ciudad. ....

Consecuentemente, y para los efectos de tener la certeza de que dicho predio no pertenece a la nación y fundo legal, gírese atento oficio a la Delegación Agraria en el Estado, con atención al Jefe de Terrenos Nacionales, con domicilio conocido en la Ciudad de Villahermosa, Tabasco, y al Presidente Municipal de esta Ciudad de Macuspana, Tabasco, para que a la mayor brevedad posible informe lo solicitado. ....

Se tiene al promovente señalando como domicilio para oír y recibir y notificaciones la casa marcada con el número 315 de la Calle Francisco J. Santamaría de esta Ciudad de Macuspana, Tabasco, autorizando para recibir las al Licenciado JOSE JESUS HERNANDEZ VELAZQUEZ. ....

NOTIFIQUESE PERSONALMENTE Y CUMPLASE. ....

ASI LO PROVEYO, MANDA Y FIRMA EL CIUDADANO LICENCIADO AGUSTIN SANCHEZ FRIAS, JUEZ SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA, POR Y ANTE LA CIUDADANA GRISELDA DE LA CRUZ SALVADOR, PRIMERA SECRETARIA JUDICIAL, QUE CERTIFICA Y DA FE. ....

POR MANDATO JUDICIAL Y PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES CONSECUTIVAS DE TRES EN TRES DIAS EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO Y EN UNO DE LOS DIARIOS DE MAYOR CIRCULACION (NOVEDADES, TABASCO HOY, PRESENTE, AVANCE Y EL SURESTE), QUE SE EDITAN EN LA CAPITAL DEL ESTADO, EXPIDO EL PRESENTE EDICTO A LOS CUATRO DIAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE, EN LA CIUDAD DE MACUSPANA, ESTADO DE TABASCO, REPUBLICA MEXICANA. ....

ATENTAMENTE

LA PRIMERA SECRETARIA JUDICIAL.  
C. GRISELDA DE LA CRUZ SALVADOR

.1-2-3

No. 13928

**JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL**

JUZGADO CUARTO DE LO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DEL CENTRO,  
TABASCO.

AL PUBLICO EN GENERAL:

En el expediente número 265/998, relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por los Licenciados VICTOR MANUEL DE LA CRUZ ROMERO Y/O SUSANA JIMENEZ MAGAÑA, Endosatarios en Procuración de GUADALUPE MARTINEZ RIVERA, en contra de FERMIN PORTILLA VAZQUEZ; en fecha diecisiete de septiembre del presente año, se dictó un acuerdo que en lo conducente dice:

JUZGADO CUARTO DE LO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DEL CENTRO, VILLAHERMOSA, TABASCO, A DIECISIETE DE SEPTIEMBRE DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE. -----

VISTO: lo de cuenta se acuerda: -----

PRIMERO.- Como lo solicita el licenciado VICTOR MANUEL DE LA CRUZ ROMERO, Endosatario en Procuración de GUADALUPE MARTINEZ RIVERA, con su escrito de cuenta, y con fundamento en los artículos 1410, 1411 y demás aplicables del Código de Comercio en vigor, así como los numerales 434, 435, 436, 437 y demás relativos del Código Procesal Civil, aplicado supletoriamente a la Materia Mercantil, sáquese a pública subasta en SEGUNDA ALMONEDA y al mejor postor, con rebaja del diez por ciento de la tasación del bien inmueble que a continuación se describe: -----

DEPARTAMENTO número seis, segundo nivel, edificio "BAGRE" del modelo 1-A Zona uno, del conjunto habitacional denominado "Heriberto Kehoe Vicent", constante de una superficie de 96.46 metros cuadrados localizado dentro de las medidas siguientes: Al Noreste en cinco medidas 6.65 metros; 1.20 Metros, 6.60 metros, 1.20 metros y 3.30 metros con área verde, al suroeste en cinco medidas 9.95 metros 0.30 metros, 3.30 metros, 0.90 metros y 3.35 metros con acceso a escalera, al noroeste 6.00 metros con departamento número cinco, al sureste en tres medidas 2.79 metros 3.35 metros y 5.70 metros con area verde, arriba con departamento número ocho y abajo con departamento número cuatro. Inscrito el veintiuno de mayo de mil novecientos noventa y seis, bajo el número 4872 del Libro General de Entradas a folios del 25783 al 25791 del libro de duplicados volumen 120, quedando afectado el folio número 68 del libro de condominios volumen 63, a dicho predio se le asignó un valor comercial de \$85,000.00 (OCHENTA Y -----

CINCO MIL PESOS 00/100 M.N), mismo que servirá de base para esta almoneda, con rebaja del diez por ciento, siendo postura legal para el remate la que cubra la cantidad de \$76,500.00 (SETENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N). -----

SEGUNDO.- En virtud de que el presente juicio se rematará un bien inmueble, anúnciese la presente subasta por TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS, por medio de edictos que deberán publicarse en el Periódico Oficial, así como en uno de los diarios de mayor circulación que se editan en esta Ciudad, fijándose además avisos en los sitios públicos de costumbre más concurridos en esta capital, en convocación de postores, en el entendido que la subasta tendrá verificativo en el recinto de este Juzgado a las NUEVE HORAS DEL DIA CINCO DE NOVIEMBRE DEL PRESENTE AÑO, debiendo los licitadores depositar previamente en la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado o en el Departamento de Consignaciones y Pagos del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado, una cantidad igual por lo menos al diez por ciento en efectivo del valor del bien inmueble embargado que sirva de base para el remate, sin cuyo requisito no serán admitidos. -----

Notifíquese personalmente y cúmplase. -----

Lo proveyó, manda y firma la ciudadana licenciada ROCIO DE LOS ANGELES PEREZ PEREZ, Juez Cuarto de lo Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial del Centro, Villahermosa, Tabasco, asistida de la Secretaria Judicial, licenciada MIRNA NAREZ HERNANDEZ, que certifica y da fe. -----

Y PARA SU PUBLICACION EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO POR TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS, EXPIDO EL PRESENTE EDICTO A LOS CUATRO DIAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO. --

LIC. MIRNA NAREZ HERNANDEZ.  
SECRETARIA JUDICIAL.

No. 13931

**PENSION ALIMENTICIA**

JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA DEL DECIMO NOVENO  
DISTRITO JUDICIAL DE CD. PEMEX MACUSPANA, TABASCO.

AMILCAR GARCIA ORAMAS, PROMUEVE ESPECIAL FAMILIAR DE CESACION DE LA OBLIGACION DE PROPORCIONAR ALIMENTOS, EN CONTRA DE AGNES GARCIA AVALOS, ANTE ESTE JUZGADO POR DOMICILIO IGNORADO, EN EL EXPEDIENTE NUMERO 196/999, CON FECHA VEINTICUATRO DE AGOSTO DEL PRESENTE AÑO, SE DICTO UN ACUERDO QUE A LA LETRA DICE. --

"...JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA DEL DECIMO NOVENO DISTRITO JUDICIAL DE CIUDAD PEMEX, MACUSPANA, TABASCO, VEINTICUATRO DE AGOSTO DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE. ---

VISTA.- La cuenta secretarial, se acuerda. ---

PRIMERO.- Por presentado el Ciudadano AMILCAR GARCIA ORAMAS, con su escrito de cuenta y documentos adjuntos; mediante el cual promueve JUICIO ESPECIAL DE CESACION DE PENSION ALIMENTICIA consistente en el Veinticinco por ciento de su salario base y demás prestaciones que se le descuenta, en contra de AGNES GARCIA AVALOS, quien es de DOMICILIO IGNORADO. ---

SEGUNDO.- Con fundamento en los artículos 297, 298, 299 y demás relativos del Código Civil, relacionado con los artículos 1, 2, 24, 55, 131, 133, 134, 195, 196 y 213, 530, 532 y demás relativos del Código Procesal ambos Vigentes en el Estado, se da entrada a la demanda en la VIA ESPECIAL FAMILIAR, fórmese expediente, regístrese en el Libro de Gobierno y dése aviso de su inicio al H. Tribunal Superior de Justicia del Estado. ---

TERCERO.- Como se desprende de las constancias de fecha Doce de Agosto del año actual, expedida por el Director de Seguridad Pública Municipal de la Ciudad de Macuspana, Tabasco; y de la diligencia de fecha veintisiete de noviembre del año pasado, levantada por el Actuario Adscrito al Juzgado en el Expediente número 225/998, debidamente certificada por el Secretario Judicial de este Juzgado; donde se desprende que la demandada AGNES GARCIA AVALOS, es de DOMICILIO IGNORADO, misma que fue exhibida por el promovente, con fundamento en los numerales 131, Fracción III y 139 Fracción II del Código Adjetivo Civil en Vigor, se ordena su emplazamiento por EDICTOS que se publicarán por TRES VECES DE TRES EN TRES DIAS, en el Periódico Oficial y en otro periódico de los de mayor circulación en el Estado, haciéndose saber a la demandada que deberá presentarse en un plazo de TREINTA DIAS contados al día siguiente de la última publicación y vencido al término de referencia se le tendrá por legalmente emplazada y empezará a correr al día siguiente el término de NUEVE DIAS para que produzca su contestación por escrito ante este Tribunal; advertido que de no hacerlo dentro del mismo se le tendrá por contestada la demanda en sentido negativo y se le declarará la rebeldía conforme a los artículos 228, 229 del Código citado; Asimismo se le requiere para que señale domicilio y persona para oír citas y notificaciones en esta Ciudad, advertido que de no hacerlo se le tendrá sus efectos por lista que se fijen en el tablero de esta Judicatura de conformidad con el numeral 136 de la Ley adjetiva Civil en Vigor. ---

CUARTO.- Como en el presente Juicio se dirimen cuestiones del Orden Familiar, désele la intervención correspondiente al Ministerio Público Adscrito a este Juzgado y al Sistema del Desarrollo Integral de la Familia, por conducto de su Procurador; este último con domicilio en la Calle José María Pino Suárez, número 658 de Macuspana, Tabasco; por lo que con fundamento en el artículo 143 Fracción I del Nuevo Código de Procedimientos Civiles en Vigor, gírese atento exhorto con las inserciones necesarias al C. Juez Civil en turno de la Ciudad de Macuspana, Tabasco, para que en auxilio y cooperación de este Juzgado, notifique el presente proveído el Procurador del Sistema de Desarrollo Integral de la Familia, en el domicilio arriba señalado, concediéndole al citado Procurador un Término de CINCO DIAS, contados a partir del día siguiente de la notificación de este Auto, para que señale domicilio para oír y recibir citas y notificaciones en esta Ciudad, apercibido que de no hacerlo dentro del término señalado se le tendrá como tal la lista dentro fijada en los tableros de avisos del Juzgado, de conformidad lo que provee el artículo 136 del Ordenamiento Civil en citas. ---

QUINTO.- En cuanto a las pruebas ofrecidas por la parte actora, estas se reservan para ser acordadas en el momento procesal oportuno; guardándose en la caja de seguridad del Juzgado el sobre que exhibe el promovente. ---

SEXTO.- Para la celebración de la Audiencia de Pruebas y alegatos que provee el artículo 532 del Código Procesal de la Materia, se reservan hasta en tanto se de cumplimiento a lo ordenado en el punto tercero del presente proveído. ---

SEPTIMO.- Se tiene al promovente señalado como domicilio para oír y recibir citas y notificaciones, la casa marcada con el número 120 de la calle 16 de Septiembre de esta localidad y autorizando para que en su nombre y representación las oiga y las reciba; al Licenciado JOSE JESUS HERNANDEZ VELAZQUEZ y/o RUPERTO DE LA CRUZ HERNANDEZ, así como para que reciban toda clases de documentos. ---

NOTIFIQUESE PERSONALMENTE Y CUMPLASE. ---

ASI LO PROVEYO, MANDA Y FIRMA EL CIUDADANO LICENCIADO NICOLAS BAUTISTA OVANDO, JUEZ MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA DEL DECIMO NOVENO DISTRITO JUDICIAL DE CIUDAD PEMEX, MACUSPANA, TABASCO, POR Y ANTE EL C. LICENCIADO LUIS ENRIQUE ALVAREZ NARVAEZ, SECRETARIO JUDICIAL DE ACUERDOS, QUIEN CERTIFICA Y DA FE. ---  
Y PARA SU PUBLICACION EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO Y EN UN DIARIO DE MAYOR CIRCULACION DE LA CAPITAL, DEL ESTADO DE TABASCO, DE TRES VECES CONSECUTIVOS DE TRES EN TRES, EXPIDO EL PRESENTE EDICTO A LOS PRIMERO DE OCTUBRE DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE, EN EL DISTRITO DE CIUDAD PEMEX, MACUSPANA, TABASCO. ---

ATENTAMENTE  
SECRETARIA JUDICIAL DEL AREA CIVIL  
LIC. LUIS ENRIQUE ALVAREZ NARVAEZ.

No. 13925

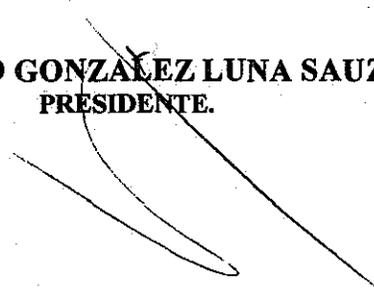
**AVISO DE FUSION****VITALIZADORA  
RADIAL LLANTAS, S.A. DE C.V.**LIDER MUNDIAL EN LA  
INDUSTRIA DEL RENOVAD**AVISO DE FUSION**

ASAMBLEAS GENERALES EXTRAORDINARIAS DE ACCIONISTAS DE VITALIZADORA RADIAL LLANTAS, S.A. DE C.V., KURPIL, S.A. DE C.V., Y LLANTERA TECNICA MODERNA, S.A. DE C.V., acordaron la fusión de las dos últimas que se extinguen como fusionadas, con la primera que subsiste como fusionante.

En virtud de la fusión, VITALIZADORA RADIAL LLANTAS, S.A. DE C.V., pagará los pasivos contraídos por las fusionadas, a su vencimiento.

**Guadalajara, Jal., 1º. De Octubre de 1999.**

**EDUARDO GONZALEZ LUNA SAUZA  
PRESIDENTE.**



<b>ACTIVO CIRCULANTE</b>	<b>IMPORTE</b>
BANCOS CUENTA DE CHEQUES	74,172.48
FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS	10,809.99
DEUDORES DIVERSOS	244,896.18
CREDITO AL SALARIO	2,127.67
ANTICIPO I.S.R.	138,229.83
<b>TOTAL ACTIVO CIRCULANTE</b>	<b>420,036.05</b>

<b>ACTIVO FIJO</b>	
MAQUINARIA Y EQUIPO INDUSTRIAL	2,538,519.34
TERRENOS	67,824.20
EDIFICIOS	57,123.09
DEP.ACUM.MAQ. Y EQUIPO	-592,560.26
DEP.ACUM. EDIFICIO	-29,275.36
<b>TOTAL ACTIVO FIJO</b>	<b>2,042,631.01</b>

**TOTAL DE ACTIVO** 2,462,667.06

<b>PASIVO CIRCULANTE</b>	
CUENTAS POR PAGAR	9,778.25
IMPUESTOS Y COUTAS POR PAGAR	-57,818.70
ACREEDORES DIVERSOS	2,354,770.55
P.T.U.	1,130.59
<b>TOTAL DE PASIVO</b>	<b>2,307,860.69</b>

<b>CAPITAL CONTABLE</b>	
CAPITAL SOCIAL	100.00
RESULTADO EJERCICIO ANT.	-415,872.03
RESERVA LEGAL	20.00
RESULTADO DEL EJERCICIO	570,558.40
<b>TOTAL DE CAPITAL CONTABLE</b>	<b>154,806.37</b>

**SUMA PASIVO MAS CAPITAL** 2,462,667.06

<b>ACTIVO CIRCULANTE</b>	<b>IMPORTE</b>
FONDO FIJO	240.00
BANCOS	71,147.75
INVERSIONES EN VALORES	80,000.00
CLIENTES	479,559.35
DEUDORES DIVERSOS	413,539.80
IVA POR ACREDITAR	23,877.01
INVENTARIO DE MATERIA PRIMA	147,851.88
<b>TOTAL ACTIVO CIRCULANTE</b>	<b>1,216,215.79</b>

<b>ACTIVO FIJO</b>	
MAQUINARIA Y EQUIPO	705,704.94
RVA.DEPREC. MAQUINARIA Y EQUIPO	-155,655.51
MOB. Y EQUIPO DE OFICINA	39,829.54
RVA.DEPREC.MOB. Y EQUIPO DE OFINA	-25,898.12
EQUIPO DE TRANSPORTE	109,725.99
RVA.DEPREC. EQUIPO DE TRANSP.	-97,951.45
EQUIPO PERIFERICO	1,696.77
RVA.DEPREC. EQUIPO PERIFERICO	-950.73
EQUIPO DE COMPUTO	14,853.53
RVA.DEPREC. EQUIPO DE COMPUTO	-15,967.58
<b>TOTAL ACTIVO FIJO</b>	<b>575,587.88</b>

<b>ACTIVO DIFERIDO</b>	
SEGUROS PAGADOS POR ANTICIPADO	4,598.83
ANTICIPO IMPAC	3,059.00
ANTICIPO I.S.R.	81,659.52
GASTOS DE INSTALACION	272.61
RVA.MORT.GASTOS DE INSTALACION	-270.04
INVERSION EN LOCAL ARRENDADO	50.91
RVA.MORT.INV. EN LOCAL ARREND.	-46.52
<b>TOTAL ACTIVO DIFERIDO</b>	<b>89,317.41</b>

<b>ACTIVO REEXPRESADO</b>	
REEXP. DE INVENTARIOS	3,054.00
REEXP. DE MAQUINARIA Y EQUIPO	7,603,622.00
REEXP. RVA.DEPREC. MAQUINARIA Y EQUIPO	-7,014,565.00
REEXP. MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFNA	712,573.00
REEXP. RVA.DEPREC.MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFNA	-538,204.00
REEXP. EQUIPO DE TRANSPORTE	523,698.00
REEXP. RVA.DEPREC. EQUIPO DE TRANSPORTE	-398,424.00
REEXP. EQUIPO PERIFERICO	1,625.00
REEXP. RVA.DEPREC. EQUIPO PERIFERICO	-406.00
REEXP. EQUIPO DE COMPUTO	7,819.00
REEXP. RVA.DEPREC. EQUIPO DE COMPUTO	-5,140.00
REEXP.GASTOS DE ORG. E INSTAL.	639,116.00
REEXP.RVA.MORT.GTOS.ORG.INST.	-651,981.00
REEXP.INVERSION EN LOCAL ARREND.	44,090.00
REEXP.RVA.MORT.INV.LOCAL ARREND.	-40,127.00
<b>TOTAL ACTIVO REEXPRESADO</b>	<b>887,055.00</b>

**TOTAL DE ACTIVO** 2,768,176.08

<b>PASIVO CIRCULANTE</b>	<b>IMPORTE</b>
DOCUMENTOS POR PAGAR	0.01
PROVEEDORES	11,607.91
ACREEDORES DIVERSOS	7,558.02
IMPUESTOS POR PAGAR	5,867.07
IVA POR PAGAR	43,753.34
<b>TOTAL PASIVO CIRCULANTE</b>	<b>68,786.35</b>

**PASIVO DIFERIDO** 29,334.44

**TOTAL DE PASIVO** 98,120.79

<b>CAPITAL CONTABLE</b>	
CAPITAL SOCIAL	1,401,400.00
RESERVA LEGAL	969.02
UTIL.PEND. DE DISTRIBUIR	-64,278.32
RESULTADO DEL EJERCICIO	444,909.59
<b>TOTAL CAPITAL CONTABLE</b>	<b>1,783,000.29</b>

<b>CAPITAL REEXPRESADO</b>	
REEXP. CAPITAL SOCIAL	3,762,243.00
REEXP. RESERVA LEGAL	645,008.00
REEXP.RESULT.EJERC.ANTERIORES	1,412,378.00
REEXP.RESULTADO DEL EJERCICIO	-28,367.00
REEXP.RES.ACUM. X POS.MONET.	-4,904,207.00
<b>TOTAL CAPITAL REEXPRESADO</b>	<b>887,055.00</b>

**TOTAL DE CAPITAL** 2,670,055.29

**SUMA PASIVO MAS CAPITAL** 2,768,176.08

<b>ACTIVO CIRCULANTE</b>	<b>IMPORTE</b>
BANCOS	32,825.10
ANTICIPOS	34,926.20
INVERSIONES	155,304.91
<b>TOTAL DE ACTIVO</b>	<b>223,056.21</b>

<b>PASIVO CIRCULANTE</b>	
ACREEDORES DIVERSOS	81,152.31
IMPUESTOS POR PAGAR	42,584.68
<b>TOTAL DE PASIVO</b>	<b>123,746.99</b>

<b>CAPITAL CONTABLE</b>	
CAPITAL SOCIAL	19,796.00
RESERVA LEGAL	300.33
RESULTADO DE EJERC. ANT.	158,145.19
RESULTADO DEL EJERCICIO	-78,932.40
<b>TOTAL DE CAPITAL CONTABLE</b>	<b>89,309.12</b>

**SUMA PASIVO MAS CAPITAL** 223,056.11

No. 13926

**AVISO DE FUSION***Cuando la seguridad da confianza***AVISO DE FUSION**

ASAMBLEAS GENERALES EXTRAORDINARIAS DE ACCIONISTAS DE RADIAL LLANTAS, S. A. DE C.V., SUPER LLANTAS DE TABASCO, SA. DE CV., Y LLANTAS PENINSULARES, S.A. DE C.V., acordaron la fusión de las dos últimas que se extinguen como fusionadas, con la primera que subsiste como fusionante.

En virtud de la fusión, RADIAL LLANTAS, S.A. DE C.V., pagará los pasivos contraídos por las fusionadas, a su vencimiento.

**Guadalajara, Jal., 1º. De Octubre de 1999.**

**EDUARDO GONZALEZ LUNA SAUZA  
PRESIDENTE.**



ACTIVO CIRCULANTE	IMPORTE
FONDO FIJO DE CAJA	37,300.00
BANCOS CUENTA DE CHEQUES	2,450,547.67
CUENTAS POR COBRAR	17,530,334.92
RESERVA P/CUENTAS INCOBRABLES	-109,000.26
FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS	505,690.83
DEUDORES DIVERSOS	15,492,680.10
ALMACEN	26,311,854.15
ANTICIPO I.S.R.	2,580,637.37
ANTICIPO A PROVEEDORES	21,000.00
SUELDOS Y SALARIOS POR APLICAR	-337.26
INVERSIONES EN VALORES	9,115,861.89
CREDITO AL SALARIO	20,951.68
<b>TOTAL ACTIVO CIRCULANTE</b>	<b>73,957,021.09</b>

ACTIVO FIJO	
ACTIVO FIJO NETO	7,933,112.65
ACCIONES BONOS Y VALORES	17,871,700.48
DEPOSITOS EN GARANTIA	298,711.07
<b>TOTAL ACTIVO FIJO</b>	<b>26,203,524.20</b>

ACTIVO DIFERIDO	
PRIMA DE ANTIGÜEDAD	342,195.00
IVA RETENIDO PED ACREED.	43,211.57
<b>TOTAL ACTIVO DIFERIDO</b>	<b>385,406.57</b>

**TOTAL DE ACTIVO** 100,545,951.86

PASIVO CIRCULANTE	
CUENTAS POR PAGAR	42,189,112.89
DOCUMENTOS POR PAGAR	13,866.76
IMPUESTOS Y CUOTAS POR PAGAR	-829,070.45
ACREEDORES DIVERSOS	8,495,938.90
RESERVA P/PRIMAS DE ANTIGÜEDAD	652,080.00
P.T.U.	66,140.10
<b>TOTAL PASIVO CIRCULANTE</b>	<b>50,588,068.20</b>

**TOTAL DE PASIVO** 50,588,068.20

CAPITAL CONTABLE	
CAPITAL SOCIAL	38,186,273.00
RESERVA LEGAL	31,466.87
RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	65,178,558.85
RESULTADO DEL EJERCICIO	9,364,845.84
INSUFICIENCIA EN REEXPRESION	-62,803,261.00
<b>TOTAL DE CAPITAL CONTABLE</b>	<b>49,957,883.56</b>

**SUMA PASIVO MAS CAPITAL** 100,545,951.86

ACTIVO CIRCULANTE	IMPORTE
FONDO FIJO	9,960.00
BANCOS	691,127.12
INVERSIONES EN VALORES	2,069,997.72
CLIENTES	4,731,791.92
DEUDORES DIVERSOS	2,107,159.30
PRESTAMOS A FUNC. Y EMPLEADOS	15,631.65
IVA POR ACREDITAR	483,832.27
INVENTARIO LLANTAS CAMARAS Y CORB.	5,243,820.79
INVENTARIO DE AMORTIGUADORES	175,717.11
INVENTARIO DE REFACCIONES	145,359.01
INVENTARIO DE FILTROS	19,267.98
INVENTARIO DE RINES	435,885.01
INVENTARIO DE ACEITES	35,115.80
INVENTARIO DE FILTROS	10,437.25
INVENTARIO DE AJUSTES DE L.L.Y.CAM.	120,767.83
<b>TOTAL DE ACTIVO CIRCULANTE</b>	<b>16,335,069.83</b>

ACTIVO FIJO	
DEPOSITOS OTORGADOS EN GARANTIA	15,368.84
MAQUINARIA Y EQUIPO	2,324,165.51
RVA DEPREC. MAQUINARIA Y EQUIPO	-645,144.53
MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	402,380.82
RVA DEPREC. MOBILIARIO Y EQUIPO OFINA	-171,553.27
EQUIPO DE TRANSPORTE	864,285.61
RVA DEPREC. DE EQUIPO DE TRANSPORTE	-550,343.57
EQUIPO DE COMPUTO	272,422.12
RVA DEPREC. DE EQUIPO DE COMPUTO	-134,462.52
EQUIPO PERIFERICO	96,135.71
RVA DEPREC. EQUIPO PERIFERICO	-59,308.16
<b>TOTAL ACTIVO FIJO</b>	<b>2,201,966.86</b>

ACTIVO DIFERIDO	
SEGUROS PAGADOS POR ANTICIPADO	65,884.20
ANTICIPO I.S.R.	757,454.72
GASTOS PREOPERATIVOS	570.31
RVA AMORT. G.TOS. PREOPERATIVOS	-570.31
GASTOS DE INSTALACION	172,495.43
RVA AMORT. GASTOS DE INSTALACION	-25,548.73
INVERSION EN LOCAL ARRENDADO	88.62
RVA AMORT. INV. EN LOCAL ARRENDADO	-88.62
GASTOS DE CONSTRUCCION	117.73
RVA AMORT. GASTOS DE CONSTRUCCION	-117.73
<b>TOTAL ACTIVO DIFERIDO</b>	<b>970,255.62</b>

ACTIVO REEXPRESADO	IMPORTE
REEXP. DE INVENTARIOS	182,392.00
REEXP. MAQUINARIA Y EQUIPO	5,154,566.00
REEXP. RVA DEP. MAQUINARIA Y EQUIPO	-3,387,632.00
REEXP. MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	2,067,482.00
REEXP. RVA DEP. MOB. Y EQUIPO DE OFINA	-1,638,962.00
REEXP. EQUIPO DE TRANSPORTE	1,207,968.00
REEXP. RVA DEP. EQUIPO DE TRANSPORTE	-927,677.00
REEXP. EQUIPO DE COMPUTO	433,978.00
REEXP. RVA DEP. EQUIPO DE COMPUTO	-430,188.00
REEXP. EQUIPO PERIFERICO	168,041.00
REEXP. RVA DEP. EQUIPO PERIFERICO	-98,959.00
REEXP. GASTOS DE INSTALACION	1,095,968.00
REEXP. RVA AMORT. GASTOS DE INSTALACION	-567,500.00
REEXP. INVERSION LOCAL ARREND.	102,473.00
REEXP. RVA AMORT. INVER. LOCAL ARREND.	-80,228.00
REEXP. GASTOS PREOPERATIVOS	15,812.00
REEXP. RVA AMORT. GASTOS PREOPERATIVOS	-13,552.00
REEXP. GASTOS DE CONSTRUCCION	185.00
REEXP. RVA AMORT. G.TOS. DE CONSTRUCCION	-165.00
<b>TOTAL ACTIVO REEXPRESADO</b>	<b>3,293,699.00</b>

**TOTAL DE ACTIVO** 22,801,191.31

PASIVO CIRCULANTE	IMPORTE
PROVEEDORES	7,503,156.41
ACREEDORES DIVERSOS	36,205.86
IMPUESTOS POR PAGAR	96,558.86
IVA PO PAGAR	684,541.28
<b>TOTAL PASIVO CIRCULANTE</b>	<b>8,400,473.19</b>

PASIVO DIFERIDO	
PROVISION PRIMAS DE ANTIGÜEDAD	136,563.00
<b>TOTAL DE PASIVO</b>	<b>8,537,036.19</b>

CAPITAL CONTABLE	
CAPITAL SOCIAL	9,702,500.00
RESERVA LEGAL	2,417.07
UTIL. PEND. DE DISTRIBUIR	-1,027,531.19
RESULTADO DEL EJERCICIO	2,395,162.55
<b>TOTAL CAPITAL CONTABLE</b>	<b>11,072,548.43</b>

CAPITAL REEXPRESADO	
REEXP. CAPITAL SOCIAL	3,678,028.00
REEXP. RESERVA LEGAL	8,424.00
REEXP. RESULTADO EJERCICIOS ANTERIORES	9,453,499.89
REEXP. RESULTADO DEL EJERCICIO	-6,078,550.00
REEXP. RES. ACUM. POR POS. MONET.	-4,067,815.00
<b>TOTAL CAPITAL REEXPRESADO</b>	<b>3,191,586.69</b>

**TOTAL DE CAPITAL** 14,264,135.12

**SUMA PASIVO MAS CAPITAL** 22,801,191.31

ACTIVO CIRCULANTE	IMPORTE
CAJA	16,500.00
BANCOS	720,489.57
CLIENTES	5,983,370.89
DOCUMENTOS POR COBRAR	661,274.08
DEUDORES DIVERSOS	2,240,763.94
ALMACEN DE MERCANCIAS	7,106,373.67
ALMACEN DE LUBRICANTES	379,833.98
ALMACEN DE RENOVADO	67,644.71
ALMACEN DE REFACCIONES	250,383.60
IVA POR ACREDITAR	60,994.26
INVERSIONES EN ACCIONES	540.00
DEPOSITO A PLAZO	2,907,993.14
PAGOS ANTICIPADOS	597,086.84
DOCUMENTOS POR COBRAR A FILIALES	1,000,000.00
<b>TOTAL ACTIVO CIRCULANTE</b>	<b>21,993,247.89</b>

ACTIVO FIJO	
INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO	6,873,601.19
DEPRECIACION ACUMULADA	-3,669,708.15
DEPOSITOS EN GARANTIA	812,148.72
<b>TOTAL ACTIVO FIJO</b>	<b>4,116,041.76</b>

**TOTAL DE ACTIVO** 26,109,289.65

PASIVO CIRCULANTE	
PROVEEDORES	11,234,796.72
DOCUMENTOS POR PAGAR	131,407.98
ACREEDORES DIVERSOS	1,362,515.75
ACREED. POR PART. UTIL.	18,237.97
IMPUESTOS POR PAGAR	122,391.18
<b>TOTAL PASIVO CIRCULANTE</b>	<b>12,867,349.60</b>

PASIVO FIJO	
DOCUMENTOS POR PAGAR A L.P.	82,306.75
<b>TOTAL DE PASIVO</b>	<b>12,949,656.35</b>

CAPITAL CONTABLE	
CAPITAL SOCIAL	2,629,595.00
RESERVA LEGAL	525,919.00
RESULTADO DEL EJERCICIO	2,711,353.89
RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	6,820,370.17
EXCESO/INSUF. EN INVER. ACCTAS.	-12,036,111.60
ACT. DEL CAPITAL CONTABLE	12,508,506.84
<b>TOTAL DE CAPITAL CONTABLE</b>	<b>13,169,633.30</b>

**SUMA PASIVO MAS CAPITAL** 26,109,289.65

No. 13939

# REGLAMENTO INTERIOR DEL COLEGIO DE BACHILLERES DE TABASCO

LIC. VICTOR MANUEL BARCELO RODRIGUEZ, GOBERNADOR DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTICULOS 51, FRACCION I DE LA CONSTITUCION POLITICA LOCAL, Y 8 DE LA LEY ORGANICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO, Y

## CONSIDERANDO

**PRIMERO.-** Que uno de los propósitos de la presente administración estatal es la modernización del marco jurídico, para dar mayor eficiencia a la actividad de los órganos de la administración pública, particularmente aquellos que se relacionan con la educación y el bienestar social.

**SEGUNDO.-** Que el 15 de Octubre de 1998 mediante decreto 102, la Quincuagésima Sexta Legislatura del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Tabasco, aprobó la Ley Orgánica del Organismo Público Descentralizado denominado Colegio de Bachilleres de Tabasco; misma que fue publicada en el Periódico Oficial número 5864 de fecha 18 de noviembre del señalado año.

**TERCERO.-** Que el Colegio de Bachilleres de Tabasco, tiene por objeto impartir e impulsar la educación media superior en el Estado mediante dos modalidades con características propedéuticas, formando integralmente al estudiante con los conocimientos que le permitan comprender y actuar sobre su realidad;

**CUARTO.-** Que para cumplir su objetivo, el Colegio de Bachilleres de Tabasco tiene un modelo organizacional, a través del cual funciona.

**QUINTO.-** Que en virtud del importante crecimiento y desarrollo que ha tenido este organismo, es conveniente precisar la distribución del ámbito de competencia de las unidades administrativas a fin de establecer una adecuada división del trabajo, que optimice su organización y funcionamiento.

**SEXTO.-** Que la Junta Directiva en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 18 fracción VI de la Ley Orgánica del COBATAB, para dar cumplimiento al artículo cuarto transitorio de la misma Ley, aprobó el siguiente:

## REGLAMENTO INTERIOR DEL COLEGIO DE BACHILLERES DE TABASCO

### CAPITULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

**ARTICULO 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto normar la organización y el funcionamiento del Colegio de Bachilleres de Tabasco.

**ARTICULO 2.-** Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- I.- Ley, a la Ley Orgánica del Colegio de Bachilleres de Tabasco;
- II.- COBATAB, al Colegio de Bachilleres de Tabasco;
- III.- Junta, a la Junta Directiva del Colegio de Bachilleres de Tabasco; y
- IV.- Director General, al Director General del Colegio de Bachilleres de Tabasco.

**ARTICULO 3.-** El Colegio de Bachilleres de Tabasco es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado con personalidad jurídica y patrimonio propios y tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda la Ley, el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

**ARTICULO 4.-** El control y la administración del COBATAB le corresponde a la Junta Directiva y al Director General, en términos de los artículos 18 y 24 de la Ley, respectivamente.

**ARTICULO 5.-** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, así como para atender las acciones de control y administración que le corresponden al COBATAB, éste contará en su estructura con las siguientes unidades administrativas:

- I.- Dirección General;
- II.- Dirección Académica;
- III.- Dirección Administrativa;
- IV.- Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto;
- V.- Dirección de Recursos Financieros;
- VI.- Dirección de Registro y Control Escolar;

VII.- Secretaría Técnica;

VIII.- Unidad de Comunicación Social;

IX.- Contraloría Interna;

X.- Subdirección de Asuntos Jurídicos;

XI.- Coordinadores de Zona; y

XII.- Las demás que se creen por necesidades del servicio de conformidad con la normatividad y de acuerdo al presupuesto autorizado.

**ARTICULO 6.-** La Dirección General y las unidades administrativas conducirán sus actividades en forma programada y con base en lo señalado en la Ley Estatal de Planeación, en el Plan Estatal de Desarrollo, y en el Plan de Desarrollo Institucional, así como en los programas especiales a cargo del COBATAB.

### CAPITULO II

#### DE LAS ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

**ARTICULO 7.-** Corresponde a la Junta, además de las señaladas en la Ley, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.- Establecer los lineamientos y política general a que deberá sujetarse el COBATAB;
- II.- Evaluar el funcionamiento general del COBATAB;
- III.- Revisar, analizar y aprobar en su caso, las propuestas del Consejo Consultivo de Directores;
- IV.- Revisar, analizar, reformar y aprobar en su caso, los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones de su competencia;
- V.- Autorizar el Plan de Desarrollo Institucional; y
- VI.- Las que le confieran las demás disposiciones legales aplicables.

### CAPITULO III

#### DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL DIRECTOR GENERAL

**ARTICULO 8.-** Corresponde al Director General además de las señaladas en la Ley, el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones:

- I.- Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento general del COBATAB;
- II.- Supervisar el ejercicio de las atribuciones de los titulares de las unidades administrativas del COBATAB;
- III.- Establecer y presidir los Consejos, Comités, Comisiones Académicas y Administrativas;
- IV.- Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Consultivo de Directores;
- V.- Presentar a la Junta Directiva, los planes y programas del COBATAB, y los asuntos que sean de su competencia;
- VI.- Presentar a la Junta Directiva y al Pleno del Consejo Consultivo, el informe anual de labores del COBATAB;
- VII.- Nombrar al personal Directivo, de Confianza, Docente y Administrativo, con las excepciones previstas en la Ley Orgánica del COBATAB; y
- VIII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables.

### CAPITULO IV

#### DE LAS DIRECCIONES DE AREA Y DEMÁS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

**ARTICULO 9.-** Al frente de cada Dirección y demás unidades administrativas, habrá un Titular, quien se auxiliará de los servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo a la organización interna aprobada y al presupuesto de egresos autorizado.

**ARTICULO 10.-** Para ser Titular de una Dirección de área u otra unidad administrativa se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I.- Ser ciudadano mexicano por nacimiento;
- II.- Tener título profesional a nivel licenciatura legalmente expedido y registrado;
- III.- Tener cuando menos, cinco años de experiencia profesional;
- IV.- No ser ministro de culto religioso;
- V.- Ser destacado profesionista y de reconocida solvencia moral; y
- VI.- No tener antecedentes penales por delito doloso.

**ARTICULO 11.-** Corresponde a los Titulares de las Direcciones de Área y demás unidades administrativas, el despacho de los siguientes asuntos:

- I.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo;
- II.- Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por el Director General;
- III.- Ejecutar los programas anuales de actividades de la unidad administrativa a su cargo;
- IV.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- V.- Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas del COBATAB, para el mejor desempeño de sus funciones;
- VI.- Plantear al Director General las incidencias del personal a su cargo;
- VII.- Rendir por escrito al Director General los informes diarios, mensuales y anuales de las actividades realizadas por la unidad administrativa a su cargo;
- VIII.- Eficientar las acciones para el adecuado desempeño y alcance de las metas establecidas para el subsistema COBATAB;
- IX.- Participar en las diversas comisiones y comités que se integren para el buen funcionamiento del COBATAB; y
- X.- Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables y aquellas que les encomiende el Director General, que correspondan a sus funciones y su marco de actuación.

#### CAPITULO V.

#### DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES ESPECIFICAS, DE LOS TITULARES DE LAS DIRECCIONES DE AREA Y DEMAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

**ARTICULO 12.-** Corresponde al Director Académico:

- I.- Realizar la planeación, programación, coordinación, control y evaluación de las actividades académicas;
- II.- Participar en los estudios de factibilidad para la apertura de nuevos planteles, así como la incorporación de planteles particulares;
- III.- Formular y promover las actividades para la actualización, capacitación y formación docente del COBATAB;
- IV.- Proponer al Director General las acciones para fortalecer y mejorar el proceso de Enseñanza-Aprendizaje;
- V.- Verificar la selección del material pedagógico, bibliográfico y didáctico necesario para el desarrollo de los planes y programas de estudio;
- VI.- Asesorar al personal directivo y docente, para fortalecer el trabajo académico en los planteles;
- VII.- Realizar la revalidación y convalidación de planes y programas de estudios equivalentes;
- VIII.- Aplicar la normatividad de ingreso, promoción y prestaciones del personal docente, establecida por la Comisión Mixta de Ingreso y Promoción;
- IX.- Normar y coordinar el trabajo de las Academias y del Cuerpo Colegiado;
- X.- Establecer los mecanismos de vinculación con las instancias gubernamentales, privadas y sociales para fortalecer el proceso de Enseñanza-Aprendizaje;
- XI.- Participar en la elaboración del calendario de actividades escolares;
- XII.- Desarrollar y aplicar la estructura curricular de los programas de estudio conforme a lo establecido por la Dirección General del Bachillerato; y

XIII.- Las demás que le señalen los ordenamientos legales aplicables y las que le encomiende el Director General.

**ARTICULO 13.-** Para el despacho de los asuntos de su competencia el Director Académico, se auxiliará con las siguientes unidades administrativas:

- I.- Subdirección de Planeación Académica;
- II.- Subdirección de Servicios Educativos;
- III.- Departamento de Programas de Estudio;
- IV.- Departamento de Actividades y Formación Docente;
- V.- Departamento de Servicios Académicos;
- VI.- Departamento de Capacitación para el Trabajo;
- VII.- Departamento de Orientación Educativa;
- VIII.- Departamento de Actividades Paraescolares;
- IX.- Departamento de Coordinación de Laboratorios; y
- X.- Departamento de Coordinación de Bibliotecas.

**ARTICULO 14.-** Corresponde al Director Administrativo:

- I.- Planear, organizar, dirigir, controlar, aplicar y evaluar el destino de los recursos materiales, humanos y financieros, así como el de los servicios administrativos del COBATAB;
- II.- Administrar los bienes y servicios de la institución para aprovechar su máxima utilización y rendimiento de manera conjunta;
- III.- Establecer y coordinar con las diferentes unidades administrativas de la Institución y con las de la administración pública federal y estatal, los mecanismos que permitan mantener una eficiente comunicación para la solución de trámites y planteamientos;
- IV.- Aplicar la estructura orgánica autorizada para el COBATAB y verificar el cumplimiento de la normatividad vigente, para la administración de recursos humanos, financieros, materiales, servicios generales y de informática;
- V.- Dirigir y controlar el proceso de ingreso y promoción del personal del COBATAB;
- VI.- Dirigir y controlar el proceso para el pago de la remuneración del personal del COBATAB;

VII.- Participar con las unidades administrativas correspondientes, en las evaluaciones del ejercicio del presupuesto autorizado;

VIII.- Promover y dirigir el desarrollo de los programas de superación y actualización del personal administrativo del COBATAB.

IX.- Contratar, coordinar y supervisar los trabajos de construcción, mantenimiento preventivo y correctivo de todos los bienes muebles e inmuebles del COBATAB;

X.- Proponer al Director General, acciones que tiendan a normar, agilizar y mejorar la función administrativa;

XI.- Formular y mantener actualizados los manuales administrativos y demás disposiciones relativas que regulen el funcionamiento del COBATAB; y

XII.- Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Director General.

**ARTICULO 15.-** Para el despacho de los asuntos de su competencia el Director Administrativo, se auxiliará con las siguientes unidades administrativas:

- I.- Departamento de Recursos Humanos;
- II.- Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales;
- III.- Departamento de Sistemas;
- IV.- Departamento de Adquisiciones; y
- V.- Departamento de Diseño e Impresión.

**ARTICULO 16.-** Corresponde al Director de Planeación, Programación y Presupuesto:

- I.- Elaborar el Plan de Desarrollo Institucional del COBATAB;
- II.- Coordinar la elaboración e integrar el Programa Anual de Trabajo, con la participación de los titulares de las Direcciones de Área de las diferentes unidades administrativas y de las direcciones de planteles;
- III.- Coordinar la elaboración de los programas y proyectos especiales para el desarrollo de las diferentes unidades administrativas del COBATAB;

IV.- Coordinar los estudios de factibilidad para la creación de planteles o nuevas unidades administrativas del COBATAB, en las diferentes regiones del Estado;

V.- Proponer los mecanismos para coordinar y controlar los procesos de planeación, presupuestación, organización y evaluación de la Dirección General y de los Planteles del COBATAB conforme a la normatividad aplicable;

VI.- Elaborar con la unidad administrativa correspondiente, los programas académicos y de trabajo de los planteles, así como su revisión y actualización;

VII.- Conservar actualizados los sistemas de información de la Dirección General y de los Planteles;

VIII.- Autorizar el registro y compromiso presupuestal de los actos o contratos que resulten de los programas de inversión, vigilando el ejercicio y cumplimiento de los mismos;

IX.- Realizar la proyección de las necesidades presupuestarias por causas de crecimiento o expansión;

X.- Proponer mecanismos para la evaluación y seguimiento de programas;

XI.- Elaborar la propuesta anual del anteproyecto del presupuesto por programas;

XII.- Formular y elaborar el presupuesto de inversión y gasto corriente, acorde al techo financiero autorizado;

XIII.- Elaborar y presentar a la consideración del Director General, el proyecto del presupuesto anual de egresos del COBATAB, sujetándose a lo que al respecto establezca la normatividad en la materia;

XIV.- Apoyar los mecanismos de control y evaluación del COBATAB;

XV.- Supervisar que los subsidios autorizados por los Gobiernos federal y estatal, se apliquen de acuerdo a los términos establecidos; y

XVI.- Las demás que le señalen los ordenamientos legales aplicables y las que le encomiende el Director General.

**ARTICULO 17.-** Para el despacho de los asuntos de su competencia el Director de Planeación, Programación y Presupuesto, se auxiliará con las siguientes unidades administrativas:

I.- Departamento de Control Presupuestal; y

II.- Departamento de Planeación y Estadísticas.

**ARTICULO 18.-** Corresponde al Director de Recursos Financieros:

I.- Administrar, custodiar y vigilar los fondos y valores provenientes de los recursos ordinarios y extraordinarios con los que cuente el COBATAB, en términos de la normatividad federal y estatal;

II.- Aplicar las políticas, normas, sistemas y procedimientos de control integral de los recursos financieros;

III.- Aplicar sistemas de contabilidad que permitan formular y presentar los estados financieros en los plazos establecidos por la Ley de presupuesto, contabilidad y gasto público;

IV.- Controlar los ingresos y egresos aplicando las normas y procedimientos para el manejo de recursos en efectivo del COBATAB;

V.- Efectuar los pagos conforme a los programas aprobados;

VI.- Participar mancomunadamente con la Dirección General, en el manejo y control de cuentas bancarias y valores;

VII.- Conciliar los resultados de las cuentas corrientes que lleva el COBATAB en las instituciones bancarias, para la expedición de cheques con apego a las disposiciones fiscales;

VIII.- Verificar la correcta emisión y aplicación de los fondos revolventes autorizados a las unidades administrativas; y

IX.- Las demás que le señalen los ordenamientos legales y las que le encomiende el Director General.

**ARTICULO 19.-** Para el despacho de los asuntos de su competencia el Director de Recursos Financieros, se auxiliará con las siguientes unidades administrativas:

I.- Departamento de Contabilidad; y

II.- Departamento de Tesorería.

**ARTICULO 20.-** Corresponde al Director de Registro y Control Escolar:

I.- Dirigir, controlar y supervisar la operación general y específica en materia de control escolar de planteles oficiales e incorporados;

II.- Supervisar el cumplimiento de la reglamentación en materia escolar;

III.- Asignar matrícula a la población estudiantil;

IV.- Aplicar los lineamientos normativos para el ingreso, permanencia y egreso de los alumnos;

V.- Planear y coordinar la elaboración del calendario de actividades escolares del COBATAB;

VI.- Certificar los documentos oficiales que acrediten los estudios realizados en los planteles oficiales e incorporados al COBATAB; y

VII.- Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Director General.

**ARTICULO 21.-** Para el despacho de los asuntos de su competencia el Director de Registro y Control Escolar, se auxiliará con las siguientes unidades administrativas:

I.- Departamento de Control Escolar;

II.- Departamento de Matriculación y Certificación;

III.- Departamento de Servicios Estudiantiles; y

IV.- Departamento de Supervisión y Asesoría.

**ARTICULO 22.-** Corresponde al Secretario Técnico:

I.- Realizar las acciones de coordinación y supervisión en las actividades del COBATAB;

II.- Organizar y coordinar las reuniones del Consejo Consultivo;

III.- Establecer los mecanismos de vinculación con las instancias gubernamentales, privadas y sociales;

IV.- Coordinar la participación de las asociaciones de padres de familia en sus actividades de integración, gestión y vinculación en apoyo a los planteles oficiales;

V.- Vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable a los particulares que ofrezcan productos o servicios en las instalaciones del COBATAB;

VI.- Coordinar la presentación del informe anual de las actividades del COBATAB;

VII.- Vigilar el cumplimiento de la normatividad para la incorporación y permanencia de los planteles particulares; y

VIII.- Las demás que le señalen los ordenamientos legales y las que le encomiende el Director General.

**ARTICULO 23.-** Corresponde a la Unidad de Comunicación Social:

I.- Proponer y ejecutar políticas de comunicación social y relaciones públicas del COBATAB que proyecten una adecuada imagen institucional en su entorno social;

II.- Promover y establecer los espacios de divulgación que permitan vincular los objetivos, programas y acciones de la Institución, con los sectores públicos y privados;

III.- Promover y apoyar la producción de medios de difusión para dar a conocer las actividades institucionales;

IV.- Organizar, coordinar y dirigir las conferencias de prensa sobre los diversos actos y eventos del COBATAB;

V.- Asesorar a la Dirección General y demás unidades administrativas en materia de comunicación, relaciones públicas y organización de eventos y, su difusión;

VI.- Evaluar la información que difunden los medios de comunicación respecto de la institución y su imagen pública;

VII.- Captar, analizar y procesar la información de los medios de comunicación referente a los acontecimientos de interés para la Institución;

VIII.- Coordinar la atención de visitantes e invitados a las instalaciones y eventos del COBATAB; y

IX.- Las demás que le señalen los ordenamientos legales y las que le encomiende el Director General.

**ARTICULO 24.-** Corresponde al Contralor Interno:

I.- Planear, organizar y coordinar el sistema de control interno y evaluación integral del COBATAB;

II.- Elaborar y aplicar los lineamientos que regulen el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control en los programas y patrimonios, así como el cumplimiento de las diversas obligaciones derivadas de las disposiciones legales en las diferentes unidades administrativas;

III.- Realizar auditorías y evaluaciones en las diversas unidades administrativas con el objeto de verificar el correcto cumplimiento de los programas y normas vigentes;

IV.- Participar y vigilar directamente, que las diversas unidades administrativas cumplan con las normas y disposiciones legales vigentes;

V.- Participar en la programación, presupuestación institucional y en la aplicación de normas en materia de contratación de deuda y manejo de fondos y valores;

VI.- Vigilar que los servidores públicos del COBATAB cumplan oportunamente con sus diversas obligaciones ante la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo;

VII.- Atender en coordinación con las unidades administrativas correspondientes los requerimientos que presenten las asociaciones de padres de familia en cada plantel del COBATAB;

VIII.- Atender los actos, omisiones o conductas de los servidores públicos que puedan constituir responsabilidades administrativas, de acuerdo a las leyes correspondientes.

IX.- Vigilar el cumplimiento de las normas de control de ingresos, por subsidio, donativo y de recursos propios; y

X.- Las demás que le señalen los ordenamientos legales y las que le encomiende el Director General.

**ARTICULO 25.-** Para el despacho de los asuntos de su competencia el Contralor Interno, se auxiliará con la siguiente unidad administrativa:

I.- Departamento de Auditoría

**ARTICULO 26.-** Corresponde a la Subdirección de Asuntos Jurídicos:

I.- Representar al COBATAB ante toda clase de autoridades, mediante las acciones pertinentes, haciendo valer las defensas y oponiendo las excepciones procedentes de orden mercantil, civil, administrativo, laboral, fiscal, penal y constitucional, con todas las facultades generales y las que requieran cláusulas especiales en los términos que señala el artículo 2858 del Código Civil en vigor para los apoderados generales;

II.- Intervenir en todo lo relacionado a los asuntos de carácter jurídico y proporcionar la asesoría correspondiente a los servidores públicos del COBATAB en los asuntos relacionados con la prestación del servicio;

III.- Gestionar lo concerniente a trámites legales en cuanto a bienes propiedad de la Institución;

IV.- Representar al COBATAB en todos los procedimientos judiciales y administrativos en que éste sea parte;

V.- Presentar periódicamente al Titular un informe de los asuntos de índole jurídico que se lleven a cabo en el COBATAB;

VI.- Conocer e investigar los actos u omisiones que puedan constituir responsabilidades administrativas y proceder, si es el caso con la sanción o denuncia respectiva;

VII.- Presentar denuncias o querrelas a nombre del COBATAB; desistirse y otorgar el perdón cuando así correspondan;

VIII.- Elaborar los informes previos y justificados en donde el Director General sea autoridad responsable y actuar como delegado en los juicios de amparo;

IX.- Representar al Director General en los juicios laborales ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado, así como en los juicios del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Tabasco;

X.- Vigilar que el personal a su cargo cumpla eficientemente con sus funciones; y

XI.- Las demás que le señalen los ordenamientos legales y las que le encomiende el Director General.

**ARTICULO 27.-** Corresponde a los Coordinadores de Zona:

I.- Evaluar el funcionamiento de los planteles de zona correspondiente, en auxilio de la Dirección General;

II.- Ser el enlace entre el Director General y los planteles para apoyar las actividades académicas, administrativas y de difusión cultural, así como los trámites de organización y de administración escolar;

III.- Representar al Director General en las actividades y eventos que le sean encomendados;

IV.- Promover el mejoramiento de los niveles de comunicación entre el Director General y los planteles;

V.- Informar permanentemente al Director General sobre las tareas realizadas y sucesos relevantes de su zona;

VI.- Participar en el logro de los objetivos y metas establecidas por el COBATAB; y

VII.- Las demás que le señalen los ordenamientos legales y las que le encomiende el Director General.

## CAPITULO VI

### DE LOS PLANTELES DEL COBATAB Y DE LOS DIRECTORES DE PLANTELES

#### SECCION I

##### DE LOS PLANTELES DEL COBATAB

**ARTICULO 28.-** Para cumplir con el objetivo de ofrecer la enseñanza media superior en su modalidad escolarizada y no escolarizada, el COBATAB contará con planteles que serán sus unidades operativas.

**ARTICULO 29.-** Para su adecuado funcionamiento, los planteles contarán con las unidades administrativas y académicas que le sean autorizadas conforme a la estructura orgánica aprobada y al presupuesto autorizado.

**ARTICULO 30.-** Cada plantel contará con un titular responsable del cumplimiento de los objetivos que le corresponden.

#### SECCION II

##### DE LOS DIRECTORES DE LOS PLANTELES

**ARTICULO 31.-** Los Directores de Planteles, serán nombrados por la Junta Directiva, a propuesta del Director General.

**ARTICULO 32.-** Para ser nombrado Director de Plantel deberá reunir los siguientes requisitos:

I.- Ser ciudadano mexicano;

II.- Tener título y cédula profesional a nivel licenciatura legalmente expedidos;

III.- Tener cuando menos, cinco años de experiencia académica y haberse distinguido en su especialidad;

IV.- Haber destacado en el ámbito de la cultura y la educación;

V.- No ser ministro de culto religioso;

VI.- No tener antecedentes penales por delito doloso; y

VII.- Ser de reconocida solvencia moral.

**ARTICULO 33.-** Corresponde a los Directores de Planteles:

I.- Planear, programar, dirigir, organizar, controlar y evaluar las actividades del plantel conforme a las políticas, objetivos y lineamientos establecidos;

II.- Responsabilizarse de la representación del plantel a su cargo en el desempeño de todas las actividades relacionadas con sus funciones;

III.- Evaluar de manera integral al personal docente y administrativo del plantel;

IV.- Elaborar el programa de trabajo anual de actividades en base a los lineamientos establecidos;

V.- Informar al Director General del funcionamiento y actividades del plantel en los términos y plazos establecidos;

VI.- Dirigir y controlar la integración y administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Plantel, de conformidad con la normalidad vigente;

VII.- Proponer a la Dirección General las modificaciones a los sistemas y procedimientos que mejoren el cumplimiento de los objetivos del Plantel;

VIII.- Dirigir y controlar el desarrollo de los planes y programas de estudio, apoyos didácticos, proyectos académicos y técnicas para eficientar el proceso de enseñanza-aprendizaje;

IX.- Evaluar el proceso Enseñanza-Aprendizaje aplicando los lineamientos metodológicos y técnicos establecidos;

X.- Promover y proponer el desarrollo de las actividades de vinculación del Plantel con el sector productivo de bienes y servicios;

XI.- Promover y dirigir el desarrollo de las actividades cívicas, sociales, culturales, deportivas y recreativas del Plantel;

XII.- Dirigir y supervisar el sistema de control escolar del Plantel, conforme a las normas y procedimientos establecidos;

XIII.- Promover la difusión de las normas y lineamientos que regulen el funcionamiento del Plantel y vigilar su aplicación;

XIV.- Formar parte del Consejo Consultivo de Directores, así como de las comisiones que se le asignen;

XV.- Propiciar y promover la participación de las asociaciones de padres de familia, en apoyo a la superación de los educandos y el mejoramiento de las instalaciones de cada plantel;

XVI.- Cumplir y hacer cumplir el calendario de actividades escolares del COBATAB; y

XVII.- Las demás que le señalen los ordenamientos legales y las que le encomiende el Director General.

#### CAPITULO VII

##### DE LOS PADRES DE FAMILIA

**ARTICULO 34.-** Los padres de familia, tutores o quienes ejerzan la patria potestad, son los que tienen hijos o pupilos inscritos en el COBATAB siendo también los corresponsables de la educación y formación de los mismos.

**ARTICULO 35.-** Corresponde a los padres de familia:

I.- Colaborar con el Plantel en el que esté inscrito su hijo o pupilo en las actividades que éste realiza;

II.- Apoyar el proceso educativo de sus hijos o pupilos; y

III.- Formar parte y colaborar con la asociación de padres de familia del Plantel.

**ARTICULO 36.-** Los padres de familia podrán constituirse en asociaciones por plantel, con el objeto de coadyuvar al mejoramiento y desarrollo de los Planteles escolares a través de actividades de gestión, vinculación y apoyo a la institución educativa.

**ARTICULO 37.-** Las asociaciones de padres de familia se organizarán conforme a las disposiciones legales en la materia y al Reglamento que la Junta Directiva apruebe.

**ARTICULO 38.-** Corresponde a las asociaciones de padres de familia:

I.- Colaborar para una mejor integración de la comunidad escolar, así como el mejoramiento de los planteles;

II.- Las asociaciones de padres de familia se abstendrán de intervenir en los aspectos pedagógicos, administrativos y laborales de los Planteles;

III.- Elaborar sus programas de trabajo de acuerdo a las necesidades del Plantel; y

IV.- Las demás que le determine el Reglamento de la Asociación de Padres de Familia y otras disposiciones legales.

#### CAPITULO VIII

##### DE LOS ALUMNOS.

**ARTICULO 39.-** Serán alumnos del COBATAB, los que se encuentren inscritos en cualquiera de sus modalidades conforme al Reglamento Escolar.

**ARTICULO 40.-** Los alumnos del COBATAB tendrán los siguientes derechos:

I.- Recibir la educación que imparte el COBATAB;

II.- Recibir los reconocimientos a los que se haga acreedor de acuerdo a su desempeño escolar;

III.- Recibir documentos oficiales que acrediten su preparación académica; y

IV.- Los que determine el Reglamento Escolar y los demás ordenamientos legales.

**ARTICULO 41.-** Corresponde a los alumnos:

I.- Abstenerse de intervenir en asuntos de carácter administrativo o de índole laboral del personal del COBATAB;

II.- Observar estrictamente conductas propias dentro y fuera del plantel que enaltecen la imagen del COBATAB; y

III.- Cumplir los ordenamientos del Reglamento Escolar, así como las demás disposiciones aplicables.

#### CAPITULO IX

##### DE LAS ACADEMIAS

**ARTICULO 42.-** Las Academias constituyen un recurso educativo permanente de actividades grupales, inscritas en un marco institucional y eminentemente propositivo a las acciones académicas.

**ARTICULO 43.-** Las Academias se integran con los docentes por área del conocimiento, bajo la siguiente estructura:

I.- Un Presidente;

II.- Un Secretario; y

III.- Vocales

**ARTICULO 44.-** Corresponde a las Academias:

I.- Generar propuestas, ideas e innovaciones para el diseño y desarrollo de proyectos de manera conjunta, participativa e integral;

II.- Proponer las normas pedagógicas, contenidos de programas, planes y programas de estudios, métodos, técnicas y materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje en el bachillerato, y sus diferentes modalidades;

III.- Presentar semestralmente al Director del Plantel y al cuerpo colegiado el programa de actividades y su respectivo informe para su validación;

IV.- Proponer los sistemas que permitan elevar el aprovechamiento académico de los estudiantes y la eficiencia terminal;

V.- Verificar que sus integrantes cumplan los lineamientos y fechas establecidas en el calendario de actividades escolares del COBATAB;

VI.- Proponer a la dirección del Plantel, la realización de eventos estudiantiles de orden académico que contribuyan a elevar la calidad del proceso educativo y la formación empresarial de los estudiantes; y

VII.- Las demás atribuciones u obligaciones contempladas en los reglamentos aplicables al caso.

#### CAPITULO X.

##### DEL CUERPO COLEGIADO.

**ARTICULO 45.-** El Cuerpo Colegiado es un organismo de carácter eminentemente propositivo y de apoyo a las acciones académicas.

**ARTICULO 46.-** El Cuerpo Colegiado estará integrado por:

I.- Un Presidente que será el Director Académico;

II.- Un Secretario que será el Subdirector de Planeación Académica; y

III.- Consejeros que serán los presidentes estatales de las Academias.

**ARTICULO 47.-** Corresponde al Cuerpo Colegiado:

I.- Emitir opinión sobre los planes y programas académicos sometidos a su consideración;

II.- Emitir opinión sobre los proyectos institucionales académicos y de vinculación con el sector productivo de bienes y servicios;

III.- Sugerir a la Dirección General las estrategias para mejorar la organización y el funcionamiento académico del COBATAB;

IV.- Proponer las estrategias para la optimización de los espacios educativos y equipo instrumental, así como los materiales requeridos para la práctica educativa;

V.- Proponer programas para estimular el desarrollo académico de los docentes;

VI.- Proponer a la Dirección General, la realización de eventos que promuevan la excelencia académica, el desarrollo de la creatividad y el avance tecnológico de la Institución;

VII.- Proponer a la Dirección General la realización de eventos estudiantiles de orden académico que contribuyan a elevar la calidad del proceso educativo y a la formación empresarial de los estudiantes; y

VIII.- Proponer la realización de la obra editorial.

#### CAPITULO XI

##### DEL PERSONAL DEL COBATAB

**ARTICULO 48.-** El personal del COBATAB está integrado de la siguiente forma:

I.- Directivo;

II.- De confianza;

III.- Docente; y

IV.- Administrativo

**CAPITULO XII**

**DEL PERSONAL DOCENTE**

**ARTICULO 49.-** El personal docente se integrará con las personas físicas que prestan servicios al COBATAB, a través de su trabajo profesional con apego a los lineamientos de carácter académico que señalen los planes y programas de estudio, así como aquellas disposiciones reglamentarias establecidas.

**ARTICULO 50.-** Corresponde al personal docente además de lo establecido en el artículo anterior:

- I.- Elaborar programas de estudio;
- II.- Participar en la integración y funcionamiento de las academias de profesores, en las áreas del conocimiento que imparta;
- III.- Participar en eventos culturales, artísticos y deportivos; y
- IV.- Dar asesoría y propiciar la participación educativa a los grupos de alumnos.

**ARTICULO 51.-** Para formar parte del personal docente del COBATAB se deberá poseer Título y cédula profesional del nivel licenciatura legalmente expedida y satisfacer los demás requisitos que establezca la normatividad vigente.

**CAPITULO XIII**

**DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO**

**ARTICULO 52.-** Forman el personal administrativo del COBATAB, todos los servidores públicos que desempeñan tareas de este carácter en el mismo.

**ARTICULO 53.-** Las relaciones de trabajo entre el COBATAB y su personal administrativo se regirán por la legislación laboral aplicable a los servidores públicos del Estado de Tabasco.

**CAPITULO XIV**

**DE LOS CENTROS DE ENSEÑANZA ABIERTA Y DE LA REGULARIZACIÓN ACADÉMICA**

**SECCION I**

**DEL CENTRO DE ENSEÑANZA ABIERTA**

**ARTICULO 54.-** El Centro de Enseñanza Abierta (C.E.A.), es un plantel en donde se imparte la modalidad no escolarizada diseñada para aquellas personas que no han cursado o concluido su bachillerato por diversas causas.

El plan de estudios de esta modalidad es el mismo que el escolarizado, teniendo por lo tanto la misma validez oficial.

**SECCION II**

**DE LA UNIDAD DE NIVELACION ACADÉMICA**

**ARTICULO 55.-** La Unidad de Nivelación Académica (U.N.A.), es una instancia de apoyo educativo para los alumnos irregulares, ya sean éstos por reprobación de materias, por cambio de sistemas de educación media superior o por cambios de plan de estudio, teniendo el objetivo de regularizar a los estudiantes, para que continúen normalmente sus estudios.

**TRANSITORIOS**

**ARTICULO PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor a los quince días siguientes de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**ARTICULO SEGUNDO.-** Para su mejor funcionamiento las unidades administrativas, deberán formular sus respectivos manuales de funciones, procedimientos y reglamentos internos con base a su competencia.

**EXPEDIDO EN EL RECINTO OFICIAL DEL PODER EJECUTIVO, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, A LOS DIECISIETE DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE.**

  
LIC. VICTOR MANUEL BARCELO RODRIGUEZ,  
GOBERNADOR DEL ESTADO DE TABASCO.

LIC. MARTHA GUADALUPE MARTINEZ CASTILLO, SECRETARIA DE GOBIERNO.      PROFRA. GRACIELA TRUJILLO DE COHO, SECRETARIA DE EDUCACION

  
ING. ERASMO MARTINEZ RODRIGUEZ,  
DIRECTOR GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DE TABASCO.

No. 13940

# REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO DE INTERPRETACION Y CONVIVENCIA CON LA NATURALEZA "YUMKA"

LIC. VICTOR MANUEL BARCELO RODRIGUEZ, GOBERNADOR DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTICULOS 51, FRACCION I DE LA CONSTITUCION POLITICA LOCAL Y 8 DE LA LEY ORGANICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE TABASCO; Y

## CONSIDERANDO

**PRIMERO.** - Que mediante Decreto numero 111 publicado en el Periódico Oficial del Estado, número 5873 de fecha 19 del mes de Diciembre del año de 1998, fue creado el Centro de Interpretación y Convivencia con la Naturaleza "YUMKA", cuya naturaleza jurídica fue modificada a Organismo desconcentrado mediante Decreto número 200 publicado en el suplemento "B" al Periódico Oficial número 5924 del día 16 de junio de 1999.

**SEGUNDO.** - Que el Centro de Interpretación y Convivencia con la Naturaleza "YUMKA", tiene por objeto la protección y conservación de la flora y fauna, así como la investigación e interpretación de los ecosistemas naturales comprendidos en el área que ocupa el Organismo, así como las que en el futuro se incorporen.

**TERCERO.** - Que para la mejor organización y funcionamiento del Organismo, es necesario contar con un instrumento jurídico que regule las funciones, atribuciones, competencias y actividades de las unidades administrativas que lo integran.

He tenido a bien aprobar el siguiente:

## REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO DE INTERPRETACION Y CONVIVENCIA CON LA NATURALEZA "YUMKA"

### TITULO PRIMERO

#### CAPITULO I

##### DISPOSICIONES GENERALES

**ARTICULO 1.** - Las disposiciones de este Reglamento son de orden público y de observancia general en las instalaciones del Centro de Interpretación y Convivencia con la Naturaleza "YUMKA".

**ARTICULO 2.** - Para efectos de interpretación de el presente Reglamento, se entenderá por "YUMKA" al Organismo desconcentrado denominado Centro de Interpretación y Convivencia con la Naturaleza.

**ARTICULO 3.** - El presente ordenamiento tiene como finalidad normar y regular la organización, funcionamiento y desarrollo del "YUMKA" el cual conducirá sus actividades en forma programada y con sujeción a los objetivos, estrategias, políticas y prioridades contenidas en el Plan Estatal de Desarrollo, en congruencia con la Ley Estatal de Planeación.

**ARTICULO 4.** - El "YUMKA" dependerá de la Secretaría de Desarrollo Social y Protección Ambiental, en términos de lo dispuesto por el artículo 27 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado y el Reglamento Interior de dicha Secretaría.

#### CAPITULO II

##### DE SU OBJETO Y ORGANIZACION

**ARTICULO 5.** - El "YUMKA" tendrá a su cargo el fomento, cultivo, protección, siembra, investigación y conservación de la flora y la fauna propia del Estado de Tabasco, dentro de las áreas y superficies en donde se ubica, así como el desarrollo y aplicación de los programas e instrumentos pertinentes, que tiendan a fomentar la educación de la población en la conservación y respeto por el medio ambiente.

**ARTICULO 6.** - Son objetivos del "YUMKA" el fomentar la reproducción de especies de flora y fauna nativas del Estado de Tabasco, así como de aquellas que sean de interés por sus características físicas, naturales o sus cualidades individuales.

**ARTICULO 7.** - Para el despacho de los asuntos de su competencia, el "YUMKA", contará con las siguientes unidades administrativas:

- a) Dirección General;
- b) Dirección Administrativa;
- c) Dirección Educativa y de Difusión; y
- d) Dirección Técnica.

**ARTICULO 8.** - Bajo la subordinación de la Dirección General estarán las direcciones de área, los departamentos, las jefaturas de área y de proyecto, así como las demás unidades administrativas que integren al "YUMKA".

**ARTICULO 9.** - El "YUMKA" se regirá por las disposiciones contenidas en el presente Reglamento y el manual de organización, que para tales efectos expedirá la Dirección General.

**ARTICULO 10.** - El "YUMKA" podrá aceptar animales o vegetales en donación para su estudio y desarrollo, en base a lo cual realizará los análisis correspondientes, sin que por tales circunstancias se esté obligado a asignarles espacio y proporcionarles sustento.

#### CAPITULO III

##### DE LA DIRECCION GENERAL

**ARTICULO 11.** - El "YUMKA" estará a cargo de un Director General quien será designado y removido por el Titular del Poder Ejecutivo, a propuesta del titular de la Secretaría de Desarrollo Social y Protección Ambiental.

**ARTICULO 12.** - Para ser Director General del Organismo se requerirá:

- I. - Ser de nacionalidad mexicana;
- II. - Tener más de 30 años y menos de 70 al momento de la designación;
- III. - Tener título profesional en alguna carrera que sea afín a los objetivos del Organismo;
- IV. - Tener amplia experiencia académica y profesional; y
- V. - Ser de amplia solvencia moral y reconocido prestigio profesional.

**ARTICULO 13.** - Son facultades del Director General:

- I. - Cumplir y hacer cumplir las normas que regulen las actividades del Organismo;
- II. - Elaborar los programas y propuestas de presupuestos del Organismo;
- III. - Presentar al Titular de la Dependencia los informes de la situación financiera, así como los informes mensuales de las actividades del Organismo;
- IV. - Organizar el "YUMKA" de conformidad con sus fines y necesidades para su administración y operación;
- V. - Gestionar y celebrar, previo acuerdo del Titular de la Secretaría, convenios y contratos con autoridades federales, estatales y municipales o instituciones privadas, con el fin de lograr los objetivos del "YUMKA";
- VI. - Elaborar los proyectos de reglamento interior y los manuales de organización y procedimientos;

- VII. - Nombrar y remover al personal del "YUMKA" e imponer las correcciones y sanciones necesarias, de conformidad con la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado;
- VIII. - Tramitar y resolver procedimientos administrativos para sancionar al personal del "YUMKA", de conformidad a lo señalado en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado;
- IX. - Planear, controlar, dirigir y evaluar las actividades del Organó, de conformidad con los objetivos, políticas y lineamientos establecidos en el decreto de creación del Organó, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables;
- X. - Ejercer la representación del Organó;
- XI. - Coordinar el adecuado funcionamiento del Organó, vigilando el cumplimiento de sus objetivos, planes y programas;
- XII. - Establecer las políticas generales del Organó, con base a los lineamientos que al efecto establezca el ejecutivo del Estado, por conducto del Titular de la Secretaría de Desarrollo Social y Protección Ambiental;
- XIII. - Establecer los procedimientos y métodos de trabajo para que las funciones se realicen de manera articulada, congruente y eficaz;
- XIV. - Establecer, ingresar y administrar el monto de las cuotas de ingreso a las instalaciones del "YUMKA"; y
- XV. - Las demás que le confieran otras disposiciones legales.

#### CAPITULO IV

##### DE LAS FUNCIONES GENERICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

**ARTICULO 14.** - Al frente de cada Dirección, Departamento o Unidad Administrativa del "YUMKA", habrá un titular que será el responsable del desempeño eficiente de las funciones que de conformidad con el manual de organización y con las disposiciones jurídicas aplicables, le sean conferidas, así como de aquellas que de acuerdo a las necesidades del servicio se requieran.

**ARTICULO 15.** - Corresponde a los Titulares de Unidades Administrativas, el ejercicio de las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Auxiliar a sus superiores, dentro de la esfera de su competencia y en el ejercicio de sus atribuciones;
- II. Planear, programar, analizar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a la unidad administrativa a su cargo;
- III. Acordar con su superior jerárquico, la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de su competencia;
- IV. Emitir los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por su superior jerárquico;
- V. Proponer a su superior jerárquico el ingreso, las promociones, las licencias y las remociones del personal a su cargo;
- VI. Elaborar los proyectos necesarios para crear, reorganizar o modificar la estructura de la dirección, departamento o área a su cargo;
- VII. Coordinar sus actividades con las unidades administrativas, cuando así se requiera, para el mejor funcionamiento y desarrollo del "YUMKA"; y
- VIII. Las demás que las disposiciones legales y administrativas les confieran o que les sean encomendadas por el Director General.

**ARTICULO 16.** - Corresponde a la Dirección Administrativa, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. - Planear, organizar, dirigir y controlar los sistemas de administración contable y financiera del Organó, así como los recursos humanos y materiales, con los que éste cuente;
- II. - Organizar, coordinar, dirigir y autorizar las actividades contables y financieras que realicen las unidades administrativas que la integran, supervisando que se apeguen a las disposiciones aplicables;
- III. - Establecer y aplicar los procedimientos que resulten necesarios para el adecuado control y ejercicio de los ingresos y egresos del Organó, de acuerdo a la normatividad aplicable;
- IV. - Proponer al Director General las políticas y lineamientos que en materia contable y administrativa deberán observarse en el "YUMKA".

V. - Acordar con el Director General los asuntos relacionados con la administración, manejo y distribución de los recursos financieros del "YUMKA".

- VI. - Fomentar, tramitar, organizar, administrar, supervisar y vigilar los ingresos que genere el "YUMKA" por las funciones propias que desempeñe o por cualesquiera otro concepto;
- VII. - Proporcionar al Director General y a las autoridades correspondientes, los informes necesarios sobre la gestión, aplicación y ejercicio de los recursos;
- VIII. - Proponer al Director General los manuales de operación y procedimientos de las unidades administrativas a su cargo;
- IX. - Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas por el personal del Organó;
- X. - Supervisar, suministrar y controlar los recursos materiales y de servicios que sean necesarios para el adecuado funcionamiento del Organó, apeándose para tal efecto a las disposiciones legales y administrativas aplicables;
- XI. - Organizar, coordinar y supervisar las funciones y actividades del personal adscrito a la Dirección de Administrativa;
- XII. - Gestionar ante las autoridades correspondientes, el oportuno suministro de los recursos financieros que se requieran para el adecuado funcionamiento del "YUMKA";
- XIII. - Gestionar ante las autoridades competentes las remociones, altas y bajas del personal del "YUMKA";
- XIV. - Presentar al Director General los informes de las actividades ejecutadas;
- XV. - Atender las necesidades de recursos humanos del "YUMKA"; y
- XVI. - Las demás que le confieran las leyes, así como las que expresamente le asigne el Director General.

**ARTICULO 17.** - Para el mejor desempeño de sus atribuciones la Dirección Administrativa contará con los siguientes departamentos:

- I. - Departamento de Recursos Financieros;
- II. - Departamento de Recursos Humanos; y
- III. - Departamento de Recursos Materiales.

**ARTICULO 18.** - Corresponde al Departamento de Recursos Financieros, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. - Elaborar y someter a la consideración del Director Administrativo los estados e informes financieros;
- II. - Registrar y mantener actualizados todos los movimientos contables y financieros del "YUMKA";
- III. - Proponer y ejecutar los procedimientos para un adecuado control de los ingresos y egresos del Organó, sobre la base del presupuesto autorizado y la reglamentación correspondiente;
- IV. - Llevar un adecuado y oportuno control de los ingresos y egresos registrados en caja y en bancos a nombre del Organó;
- V. - Realizar el pago oportuno a los distintos proveedores del "YUMKA", así como al personal del Organó; y
- VI. - Las demás que le confieran las leyes o que expresamente le asigne el Director Administrativo.

**ARTICULO 19.** - Para el mejor desempeño de sus funciones el Departamento de Recursos Financieros contará con la siguiente unidad administrativa:

- I. - Área de Tiendas y de Taquilla

**ARTICULO 20.** - Corresponde al Departamento de Recursos Humanos, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Registrar y controlar la información y documentación del personal del "YUMKA" así como registrar documentalmente el desempeño laboral de los servidores públicos del Organó;
- II. Establecer y mantener el control de asistencia del personal;
- III. Tramitar los movimientos de personal del "YUMKA"; y
- IV. Las demás que le confieran las leyes o que expresamente le asigne el Director Administrativo.

**ARTICULO 21.** - Corresponde al Departamento de Recursos Materiales, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. - Efectuar un adecuado control, asignación y resguardo de los materiales y equipos del Organismo;
- II. - Efectuar las cotizaciones de los pedidos de bienes, mercancías y equipos necesarios para los fines del "YUMKA";
- III. - Supervisar la entrega de mobiliario, equipos e insumos adquiridos para las direcciones del "YUMKA";
- IV. - Gestionar ante quien corresponda las reparaciones de los equipos del Organismo, supervisando y llevando su registro.
- V. - Organizar un catalogo de proveedores del "YUMKA";
- VI. - Controlar y supervisar el funcionamiento adecuado de la bodega; y
- VII. - Las demás que le confieran las leyes o que expresamente le asigne el Director Administrativo.

**ARTICULO 22.** - Para el mejor desempeño de sus funciones el Departamento de Recursos Materiales contará con las siguientes unidades administrativas:

- a) Area de Almacén; y
- b) Area de Compras.

**ARTICULO 23.** - Corresponde a la Dirección Educativa y de Difusión, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. - Organizar, promover y supervisar la difusión de las actividades culturales del "YUMKA";
- II. - Fomentar relaciones con los particulares y organismos públicos y privados que coadyuven con la difusión de las actividades del Organismo;
- III. - Supervisar el desempeño eficiente del personal a su cargo;
- IV. - Establecer relaciones educativas y culturales con otros centros e instituciones que tengan fines similares a los del "YUMKA";
- V. - Coordinar los recorridos que se ofrecen en el interior del "YUMKA";
- VI. - Coordinarse con el Departamento de Recursos Materiales para reportar los bienes y equipos en malas condiciones de operación;
- VII. - Controlar, actualizar y supervisar la información que se proporcione en los recorridos que se realicen en el interior del Organismo, así como aquellas actividades educativas que se impartan en el mismo;
- VIII. - Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas del "YUMKA";
- IX. - Elaborar y proponer los planes de trabajo de la unidad administrativa;
- X. - Presentar los informes que le sean solicitados por el Director General; y
- XI. - Las demás que le confieran las leyes o que expresamente le asigne el Director General.

**ARTICULO 24.** - Para el mejor desempeño de sus funciones la Dirección Educativa y de Difusión se auxiliará de los siguientes departamentos:

- I. - Departamento de Difusión; y
- II. - Departamento Educativo.

**ARTICULO 25.** - Corresponde al Departamento de Difusión, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. - Coordinar las visitas y eventos especiales que se realicen en el "YUMKA";
- II. - Distribuir el material que contenga la información del Organismo, así como el material de filmación y difusión necesario, en los organismos públicos y privados que tengan relación con el "YUMKA";
- III. - Elaborar el material de difusión que se obtenga en el "YUMKA";
- IV. - Coordinarse con las empresas privadas y organismos públicos y privados para la difusión del material filmado y de video que se elabore para el Organismo;
- V. - Colaborar en la organización de los eventos especiales que se ejecuten por el Organismo; y
- VI. - Las demás que le confieran las leyes o que expresamente le asigne el Director Educativo y de Difusión.

**ARTICULO 26.** - Corresponde al Departamento Educativo, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. - Coordinar, modificar y actualizar los recorridos que se realicen en el interior del "YUMKA";
- II. - Verificar la información que se proporcionará a los visitantes;
- III. - Proponer y realizar las actividades educativas que de manera especial se proporcionen a escolares que visiten el "YUMKA";
- IV. - Resguardar y mantener actualizado el material bibliográfico, videográfico y musical que se elabore por el área educativa;
- V. - Coordinarse con el Departamento de Difusión para la elaboración de trípticos, fichas y boletines, que contengan información en general del Organismo; y
- VI. - Las demás que le confieran las leyes o que expresamente le asigne el Director Educativo y de Difusión.

**ARTICULO 27.** - Para el mejor desempeño de sus funciones el Departamento Educativo se auxiliará de las siguientes unidades administrativas:

- a) Area de Guías;
- b) Area de Operadores; y
- c) Area de Intendencia.

**ARTICULO 28.** - Corresponde a la Dirección Técnica, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. - Controlar, dirigir y organizar los recursos de fauna y de flora que tenga el "YUMKA";
- II. - Proporcionar y supervisar el mantenimiento a las instalaciones, los equipos y unidades automotrices con que cuente el "YUMKA";
- III. - Coordinar, actualizar y tramitar las adquisiciones de flora y fauna del "YUMKA";
- IV. - Organizar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades del personal adscrito a la Dirección;
- V. - Supervisar la alimentación, la salud y en general las condiciones de los animales del Centro;
- VI. - Vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable respecto a la flora y fauna dentro de las instalaciones del "YUMKA";
- VII. - Presentar un plan de trabajo anual, así como los informes que le sean solicitados por el Director General;
- VIII. - Participar en la elaboración de los manuales de organización y de procedimientos que sean competencia de la unidad administrativa; y
- IX. - Las demás que le confieran las leyes o que expresamente le asigne el Director General.

**ARTICULO 29.** - Para el mejor desempeño de sus funciones la Dirección Técnica se auxiliará de los siguientes departamentos:

- I. - Departamento de Fauna;
- II. - Departamento de Mantenimiento; y
- III. - Departamento de Flora.

**ARTICULO 30.** - Corresponde al Departamento de Fauna, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. - Mantener y mejorar las condiciones de los animales que se encuentran en el "YUMKA";
- II. - Diagnosticar y mantener en óptimas condiciones de salud a los animales que se encuentren en el "YUMKA";
- III. - Controlar, supervisar y reportar al Director Técnico, los ingresos y egresos de los animales del "YUMKA";
- IV. - Supervisar diariamente las condiciones de las instalaciones destinadas a los animales del "YUMKA";
- V. - Reportar las anomalías detectadas en las instalaciones, así como en los animales que se encuentren en el Organismo;
- VI. - Proporcionar tratamiento preventivo y curativo a los animales del "YUMKA";
- VII. - Recibir a los animales donados al "YUMKA" o que fueron adquiridos en base a las necesidades del parque; y
- VIII. - Las demás que expresamente le asigne el Director Técnico.

**ARTICULO 31.-** Para el mejor desempeño de sus funciones el Departamento de Fauna, contará con las siguientes unidades administrativas:

- a) Área de Medicina Veterinaria y Zootecnia; y
- b) Área de Almacén de Alimentos.

**ARTICULO 32.-** Corresponde al Departamento de Mantenimiento, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I.- Proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes, equipos y materiales del "YUMKA";
- II.- Proporcionar el material necesario para las acciones de mantenimiento de los bienes y equipos del "YUMKA";
- III.- Supervisar el cumplimiento de las funciones del personal de vigilancia; y
- IV.- Las demás que expresamente le asigne el Director Técnico.

**ARTICULO 33.-** Para un mejor desempeño de sus funciones el Departamento de Mantenimiento se auxiliará de las siguientes unidades administrativas:

- a) Área de Peones;
- b) Área de Operadores de mantenimiento; y
- c) Área de Vigilancia.

**ARTICULO 34.-** Corresponde al Departamento de Flora, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I.- Realizar las actividades que sean necesarias para incrementar la flora del "YUMKA";
- II.- Coordinar y proporcionar el mantenimiento de jardines, áreas verdes, senderos y similares del "YUMKA" en forma periódica;
- III.- Dar mantenimiento a los senderos y caminos que hay en el Organo;
- IV.- Controlar las plagas y pestes que se presenten en el "YUMKA";
- V.- Realizar el riego que sea necesario a las áreas verdes del "YUMKA"; y
- VI.- Las demás que expresamente le asigne el Director Técnico.

**ARTICULO 35.-** Para el mejor desempeño de sus funciones el Departamento de Flora se auxiliará de la siguiente unidad administrativa:

- a) Área de Jardines y Selva.

## TITULO SEGUNDO

### CAPITULO UNICO

#### DE LAS DONACIONES E INTERCAMBIOS DE FAUNA Y FLORA

**ARTICULO 36.-** El "YUMKA" podrá aceptar animales o vegetales para su estudio y desarrollo, siempre y cuando éstos no representen un riesgo sanitario para la flora y fauna y, además, se cuente con instalaciones y recursos para su mantenimiento, sin que por tales circunstancias se esté obligado a asignarles espacio y proporcionarles sustento.

**ARTICULO 37.-** El "YUMKA" podrá aceptar en donación animales o vegetales para:

- a) Aumentar la colección;
- b) Ser liberados o depositados dentro de las instalaciones; y
- c) Su estudio, bajo las siguientes condiciones:

- I.- Que la especie animal o vegetal no represente por sus condiciones, un riesgo sanitario para la flora y fauna del Centro, así como para los seres humanos;
- II.- En caso de fauna, que se tenga espacio y/o instalaciones adecuados para su permanencia en el Centro, así como presupuesto suficiente para su manutención;
- III.- El "YUMKA" decidirá en el caso de fauna, si el animal se libera o pasa a formar parte de la colección animal, perdiendo el dueño, desde ese momento, todos los derechos sobre el mismo; y
- IV.- En caso de ser un animal importante y/o valioso y que no se cuente con recursos para mantenerlo y/o albergue adecuado, se solicitará la autorización de inversión y presupuesto de alimentación.

**ARTICULO 38.-** El "YUMKA" emitirá periódicamente su lista de animales excedentes, debiéndose ajustar al siguiente procedimiento para el intercambio de los mismos.

- I.- Se realizarán únicamente con instituciones autorizadas para criar o tener fauna silvestre en cautiverio;
- II.- Los intercambios se realizarán en base al valor comercial de los animales; y
- III.- En caso de que se necesite albergue especial, deberá presupuestarse para su aprobación.

**ARTICULO 39.-** En caso de que el "YUMKA" acepte la donación de algún animal o vegetal, el donante no tendrá sobre el organismo donado ningún derecho, por lo que no será posible permitirle visitas especiales, ni podrá pedir su devolución.

**ARTICULO 40.-** Periódicamente se informará al Titular de la Secretaría de Desarrollo Social y Protección Ambiental de los animales recibidos en donación o intercambios.

## TITULO TERCERO

### DE LAS RELACIONES CON LOS VISITANTES

#### CAPITULO PRIMERO

##### CONSIDERACIONES GENERALES

**ARTICULO 41.-** Se considera visitante a toda persona física que ingrese a las instalaciones del "YUMKA" habiendo cubierto la cuota respectiva, o bien que su ingreso haya sido autorizado por el Director General.

**ARTICULO 42.-** El monto de las cuotas de ingreso al "YUMKA" será determinado anualmente por el Director General, previa autorización de la Secretaría de Planeación y Finanzas, los cuales se dirigirán al cumplimiento de los objetivos del "YUMKA".

#### CAPITULO SEGUNDO

##### DE LAS PROHIBICIONES

**ARTICULO 43.-** Queda prohibido a los visitantes del "YUMKA" la introducción de:

- I.- Animales;
- II.- Bicicletas;
- III.- Patines;
- IV.- Globos;
- V.- Material de vidrio;
- VI.- Grabadoras;
- VII.- Radios con o sin audifonos;
- VIII.- Grabadoras o reproductoras portátiles con audifonos;
- IX.- Bebidas embriagantes;
- X.- Sustancias enervantes, fármacos y sustancias alucinantes o psicotrópicas;
- XI.- Armas blancas o de fuego; y
- XII.- Todos aquellos objetos, sustancias o instrumentos que pongan en peligro la vida y la integridad de la flora y fauna que habitan en el "YUMKA" o la de sus empleados y visitantes.

**ARTICULO 44.-** Independientemente de lo señalado en el artículo anterior, está también prohibido a los visitantes del "YUMKA" la ejecución de las siguientes actividades:

- I.- Fumar dentro de sus instalaciones;
- II.- Cortar plantas o flores;
- III.- Proporcionar alimento a los animales;
- IV.- Nadar en la laguna;
- V.- Descender de lanchas o vagones durante los recorridos;
- VI.- Molestar a los animales;
- VII.- Cazar animales;
- VIII.- Tirar basura dentro y fuera de las instalaciones del "YUMKA";
- IX.- Explotar en cualquier forma la fauna y flora del "YUMKA";
- X.- Ingresar al "YUMKA" descalzos, sin camisa o camiseta;
- XI.- Ingresar al "YUMKA" en estado de ebriedad o en cualquier grado de intoxicación por drogas, estupefacientes u otra sustancia que produzca efectos semejantes;
- XII.- Pescar en la laguna o cuerpos de agua que se encuentren dentro de los límites territoriales del "YUMKA";

XIII. - Cometer actos o llevar a cabo acciones que lesionen la imagen del "YUMKA", como un centro recreativo, de educación e investigación y de convivencia eminentemente familiar; y

XIV. - Realizar actos contrarios a la moral, las buenas costumbres o la ley, dentro de las instalaciones del "YUMKA".

**ARTICULO 45.-** En los casos en los que por las condiciones climáticas imperantes en el Estado de Tabasco, o bien por cuestiones de mantenimiento, el Director General determine cerrar alguna de las áreas o instalaciones del "YUMKA" el visitante no podrá por ningún motivo ni medio acceder a las zonas restringidas por tales efectos.

**ARTICULO 46.-** En el supuesto descrito en el artículo inmediato anterior, dicha situación se dará a conocer al visitante en la entrada del "YUMKA" y antes de pagar la cuota correspondiente para su ingreso.

**ARTICULO 47.-** Del mismo modo y en los casos en los que por las condiciones climáticas, o bien por cuestiones de mantenimiento, sea imposible efectuar varios recorridos o resulte peligroso el ingreso al "YUMKA" el Director General podrá a su juicio, cerrar las instalaciones el tiempo que considere necesario y hasta que las condiciones o situaciones existentes hayan quedado superadas o rehabilitadas según sea el caso.

**ARTICULO 48.-** Queda prohibido el acceso a las instalaciones del "YUMKA" a los taxis y unidades del servicio público colectivo, a excepción de los lugares y áreas especificadas para esos efectos.

**ARTICULO 49.-** Queda prohibido el acceso a las instalaciones del "YUMKA" a vendedores ambulantes, a excepción de aquellos que cuenten con autorización del Director General.

#### CAPITULO TERCERO

##### DE LOS RIESGOS Y RESPONSABILIDADES

**ARTICULO 50.-** El "YUMKA" por ser un centro de convivencia con la flora y la fauna, mantiene las condiciones naturales del medio ambiente que lo conforma, por tal motivo, se presentan riesgos inherentes a dichas condiciones (ramas sueltas, raíces pronunciadas, suelos resbalosos, etc.), por lo que el visitante será responsable de su propia seguridad, teniendo los cuidados necesarios para evitar cualquier accidente.

**ARTICULO 51.-** Al ingresar al "YUMKA" y por las condiciones ambientales propias del centro, el visitante está expuesto a piquetes, rasguños o mordeduras causadas por insectos o animales, existentes en el centro, o bien irritaciones o alergias producidas por la flora existente, sin que por tales acciones o efectos el "YUMKA" tenga alguna responsabilidad.

**ARTICULO 52.-** El visitante deberá guardar siempre las distancias y cuidados necesarios por su propia seguridad, respecto de los animales que habiten el "YUMKA" así como evitar molestarlos.

**ARTICULO 53.-** Tratándose de animales en cautiverio, el visitante deberá evitar acercarse a las áreas que para tal efecto restrinja el Organo, así como introducir partes de su cuerpo u objetos, respetando los límites establecidos, para observar y disfrutar la fauna que habita el "YUMKA".

**ARTICULO 54.-** Para hacer uso de las lanchas y demás unidades acuáticas que ofrece el "YUMKA", todos los usuarios deberán usar los salvavidas que para tal efecto existen, además de tener las precauciones adecuadas para evitar accidentes o lesiones.

**ARTICULO 55.-** El visitante deberá observar y acatar todas las instrucciones, observaciones y advertencias que dentro de las instalaciones se encuentren fijadas, o bien, que les sean dictadas por los guías o personal en general del "YUMKA".

**ARTICULO 56.-** Es responsabilidad de los padres o personas que acompañen a menores dentro de las instalaciones del "YUMKA" su cuidado, protección y supervisión.

**ARTICULO 57.-** Cualquier actitud o acción negligente por parte del visitante que le ocasione algún daño, perjuicio, pérdida o lesión, no será responsabilidad del "YUMKA".

**ARTICULO 58.-** El desacato o inobservancia de alguna de estas disposiciones o de aquellas que señale el Director General, dejará al "YUMKA" a salvo de cualquier responsabilidad.

**ARTICULO 59.-** Desde el momento en que ingresa el visitante al "YUMKA" quedan bajo su propio riesgo las lesiones, infracciones y daños en general que sufra, debiendo ser cubiertas o pagadas con su propio peculio, así como su curación y traslado al centro médico que corresponda.

**ARTICULO 60.-** En el caso de que alguna persona que requiera algún cuidado especial desee ingresar a las instalaciones del "YUMKA" deberá estar acompañada de un familiar o por personal capacitado para tales efectos, quienes serán plenamente responsables de su supervisión, cuidado y manejo.

**ARTICULO 61.-** El "YUMKA" estará obligado a mantener limpias sus instalaciones y deberá fijar en lugares visibles las sanciones, observaciones y advertencias dirigidas al visitante.

#### CAPITULO CUARTO

##### DE LAS OBLIGACIONES DEL VISITANTE

**ARTICULO 62.-** El visitante está obligado a respetar todas y cada una de las disposiciones contenidas en este Reglamento, así como todas las advertencias y observancias que se encuentren fijadas en las instalaciones, o bien que sean hechas por los empleados del "YUMKA".

**ARTICULO 63.-** El visitante está obligado a leer todos y cada uno de los letreros fijados en lugares visibles dentro de las instalaciones del "YUMKA" y/o en los boletos, en donde se establecen las multas, sanciones y peligros existentes.

**ARTICULO 64.-** El visitante está obligado a pagar para su ingreso la tarifa que se encuentre estipulada al momento en que desee ingresar al "YUMKA".

**ARTICULO 65.-** El visitante está obligado a transportarse dentro de las instalaciones del "YUMKA" únicamente en las unidades y vehículos autorizados para tales efectos en cada uno de sus recorridos.

#### CAPITULO QUINTO

##### DE LAS SANCIONES

**ARTICULO 66.-** La inobservancia de cualquiera de las disposiciones contenidas en este Reglamento, hará acreedor al visitante a las sanciones que en este capítulo se describen.

**ARTICULO 67.-** Al visitante que se le encuentre dentro de las instalaciones, con cualquiera de los objetos señalados en el artículo 43 de este Reglamento, se le privará de la posesión del objeto en cuestión, para ser depositado en la Administración del "YUMKA" mismo que podrá ser devuelto al poseedor a la salida del Centro.

**ARTICULO 68.-** En caso de que el visitante se niegue a acatar lo dispuesto en el artículo inmediato anterior, deberá abandonar el "YUMKA".

**ARTICULO 69.-** En los casos de inobservancia de lo señalado en el artículo 44 de este Reglamento se aplicarán al visitante cualquiera de las siguientes sanciones a discreción del Director General, o responsable del departamento o área, sobre la base de los siguientes criterios:

- I. Amonestación verbal; y
- II. Expulsión de las instalaciones del "YUMKA".

**ARTICULO 70.-** En el caso de que por desobediencia de alguna instrucción, observación o advertencia del personal del "YUMKA" o bien, por desacato a alguna de las disposiciones contenidas en este Reglamento, se causare algún daño a la flora o fauna, instalaciones o equipos que se encuentran dentro del área perteneciente al "YUMKA", el visitante que cause el daño, además de quedar sujeto a las acciones legales que correspondan, deberá resarcir los daños causados y pagar los gastos que por tal motivo se eroguen.

**ARTICULO 71.-** Las sanciones o prohibiciones se publicarán o fijarán en lugares visibles dentro de las instalaciones del "YUMKA" mismas que se harán efectivas y serán aplicadas por el Director General.

**ARTICULO 72.-** En los casos en los que el visitante incurra en alguna falta a la moral, escándalo o violencia, el Director General, o bien el titular del área que corresponda, podrá solicitarle abandone las instalaciones del "YUMKA".

CAPITULO SEXTO

DE LOS DESCUENTOS Y CORTESIAS

**ARTICULO 73.** - El "YUMKA" podrá ofrecer descuentos y cortesias, sobre el costo o tarifa normal a grupos y en promociones especiales.

Se entenderá por grupos a los constituidos por más de 10 estudiantes, o bien más de 20 turistas.

**ARTICULO 74.** - Dado que el mantenimiento y funcionamiento del Centro depende de los ingresos obtenidos por taquilla y otros, será facultad expresa y discrecional del Director General el otorgar los descuentos o cortesias que se tratan en este Capitulo.

**ARTICULO 75.** - Para el otorgamiento del descuento o cortesía deberá observarse la siguiente:

- I. - Solicitarse mediante escrito dirigido al Director General con cinco días de anticipación a la fecha de la visita, indicándose el día de la visita y el tipo de grupo; y
- II. - Que la visita sea programada en un horario de servicio de 9:00 a 16 :00 horas, de lunes a viernes, fuera del periodo vacacional escolar

**ARTICULO 76.** - El Director General podrá realizar las excepciones, modificaciones y adiciones necesarias a las autorizaciones de descuentos y cortesias. En los casos que así se ameriten y a discreción del Director General podrán otorgarse aun cuando no se cumpla formalmente con todos los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

**ARTICULO 77.** - Aún cuando haya sido autorizada la fecha de visita solicitada, ésta podrá cancelarse y fijarse para otro día, cuando se presenten los supuestos previstos en los artículos 45 y 46.

**ARTICULO 78.** - De las nuevas atracciones que tenga el Centro, se evaluará en cada caso si quedan incluidas en el costo de entrada o es un costo adicional.

TITULO CUARTO

CAPITULO UNICO

DEL PERSONAL DEL CENTRO DE INTERPRETACIÓN Y CONVIVENCIA CON LA NATURALEZA

**ARTICULO 79.** - El personal adscrito al "YUMKA" gozará de los derechos y tendrá las obligaciones previstas en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y en el manual de organización.

**ARTICULO 80.** - Las faltas administrativas se sancionarán en la forma prevista en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tabasco.

**ARTICULO 81.** - Las ausencias del Director General, serán suplidas por el servidor público que designe, previo acuerdo con el Titular de la Secretaría de Desarrollo Social y Protección Ambiental.

Las ausencias de los directores del "YUMKA" serán suplidas por el servidor público que designe el Director General.

**ARTICULO 82.** - Se considerarán como categorías de confianza, al Director General, Directores, Jefes de Departamento, Jefes de Área, Jefes de Proyecto, así como aquellos que tengan funciones de inspección, vigilancia y fiscalización cuando tengan carácter general, y las que se relacionen con trabajos personales del Director General y los Directores.

**ARTICULO 83.** - Los servidores públicos que presten sus servicios en el "YUMKA" deberán de cumplir las prohibiciones previstas en los artículos 43 y 44 del presente Reglamento y en caso de inobservancia se tomarán en cuenta para establecer la responsabilidad laboral o administrativa que corresponda.

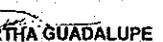
TRANSITORIOS

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

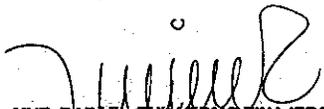
**ARTICULO SEGUNDO.**- Las plazas adicionales que se requieran en la estructura orgánica prevista en el presente Reglamento; se autorizarán en cuanto sea posible presupuestalmente.

**DADO EN EL RECINTO OFICIAL DEL PODER EJECUTIVO, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO A LOS ONCE DIAS DEL MES DE OCTUBRE DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE.**

  
LIC. VICTOR MANUEL BARCELO RODRIGUEZ  
GOBERNADOR DEL ESTADO DE TABASCO

  
LIC. MARTHA GUADALUPE MARTINEZ CASTILLO  
SECRETARIA DE GOBIERNO

  
ARQ. JULIA ALICIA MORENO FARIAS  
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PROTECCION AMBIENTAL

  
MVZ. RAFAEL GUILLERMO TINAJERO AYALA Y TORRES ARANDA  
DIRECTOR GENERAL DEL "YUMKA"

No. 13952

JUICIO SUCESORIO INTESTAMENTARIO

A QUIEN CORRESPONDA:

EN EL EXPEDIENTE NUMERO 525/999, RELATIVO AL JUICIO SUCESORIO INTESTAMENTARIO A BIENES DE LA EXTINTA TOMASA HIDALGO LOMBARDINI PROMOVIDO POR EL C. FRANCISCO HIDALGO, CON FECHA VEINTITRES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO EN CURSO SE DICTO UN ACUERDO QUE COPIADA A LA LETRA DICE:--

JUZGADO SEGUNDO DE LO FAMILIAR DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DEL CENTRO, VILLAHERMOSA, TABASCO, A VEINTITRES DE SEPTIEMBRE DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE.--

Visto lo de cuenta, se acuerda:-----

UNICO: Por presentado al Ciudadano FRANCISCO HIDALGO, con su escrito de fecha treinta de agosto del presente año, y vistas las manifestaciones vertidas por el mismo, en consecuencia y con fundamento en el artículo 636 en relación con el 139 del Código Procesal Civil en Vigor fijese aviso en la puerta de este Juzgado, anunciando la muerte de TOMASA HIDALGO LOMBARDINI, sin testar y se llaman a los que se crean con derecho a heredar, para que comparezcan ante este Juzgado a justificar su derecho a la

herencia dentro del término de CUARENTA DIAS, debiéndose insertar además un edicto en un diario de mayor circulación de esta Ciudad y en el Periódico Oficial del Estado. -----

NOTIFIQUESE PERSONALMENTE Y CUMPLASE. -----

Así lo proveyó, manda y firma la Ciudadana Licenciada CARMITA SANCHEZ MADRIGAL, Juez Segundo de lo Familiar de Primera Instancia del Distrito Judicial del Centro, por ante la Secretaria Judicial de Acuerdos Licenciada NORMA ELISA PRATS BELTRAN, que certifica y da fe. -----

Al calce dos firmas ilegibles rúbricas. Conste. -----

EXPIDO EL PRESENTE PARA SU PUBLICACION POR UNA VEZ EN TRES EN EL PERIODICO OFICIAL Y OTRO PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION EN ESTA CIUDAD EXPIDO EL PRESENTE A LOS QUINCE DIAS DEL MES DE OCTUBRE DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, TABASCO CAPITAL DEL ESTADO.

SECRETARIA DE ACUERDOS  
LIC. NORMA ELISA PRATS BELTRAN.



TOTAL PASIVO + CAPITAL 90,185.47

DEPOSITOS EN GARANTIA	1,700.00	
TOTAL ACTIVO DIFERIDO	35,403.87	
<b>TOTAL ACTIVOS</b>	<b>90,185.47</b>	

VIAJES OSIRIS, S.A DE C.V.  
 RFC-VOS-98427 No. Reg. IVA      FECHA : 15/JUL/99  
 ESTADO DE POSICION FINANCIERA (Acumulado) A Julio 1999      PAGINA : 1

INGRESOS

COM. POR AEROMEXICO	13,438.08	
COM. POR MEXICANA	21,517.15	24.05%
COM. POR AVIACSA	11,121.70	38.51%
COM. POR AEROCARIBE	0.00	19.90%
COM. LINEAS AREAS INTLS	996.11	0.00%
<b>TOTAL COM. LINEAS AEREAS</b>	<b>47,073.04</b>	<b>1.78%</b>
		<b>84.24%</b>

COM. HOTELES	7,584.23	13.57%
COM. OPERADORES VARIOS	673.34	1.21%
COMISIONES A FAVOR X INV. BANCARIA	547.93	0.98%
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>55,878.54</b>	<b>100.00%</b>

EGRESOS

GASTOS GENERALES	37,193.49	66.56%
COSTO DE PERSONAL	29,932.96	53.57%
OTROS GASTOS Y PRODUCTOS	4,010.20	7.18%
GASTOS SIN I.V.A.	0.00	0.00%
SALDO FORZADO	0.00	0.00%
<b>TOTAL EGRESOS</b>	<b>-71,136.65</b>	<b>127.31%</b>

RESULTADO DEL EJERCICIO -15,258.11 27.31%

VIAJES OSIRIS, S.A DE C.V.  
 RFC-VOS-98427 No. Reg. IVA      FECHA : 15/JUL/99  
 ESTADO DE POSICION FINANCIERA (Acumulado) A Julio 1999      PAGINA : 1

INGRESOS

COM. POR AEROMEXICO	13,438.08	
COM. POR MEXICANA	21,517.15	24.05%
COM. POR AVIACSA	11,121.70	38.51%
COM. POR AEROCARIBE	0.00	19.90%
COM. LINEAS AREAS INTLS	996.11	0.00%
<b>TOTAL COM. LINEAS AEREAS</b>	<b>47,073.04</b>	<b>1.78%</b>
		<b>84.24%</b>

COM. HOTELES	7,584.23	13.57%
COM. OPERADORES VARIOS	673.34	1.21%
COMISIONES A FAVOR X INV. BANCARIA	547.93	0.98%
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>55,878.54</b>	<b>100.00%</b>

EGRESOS

GASTOS GENERALES	37,193.49	66.56%
COSTO DE PERSONAL	29,932.96	53.57%
OTROS GASTOS Y PRODUCTOS	4,010.20	7.18%
GASTOS SIN I.V.A.	0.00	0.00%
SALDO FORZADO	0.00	0.00%
<b>TOTAL EGRESOS</b>	<b>-71,136.65</b>	<b>127.31%</b>

RESULTADO DEL EJERCICIO -15,258.11 27.31%

VIAJES OSIRIS, S.A DE C.V.  
 RFC-VOS-98427 No. Reg. IVA      FECHA :  
 15/JUL/99  
 ESTADO DE POSICION FINANCIERA (Acumulado) A Julio 1999  
 PAGINA : 1

INGRESOS

COM. POR AEROMEXICO	13,438.08	
COM. POR MEXICANA	21,517.15	24.09%
COM. POR AVIACSA	11,121.70	38.57%
COM. POR AEROCARIBE	0.00	19.94%
COM. LINEAS AREAS INTLS	996.11	0.00%
<b>TOTAL COM. LINEAS AEREAS</b>	<b>47,073.04</b>	<b>1.79%</b>
		<b>84.39%</b>

COM. HOTELES	7,584.23	13.60%
COM. OPERADORES VARIOS	673.34	1.21%
COMISIONES A FAVOR X INV. BANCARIA	451.96	0.81%
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>55,782.57</b>	<b>100.00%</b>

EGRESOS

GASTOS GENERALES	37,193.49	66.68%
COSTO DE PERSONAL	29,932.96	53.66%
OTROS GASTOS Y PRODUCTOS	4,010.20	7.19%
GASTOS SIN I.V.A.	0.00	0.00%
SALDO FORZADO	0.00	0.00%
<b>TOTAL EGRESOS</b>	<b>-71,136.65</b>	<b>127.52%</b>

RESULTADO DEL EJERCICIO -15,354.08 27.52%

ACUERDO

--- UNICO --- Se aprueba por unanimidad de votos se aprueba el informe rendido por el Presidente señor Ranferi Molina Mercado, se aprueba también el balance general y el estado de resultados anteriormente descrito. Así mismo, los asambleístas agradecen y aprueban el buen desempeño del propio señor Molina Mercado en su carácter de Presidente del Consejo de Administración, ratificando en su totalidad los actos ejecutados en el desempeño de su encargo.

--- En desahogo del TERCERO punto del orden del día, el Presidente de la asamblea, manifestó a los asambleístas, la necesidad de disolver la sociedad, en razón de que la operación de la misma, día a día ha resultado más difícil para todos y la competencia imperante en la región geográfica de influencia en la operación diaria tiene el mercado muy controlado; eso entre otras cosas, ha tenido como consecuencia determinar inviable la operación, razón suficiente para someter a consideración de los asambleístas la disolución de la sociedad. -----

----- **ACUERDO** -----

--- UNICO.- Se aprueba la propuesta de disolución de la sociedad de manera unánime por los asambleístas, a la fecha de esta asamblea extraordinaria de accionistas, en términos de lo previsto por la fracción (III) tercera del artículo 229 doscientos Veintinueve de la Ley General de Sociedades mercantiles, que copiado a la letra en su parte conducente dice: "...**Artículo 229. Las sociedades se disuelven; III. Por acuerdo de socios tomado de conformidad con el contrato social y con la ley;**..."- Para el efecto anterior, se comisiona y faculta al Presidente del Consejo de Administración para realizar los trámites correspondientes fiscales y notificar a la Autoridad Hacendaria la suspensión de actividades de la sociedad; comisión que deberá realizar a la brevedad posible y dentro de un plazo que no excederá de quince días naturales contados a partir de la fecha de esta acta. -----

--- En desahogo del punto CUARTO del orden del día, el Presidente manifestó a los asambleístas y para dar cumplimiento cabal a lo dispuesto por el artículo 243 doscientos cuarenta y tres último párrafo de la Ley General de Sociedades Mercantiles, hace del conocimiento de los asambleístas que no existe pago alguno pendiente por realizar, pues los gastos de administración y proveduría de la sociedad están cubiertos en su totalidad, salvo los honorarios correspondientes al Notario que al efecto se designe para la protocolización de la presente acta. -----

----- **ACUERDO** -----

--- Se aprueba de manera unánime el informe rendido por el Presidente, para los efectos de eximirse de la obligación de realizar las publicaciones y darle la publicidad correspondiente al balance general de la sociedad; en razón de no existir acreedor alguno, ni pago pendiente por cubrirse, según declara bajo protesta de decir verdad el Presidente del Consejo de Administración. -----

--- En desahogo del punto QUINTO del orden del día, el Presidente propuso a los asambleístas, toda vez que fue aprobado de manera unánime el acuerdo de disolución de la sociedad y no existe acreedor alguno de la misma, la liquidación de la sociedad en términos de lo

previsto por el artículo 234 doscientos treinta y cuatro de la Ley General de Sociedades Mercantiles y demás relativos aplicables. Así mismo, propuso a la asamblea designar el liquidador o liquidadores para cumplir con lo previsto por el artículo 235 doscientos treinta y cinco del ordenamiento legal antes invocado. -----

----- **ACUERDO** -----

--- Los asambleístas presentes, de manera unánime aprobaron la propuesta de liquidación planteada por el Presidente, en razón de tener cubiertos todos los requisitos de Ley y haberse aprobado oportunamente la disolución de la sociedad. Así mismo, convienen en designar como liquidador de la sociedad, al señor RANFERI MOLINA MERCADO, a quien entre otras funciones se le encomienda llevar a efecto la publicidad del balance general, para dar cumplimiento a lo dispuesto por la fracción II (segunda) del artículo 247 doscientos cuarenta y siete del multicitado ordenamiento legal. -----

--- En desahogo del punto SEXTO del orden del día, el Presidente de la asamblea hizo del conocimiento de los asambleístas la relación de los activos fijos de la sociedad y lo sometió a la asamblea para los efectos de determinar proporcionalmente a sus derechos accionarios de los socios, los bienes con que cuenta la misma. -----

----- **ACUERDO** -----

--- Se aprueba de manera unánime la lista y relación de inventario (activo fijo) con que cuenta la sociedad, la cual quedó distribuida en términos de la relación que debidamente suscrita y firmada por los socios se acompaña a la presente acta. -----

--- En desahogo del punto SEPTIMO del orden del día, el Presidente de la asamblea para dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 248 doscientos cuarenta y ocho de la ley General de Sociedad Mercantiles, somete a consideración de los asambleístas el balance general presentado por la contadora Maribel Ramos Trujillo, documento que en cuatro fojas útiles se acompaña debidamente suscrito y firmado por la profesionista antes mencionada a esta acta y forma parte integrante de la misma. Lo anterior con el fin de que los socios lo analicen y en su caso lo aprueben. Hecho en su caso que sea lo anterior, se proceda a realizar los pagos que correspondan a los accionistas, previa entrega de sus acciones. -----

----- **ACUERDO** -----

--- Visto y oído lo anterior, los asambleístas de manera unánime y después de la deliberación correspondiente y análisis del balance general presentado por la contador público Maribel Ramos Trujillo, aprueban en su

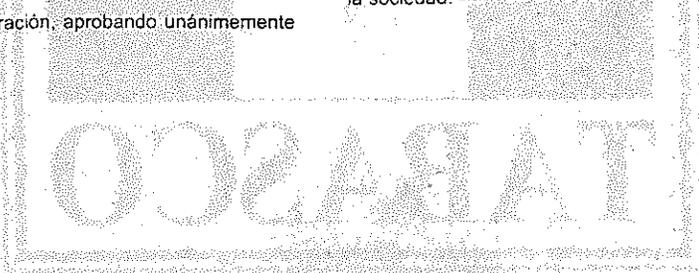
totalidad el balance general para todos los efectos legales a que haya lugar. Así mismo y toda vez que no existió oposición alguna al balance general presentado, ni a los informes de los administradores, han convenido en repartirse el líquido existente en cuentas de banco de la sociedad, cuyo manejo y encomienda está en la institución de crédito denominada "Bancomer", con un saldo total de \$20,697.91 (veinte mil seiscientos noventa y siete pesos noventa y un centavos moneda nacional), correspondiendo en partes iguales a cada uno de los socios, la cantidad de \$5,711.28 (cinco mil setecientos once pesos veintiocho centavos moneda nacional), que en efectivo hacen entrega en este acto a los asambleístas, quienes reciben de entera conformidad la cantidad antes citada y extienden el más eficaz recibo finiquito que en derecho proceda por el contenido y redacción de este punto. Así también, los asambleístas manifiestan que no se reservan acción alguna en contra de los integrantes del Consejo de Administración, aprobando unánimemente

los actos ejecutados durante su encargo, con inclusión de la liquidación de la sociedad. -----

En desahogo del punto OCTAVO del orden del día, los asambleístas tomaron el acuerdo para designar un DELEGADO ESPECIAL de la asamblea para que comparezca ante fedatario público a protocolizar la presente acta, después de deliberar al respecto tomaron el siguiente: ----

----- **A C U E R D O** -----

UNICO.- Se designa por unanimidad de votos como DELEGADO ESPECIAL de la asamblea al señor RANFERI MOLINA MERCADO, para que comparezca ante el Notario de su elección a protocolizar la presente acta. No habiendo otro asunto que tratar, se declara cerrada la asamblea, firmandose la misma a las veintidos horas del día, mes y año de la fecha de su encabezamiento, por los que en ella intervinieron en el domicilio de la sociedad. -----





**El Periódico Oficial se publica los miércoles y sábados bajo la coordinación de la Dirección de Talleres Gráficos de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Planeación y Finanzas.**

**Las leyes, Decretos y demás disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de ser publicados 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 53-10-47 de Villahermosa, Tabasco.**