



**REGLAMENTO PARA EL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTOS  
PÚBLICOS PARA EL MUNICIPIO DE TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS  
P.O. 27/12/2023**

**REGLAMENTO PARA EL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTOS PÚBLICOS  
PARA EL MUNICIPIO DE TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS**

**TÍTULO PRIMERO**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I**

**DEL OBJETO**

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de orden público y observancia general y tiene por objeto regular la apertura y funcionamiento de los estacionamientos públicos en el Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

**CAPÍTULO II**

**DE LAS DEFINICIONES**

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

I. **Acomodadores:** Persona que se encarga de recibir, acomodar y entregar los vehículos dentro del estacionamiento público.

II. **Ayuntamiento:** Al órgano de Gobierno Municipal conformado por el Presidente Municipal, Síndico y Regidores.

III. **Dictamen de cumplimiento de las medidas del programa interno de protección civil:** Documento en el que se valida que un inmueble y el personal que labora en él, ha cumplido con las obligaciones de seguridad y capacitación en materia de protección civil;

IV. **La Coordinación:** A la Coordinación General de Política Fiscal.

V. **Ley de Ley de Ingresos:** A la Ley de Ingresos para el Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, vigente.

VI. **Licencia de funcionamiento:** Autorización obtenida por la persona física o moral por conducto de la Secretaría de Desarrollo Urbano para la puesta en marcha y operación del servicio de estacionamiento público.

VII. **Secretaría:** A la Secretaría de Desarrollo Urbano.



**REGLAMENTO PARA EL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTOS  
PÚBLICOS PARA EL MUNICIPIO DE TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS  
P.O. 27/12/2023**

VIII. **Tarifa:** Contraprestación en dinero, como pago por el tiempo de uso del servicio de estacionamiento público.

IX. **Permisionario:** A la persona física o moral autorizada por la Secretaría de Desarrollo Urbano mediante una licencia de funcionamiento para la operación de un estacionamiento público.

X. **Protección civil:** A la Secretaría de Protección Civil Municipal.

XI. **Servicios complementarios:** Son los que no se constituyen como elementos indispensables de la prestación del servicio público de estacionamientos y que constituyen otro giro comercial del mismo.

XII. **Usuario:** Persona que hace uso del servicio de estacionamiento público para la estadía de un vehículo.

## TÍTULO SEGUNDO

### DE LAS AUTORIDADES Y SUS ATRIBUCIONES

#### CAPÍTULO I

#### DE LAS AUTORIDADES

**Artículo 3.** Son autoridades competentes para la aplicación de este Reglamento, las siguientes:

I. El Ayuntamiento;

II. El Presidente Municipal;

III. La Tesorería Municipal;

IV. La Secretaría de Desarrollo Urbano;

V. La Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;

VI. Coordinación General de Política Fiscal;

VII. La Secretaría de Protección Civil Municipal, y;

VIII. Las demás dependencias y/o unidades administrativas que tengan atribuciones conforme a las disposiciones legales aplicables en la materia.



**REGLAMENTO PARA EL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTOS  
PÚBLICOS PARA EL MUNICIPIO DE TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS  
P.O. 27/12/2023**

**CAPÍTULO II  
DE LAS ATRIBUCIONES**

**Artículo 4.** Son atribuciones del Ayuntamiento:

- I. Vigilar y hacer cumplir en la esfera de su competencia, la aplicación del presente Reglamento y demás disposiciones de la materia; y,
- II. Las demás facultades y obligaciones que le confiere el presente Reglamento y otras disposiciones legales en la materia.

**Artículo 5.** Son atribuciones del Presidente Municipal:

- I. Vigilar y hacer cumplir en la esfera de su competencia, la aplicación del presente Reglamento y demás disposiciones de la materia;
- II. Ordenar la ejecución de los acuerdos que, en materia de estacionamientos públicos, dicte el Ayuntamiento;
- III. Presentar propuestas al ayuntamiento para mejorar la prestación del servicio de estacionamientos públicos, y;
- IV. Las demás facultades y obligaciones que le confiere el presente Reglamento y otras disposiciones legales en la materia.

**Artículo 6.** Son atribuciones de la Tesorería Municipal:

- I. Vigilar y hacer cumplir en la esfera de su competencia, la aplicación del presente Reglamento y demás disposiciones de la materia;
- II. Recaudar todos los ingresos derivados de las sanciones previstas en el presente Reglamento, y;
- III. Las demás facultades y obligaciones que le confiere este Reglamento y otras disposiciones legales en la materia.

**Artículo 7.** Son atribuciones de la Secretaría de Desarrollo Urbano:

- I. Vigilar y hacer cumplir en la esfera de su competencia, la aplicación del presente Reglamento y demás disposiciones de la materia;



**REGLAMENTO PARA EL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTOS  
PÚBLICOS PARA EL MUNICIPIO DE TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS  
P.O. 27/12/2023**

- II. Imponer las sanciones correspondientes por infracciones al presente reglamento y normatividad vigente en la materia;
- III. Establecer las limitaciones y modalidades de uso de suelo para regular los estacionamientos públicos;
- IV. Inspeccionar, suspender, clausurar e imponer sanciones a los establecimientos que presten el servicio de estacionamientos públicos; y en su caso, aplicar las medidas de seguridad e iniciar los procedimientos administrativos de conformidad con las leyes y reglamentos aplicables en la materia;
- V. Ordenar visitas de inspección y verificación, así como delegar funciones operativas y determinación de sanciones administrativas, aplicables en materia de Estacionamientos públicos;
- VI. Autorizar las licencias de funcionamiento con el establecimiento y puesta en operación de los estacionamientos públicos;
- VII. Establecer un registro de las licencias de funcionamiento expedidas por concepto de estacionamientos públicos, y;
- VIII. Las demás facultades y obligaciones que le confiere este Reglamento y otras disposiciones legales en la materia.

**Artículo 8.** Son atribuciones de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal:

- I. Vigilar y hacer cumplir en la esfera de su competencia, la aplicación del presente Reglamento y demás disposiciones de la materia;
- II. Auxiliar en el ámbito de su competencia a la Secretaría cuando en la aplicación del presente Reglamento se le requiera de apoyo, y;
- III. Las demás facultades y obligaciones que le confiere este Reglamento y otras disposiciones legales en la materia.

**Artículo 9.** Son atribuciones de la Coordinación General de Política Fiscal:

- I. Vigilar y hacer cumplir en la esfera de su competencia, la aplicación del presente Reglamento y demás disposiciones de la materia;



**REGLAMENTO PARA EL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTOS  
PÚBLICOS PARA EL MUNICIPIO DE TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS  
P.O. 27/12/2023**

II. Supervisar y vigilar el cumplimiento de las obligaciones contractuales de las licencias y/o permisos por concepto de estacionamientos públicos; así como el pago de multas por el incumplimiento al presente Reglamento;

III. Realizar la ejecución de cobros fiscales, y;

IV. Las demás facultades y obligaciones que le confiere este Reglamento y otras disposiciones legales en la materia.

**Artículo 10.** Son atribuciones de la Secretaría de Protección Civil Municipal:

I. Vigilar y hacer cumplir en la esfera de su competencia, la aplicación del presente Reglamento y demás disposiciones de la materia;

II. Llevar a cabo el proceso de inspección, verificación y revisión de las medidas de seguridad en materia de Protección Civil, corroborando la implementación del Programa Interno de Protección Civil;

III. Emitir el dictamen de cumplimiento de las medidas del Programa Interno de Protección Civil cuando el estacionamiento haya dado cumplimiento documental y físico;

IV. Aplicar las medidas de seguridad y sanciones correspondientes en caso de incumplimiento en materia de Protección Civil, y;

V. Las demás facultades y obligaciones que le confiere este Reglamento y otras disposiciones legales en la materia.

### **TITULO TERCERO**

#### **DEL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTOS PÚBLICOS Y SU CLASIFICACIÓN**

##### **CAPÍTULO I**

##### **DEL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTOS PÚBLICOS**

**Artículo 11.** El servicio de estacionamiento podrá ser prestado por personas físicas y morales; pudiendo estar dirigido el servicio a cualquier usuario que desee aprovecharse del mismo en cuyo caso se le denomina de uso público.

##### **CAPÍTULO II**

##### **DE LAS ESPECIFICACIONES DE LOS ESTACIONAMIENTOS PÚBLICOS**



**REGLAMENTO PARA EL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTOS  
PÚBLICOS PARA EL MUNICIPIO DE TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS  
P.O. 27/12/2023**

**Artículo 12.** El servicio de estacionamiento que se preste a los particulares fuera de las calles, avenidas y demás vialidades, se realizará en edificios o locales construidos o acondicionados especialmente para ello, en cuya construcción, instalación funcionamiento y conservación, se acatarán las disposiciones del presente ordenamiento, el Reglamento de Construcción para el Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, Reglamento de Protección Civil para el Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas y demás disposiciones legales aplicables.

**CAPÍTULO III**

**DE LA CLASIFICACIÓN DE LOS ESTACIONAMIENTOS PÚBLICOS**

**Artículo 13.** Los estacionamientos por sus especificaciones se clasifican en:

I. Por el tipo de construcción:

- a) Estacionamientos de superficie: Son aquellos que cuentan con una sola planta, cercados, iluminados, pavimentados y sólo con el equipamiento y construcciones necesarias para la prestación del servicio, pudiendo ser construido a nivel de piso o subterráneo; y,
- b) Estacionamientos definitivos de edificio: aquel que tenga más de un nivel para la prestación del servicio y que al menos el cincuenta por ciento de su capacidad se encuentre bajo cubierta.

En todos los casos, los estacionamientos deberán cumplir con las normas de construcción establecidas en el reglamento respectivo y deberán contar con un piso de recubrimiento debidamente nivelado y con la infraestructura de drenaje adecuada.

II. Atendiendo al tipo de servicio que prestan:

- a) De Autoservicio: Aquel en el cual los propios conductores de los vehículos introducen y acomodan el automóvil en los espacios destinados para ello; y
- b) De Acomodadores: Los operados por las empresas de Valet parking, y aquellos donde exista personal contratado por el propietario, poseedor, administrador, concesionario o quien opere el estacionamiento, para



**REGLAMENTO PARA EL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTOS  
PÚBLICOS PARA EL MUNICIPIO DE TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS  
P.O. 27/12/2023**

recibir, introducir, estacionar y resguardar los vehículos de los usuarios en los espacios destinados para ello.

III. Atendiendo a su temporalidad, en:

a) Definitivos: Todo aquel estacionamiento que funciona con la intención de seguirlo haciendo de manera indefinida, cuyo establecimiento desde su apertura se ha efectuado de conformidad con lo establecido en la reglamentación vigente; y

b) Eventuales: Todo aquel estacionamiento que, aprobado en términos del presente Reglamento, funciona únicamente para dar este tipo de servicio público en eventos especiales, por tiempo determinado, previo pago de los derechos correspondientes.

**Artículo 14.** Corresponde al Ayuntamiento, a través de la Secretaría, previo estudio que al respecto emita, autorizar las licencias relacionadas con la prestación del servicio de estacionamiento público.

**Artículo 15.** La licencia para la prestación del servicio de estacionamiento público en el Municipio se sujetará a lo previsto en el presente Reglamento; así como lo que determinen las demás disposiciones legales aplicables.

## TÍTULO CUARTO

### DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTOS PÚBLICOS

#### CAPÍTULO I

##### DE LOS REQUISITOS

**Artículo 16.** Corresponde al Ayuntamiento a través de la Secretaría, previo estudio que al respecto emita, autorizar las licencias de funcionamiento relacionadas con la prestación del servicio de estacionamiento público.

**Artículo 17.** La solicitud para obtener la licencia de funcionamiento para la prestación del servicio de estacionamiento, se presentará por escrito ante la Secretaría, anexando los siguientes requisitos:



**REGLAMENTO PARA EL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTOS  
PÚBLICOS PARA EL MUNICIPIO DE TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS  
P.O. 27/12/2023**

- I. Identificación con fotografía del solicitante o, en su caso, el acta constitutiva que acredite su personalidad, en calidad de representante legal;
- II. La documentación que acredite la propiedad o posesión del predio o local que se destinará como estacionamiento;
- III. La clasificación del estacionamiento por su especificación, de acuerdo con los criterios establecidos por el artículo 13 de este Reglamento;
- IV. Copia del Dictamen de Cumplimiento de Medidas del Programa Interno de Protección Civil, emitido por la Secretaría de Protección Civil Municipal;
- V. Proyecto ejecutivo del estacionamiento, que contendrá todos los planos necesarios, la ubicación de las entradas, las salidas, las respectivas casetas de cobro, salidas de emergencia y extintores, y;
- VI. Tratándose de estacionamientos que vayan a operar por primera vez, deberá presentar:
  - a) Dictamen de uso de suelo expedido por la Secretaría.

**Artículo 18.** La licencia de funcionamiento para la prestación del servicio de estacionamiento público en el Municipio se sujetará a lo previsto en el presente Reglamento; así como lo que determinen las demás disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO II**

### **DEL ESTUDIO Y LA AUTORIZACIÓN DE LA LICENCIA**

**Artículo 19.** La Secretaría, será la responsable de asignarles la clasificación, que conforme al tipo de estacionamiento le corresponda.

**Artículo 20.** Las cuotas que el autorizado deberá pagar por la licencia de funcionamiento que se le otorgue para la prestación del servicio de estacionamientos, así como por la supervisión que se realice, serán fijadas de conformidad a lo dispuesto en la Ley de Ingresos Municipal Vigente.

**Artículo 21.** La prestación del servicio de estacionamiento no podrá condicionarse a la de los servicios complementarios.





**REGLAMENTO PARA EL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTOS  
PÚBLICOS PARA EL MUNICIPIO DE TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS  
P.O. 27/12/2023**

**TÍTULO QUINTO**

**DE LAS OBLIGACIONES DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE  
ESTACIONAMIENTO PÚBLICOS**

**CAPÍTULO ÚNICO**

**DE LAS OBLIGACIONES**

**Artículo 22.** Los prestadores de servicios de estacionamiento públicos autorizados, estarán obligados a:

- I. Mantener el local permanentemente aseado y en condiciones aptas para la prestación del servicio;
- II. En caso de emergencia deberá sujetarse a las instrucciones de la autoridad competente y permitir la salida de todo vehículo sin cobro alguno;
- III. Sujetarse al horario autorizado por la Secretaría, el que deberá ser visible al público;
- IV. Habilitar sanitarios suficientes y en condiciones higiénicas para el servicio de los usuarios, separados para damas y caballeros;
- V. Prever los cajones reservados para vehículos de personas discapacitadas, de acuerdo con lo señalado en el Reglamento de Construcción para el Municipio de Tuxtla Gutiérrez.
- VI. Vigilar que los cajones de estacionamientos especiales para personas con discapacidad se encuentren debidamente señalados y que sean exclusivamente utilizados por este tipo de personas;
- VII. Expedir boletos a los usuarios a los usuarios del servicio;
- VIII. Contratar la póliza de seguro vigente contra robo total de vehículo y daños.
- IX. Tomar las precauciones y medidas necesarias para evitar que se cause daño a los vehículos mientras se encuentren en el estacionamiento, instalando herramientas y aditamentos de protección tales como extinguidores o hidrantes, botes areneros, palas, señalamiento de cajones, de entrada y salida, así como de velocidad máxima permitida;



**REGLAMENTO PARA EL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTOS  
PÚBLICOS PARA EL MUNICIPIO DE TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS  
P.O. 27/12/2023**

- X. Prestar el servicio a toda persona que lo solicite, dentro del horario autorizado para ello, aplicando las restricciones de ley a aquellas que pretendan utilizarlo para un fin peligroso o ilícito;
- XI. Proporcionar al personal autorizado o quien lo represente y los empleados, una identificación visible al público, que contenga: nombre completo, fotografía, cargo y razón social del estacionamiento para el que trabaja;
- XII. Informar a la ciudadanía de la existencia del estacionamiento y categoría de este, mediante la instalación de señalamientos en la vía pública, previamente aceptados por la autoridad correspondiente;
- XIII. Sujetarse al cupo que haya autorizado la Secretaría, el cual deberá hacerse del conocimiento a los usuarios, mediante la colocación de una leyenda al ingreso del estacionamiento y en un lugar visible; permitir al usuario que no haya encontrado cajón disponible, retirarse del lugar dentro de los 10 minutos sin cobro alguno;
- XIV. Contar con un registro del personal que labore en el referido lugar;
- XV. Informar al usuario mediante la colocación de un cartel y en un lugar visible, las tarifas que se cobrarán por la prestación del servicio;
- XVI. Expedir comprobante de pago o factura en su caso, cuando el usuario expresamente lo solicite;
- XVII. Efectuar los pagos correspondientes por la expedición de licencias, permisos o concesiones para la prestación del servicio de estacionamiento;
- XVIII. Deberá tener las señales y avisos de protección civil en estado adecuado de tal manera que siempre estén visibles y funcionales, conforme a la NOM-003-SEGOB-2011. Señales y avisos para protección civil. - Colores, formas y símbolos a utilizar o la que le sustituya;
- XIX. En las señales de protección civil deberán considerarse las señales inclusivas para personas con discapacidad;
- XX. Deberá tener los equipos contra incendios en óptimas condiciones, con carga útil y vigente conforme la NOM-002-STPS-2010 o la que le sustituya;



**REGLAMENTO PARA EL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTOS  
PÚBLICOS PARA EL MUNICIPIO DE TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS  
P.O. 27/12/2023**

XXI. En el caso de los estacionamientos que requieran un sistema contraincendios, deberá tener en óptimas condiciones las líneas contra incendio y el sistema de bombeo de agua;

XXII. La iluminación general del estacionamiento, así como las lámparas de emergencia que posea deberán funcionar correctamente en el tiempo que éste preste el servicio;

XXIII. Deberá tener actualizados los dictámenes de riesgo de las instalaciones eléctricas y de seguridad estructural según corresponda el tipo de estacionamiento; mismos que deberán ser elaborados y emitidos por peritos acreditados y de acuerdo con los lineamientos establecido en el Reglamento de Protección Civil para el Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, y;

XXIV. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables.

## **TÍTULO SEXTO**

### **DE LAS TARIFAS, COBROS Y BOLETOS DE ESTACIONAMIENTOS PÚBLICOS**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DE LAS TARIFAS Y COBROS**

**Artículo 23.** Las tarifas máximas por hora de los estacionamientos públicos que opere el municipio en sus diferentes clasificaciones serán determinadas en la Ley de Ingresos Municipal Vigente.

Los cobros de las tarifas máximas deberán ser diferenciados atendiendo a la clasificación del estacionamiento de que se trate. La misma será determinada por la Secretaría al momento de expedir o renovar la licencia de funcionamiento.

**Artículo 24.** Cuando el cobro del servicio sea por horas, se cobrará completa la primera hora, independientemente del tiempo de estancia del vehículo en el interior del establecimiento; y las horas subsecuentes se cobrarán siempre por fracciones de 30 minutos.

**Artículo 25.** Cuando los ejes de un vehículo que utilice un estacionamiento público, excedan la cantidad de dos cajones, el prestador del servicio podrá



**REGLAMENTO PARA EL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTOS  
PÚBLICOS PARA EL MUNICIPIO DE TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS  
P.O. 27/12/2023**

cobrar por cada eje excedente al par, un 50% adicional al de la tarifa autorizada para dicho estacionamiento, por cada hora.

Las motocicletas, motonetas y vehículos afines, recibirán siempre un 50% de descuento sobre el monto total que debiera pagar un vehículo automotor normal de dos ejes, de acuerdo con la clasificación de estacionamiento público de que se trate.

Transcurrida la última hora completa, el usuario tendrá derecho a 10 minutos de prórroga sin costo extra.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LOS BOLETOS**

**Artículo 26.** Los boletos deberán imprimirse bajo los lineamientos que determine la Autoridad, debiendo contener como mínimo:

- I. La descripción del vehículo por su marca, modelo, color y número de placas, excluyendo a los estacionamientos que cuenten con aparatos automáticos expedidores de boletos;
- II. El número de control;
- III. Fecha y hora de entrada y salida;
- IV. El teléfono y la dirección de la oficina municipal encargada de recibir las quejas de los usuarios;
- V. Los derechos y obligaciones mínimas del usuario, además de la notificación de que, en caso de abandono por más de cinco días, el permisionario dará aviso a la Secretaría; y,
- VI. En el caso de los estacionamientos con acomodadores, se deberá agregar una leyenda que establezca que la propina es de carácter opcional.

## **TÍTULO SEPTIMO**

### **DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE**



**REGLAMENTO PARA EL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTOS  
PÚBLICOS PARA EL MUNICIPIO DE TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS  
P.O. 27/12/2023**

**ESTACIONAMIENTO PÚBLICO CON ACOMODADORES.**

**CAPÍTULO I**

**DE LA SOLICITUD**

**Artículo 27.** Quien solicite la licencia de funcionamiento para operar el servicio de estacionamiento público con acomodadores, deberá presentar ante la Secretaría la respectiva solicitud especial, en la cual deberán quedar claramente asentados los siguientes datos y requisitos:

I. Nombre, domicilio, número telefónico e identificación oficial con fotografía del solicitante, o en su caso, el acta constitutiva correspondiente y la debida acreditación del representante legal, que desee tener acceso a la prestación de este tipo de servicio, así como de todas las personas que conducirán los vehículos o tendrán acceso a ellos;

II. Copia de la identificación oficial de las personas que fungirán como chóferes y empleados de la operación del servicio de estacionamiento público con acomodadores en el lugar determinado, además de su licencia de chofer y, si la tuviere, su historial como acomodador;

III. Identificación del domicilio en un plano detallado, del lugar en el que se prestará el servicio de estacionamiento público con acomodadores y el nombre del negocio, comercio o evento asociado a dicho domicilio, incluyendo un proyecto que señale claramente donde se estacionarán los vehículos y el lugar preciso en el cual los clientes deberán de entregar y recoger sus vehículos;

IV. Señalamiento de todos los cajones de estacionamiento que se utilizarán, en diversos estacionamientos públicos o en terrenos de propiedad privada; así como el documento, contrato o convenio que demuestre la capacidad legal para utilizar dichos cajones, y un proyecto de la ruta que se usará para llevar y regresar los carros, desde el lugar en que se recogen hasta su respectivo cajón, y viceversa;

V. Una descripción detallada de la ubicación de la caseta de los acomodadores, su método de operación, medidas de seguridad que se utilizarán para salvaguardar las llaves de los vehículos y de los uniformes que serán portados por los mismos;



**REGLAMENTO PARA EL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTOS  
PÚBLICOS PARA EL MUNICIPIO DE TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS  
P.O. 27/12/2023**

VI. Los datos de la póliza de seguro contratada, una copia de la misma y del recibo que ampare su pago, la cual deberá de garantizar por automóvil recibido: responsabilidad civil, robo total y daños, cuando menos por la cantidad de 5,000 UMA en la zona de Tuxtla Gutiérrez, al momento de solicitar el permiso o su renovación. Dicho seguro se destinará a cubrir primeramente el deducible de cualquier vehículo asegurado, y únicamente se cubrirán los gastos totales, y hasta por el máximo de la cantidad amparada, del automóvil que sea objeto de robo o siniestro, cuando éste carezca de seguro o cuando el que tenga sea insuficiente;

VII. Formato de inventario por los objetos que se dejen dentro del vehículo, cuando el propietario informe de estos al encargado del estacionamiento, y;

VIII. La solicitud deberá estar firmada por la persona física o moral, propietaria del giro comercial o establecimiento en el cual se prestará el servicio de estacionamiento público con acomodadores, misma que se obligará solidariamente de cualquier responsabilidad, con el prestador del servicio de estacionamiento público con acomodadores;

**Artículo 28.** Una vez hecha la solicitud, previo estudio análisis de la factibilidad de uso del suelo, emitido por la Secretaría, se esperará la aprobación correspondiente, la cual tendrá un período de 8 días hábiles para que emita su dictamen respectivo.

**Artículo 29.** Todas las licencias de funcionamiento para la prestación del servicio de estacionamientos público con acomodadores se expedirán por periodos máximos de un año fiscal; Dichos permisos nunca excederán de ese término.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LOS DICTAMENES DE FACTIBILIDAD**

**Artículo 30.** La Secretaría para emitir los dictámenes de factibilidad deberán tomar en cuenta las siguientes condiciones:

I. Los antecedentes y el contexto del servicio de estacionamiento público con acomodadores que se solicita,



**REGLAMENTO PARA EL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTOS  
PÚBLICOS PARA EL MUNICIPIO DE TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS  
P.O. 27/12/2023**

- II. Que su funcionamiento del servicio de estacionamiento público con acomodadores no ponga en riesgo la salud y la seguridad de los usuarios, vecinos y de los peatones en general;
- III. Que el número de cajones de estacionamiento garantizados por el estacionamiento sean suficiente; para asegurar que los automóviles de los usuarios que usen dicho estacionamiento no sean estacionados en los arroyos viales de circulación o en cualquier lugar distinto al acordado;
- IV. La ruta vehicular propuesta y la ubicación de los cajones exclusivos de recepción y entrega de vehículos, particularmente en relación con cualquier otro estacionamiento público con servicio de acomodadores cercano, no deberá crear en su operación una problemática de congestión vehicular en la zona propuesta;
- V. La operación propuesta no causará de manera excesiva ruidos, disturbios, contaminación o cualquier otra clase de molestia a los vecinos y además deberá ser compatible con el uso de suelo de la zona en la que pretende funcionar;
- VI. La solicitud propuesta no contravenga ninguna disposición de carácter federal, estatal o municipal, obligatoria para este municipio, y sea concordante con el Plan de Desarrollo Urbano del Municipio de Tuxtla Gutiérrez;
- VII. La operación propuesta ayudará resolver los existentes o posibles problemas de estacionamiento dentro de la zona, y fomentará la utilización de lotes baldíos o inutilizados, especialmente dentro de las zonas de mayor carencia de este tipo de necesidad pública, y;
- VIII. Que la operación propuesta sea viable para ser utilizada por las personas con impedimentos físicos o discapacitados.

**CAPÍTULO III**

**DE LAS OBLIGACIONES**

**Artículo 31.** Una vez que obtenga la licencia de funcionamiento para la prestación del servicio de estacionamiento público con acomodadores, el prestador del servicio estará obligado a:



**REGLAMENTO PARA EL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTOS  
PÚBLICOS PARA EL MUNICIPIO DE TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS  
P.O. 27/12/2023**

- I. Recibir y entregar el vehículo en el respectivo estacionamiento, autorizado para tal efecto;
- II. Respetar la capacidad autorizada y en ninguna circunstancia utilizar la vía pública para estacionar los automóviles recibidos;
- III. Tener debidamente señalado en lugar visible el precio por el servicio de estacionamiento público con acomodadores, en el lugar en el cual se reciben y entregan los vehículos;
- IV. Mantener el área permanentemente aseada y en condiciones aptas para la prestación del servicio de estacionamiento público con acomodadores, incluyendo los espacios exclusivos para recoger y entregar los vehículos que puedan encontrarse en la vía pública;
- V. Emplear personal competente que lleve a cabo sus actividades debidamente uniformado, limpio, sobrio, desintoxicado y fuera del influjo de cualquier estupefaciente;
- VI. Capacitar permanentemente al personal en las áreas relativas a la prestación del servicio;
- VII. Expedir boletos a los usuarios bajo los lineamientos que determine la Secretaría mismos que deberán contener como mínimo:
  - a) Nombre o razón social de la empresa.
  - b) Descripción del vehículo por marca, tipo, modelo, color, número de placas y estado físico que guarde.
  - c) Dirección del lugar donde se resguardará el vehículo.
  - d) Fecha y hora de ingreso.
  - e) Clave otorgada por la empresa que identifique al empleado que atendió el servicio.
  - f) Declaración expresa de hacerse responsable de los daños que sufran los vehículos bajo su resguardo y de los objetos previamente inventariados que se encuentren en su interior.





**REGLAMENTO PARA EL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTOS  
PÚBLICOS PARA EL MUNICIPIO DE TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS  
P.O. 27/12/2023**

g) Informar a los usuarios de la existencia de una fianza o póliza de seguro, en garantía del pago por responsabilidad civil objetiva, robo o daños al vehículo que sufra durante su resguardo, aclarando que, en los vehículos asegurados, dicha fianza o seguro, solo se utilizará para cubrir el respectivo deducible.

VIII. Portar el autorizado y sus empleados una identificación visible al público, que contenga nombre completo, fotografía, clave de identificación, cargo y razón social del autorizado en el servicio de acomodadores;

IX. Colocar a manera de información para los usuarios, los señalamientos del servicio de estacionamiento con acomodadores previamente autorizados por la Secretaría;

X. Tener un vigilante en cada uno de los estacionamientos en los cuales se estacionen los automóviles recibidos, cuando éstos excedan de 100 cajones de estacionamiento;

XI. Contar con medidas de seguridad, tales como extinguidores, señalamientos, botes areneros y palas, atendiendo a los términos de la autorización otorgada;

XII. Conservar las credenciales autorizadas de identificación de los empleados, cuando estos no se encuentren en servicio y facilitarlas a la autoridad municipal para su supervisión y vigilancia cuando así se le requiera, y; XIII. Tener a la vista el original de la autorización correspondiente para la prestación del servicio.

**Artículo 32.** Los usuarios del servicio de estacionamiento público con acomodadores están obligados a reportar las fallas mecánicas y eléctricas, golpes en la carrocería, rayones, y daños en cristales o espejos del vehículo estacionado, así como el inventario de los objetos dejados en su interior y los permisionarios de este tipo de servicio están obligados a notificar esta obligación a todos sus clientes.

Los boletos que otorguen los prestadores de este servicio deben contener una leyenda que claramente especifique que la propina no tiene carácter de obligatoria.

**TITULO OCTAVO**



**REGLAMENTO PARA EL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTOS  
PÚBLICOS PARA EL MUNICIPIO DE TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS  
P.O. 27/12/2023**

**DE LOS ESTACIONAMIENTOS EVENTUALES**

**CAPÍTULO ÚNICO**

**DE LA SOLICITUD**

**Artículo 33.** Los estacionamientos eventuales, son aquellos lugares que pueden ser utilizados de manera temporal para funcionar como estacionamientos, únicamente durante eventos especiales, así como en zonas que a juicio de la autoridad tienen alta demanda de estacionamiento.

**Artículo 34.** El Ayuntamiento, a través de la Secretaría, podrá autorizar el permiso correspondiente para funcionar como estacionamiento eventual, siempre y cuando, el solicitante cumpla con los siguientes requisitos:

- I. Presentar la solicitud correspondiente por escrito ante la Secretaría con un mínimo de tres días hábiles previos a la fecha del evento, en donde precisará los días de duración del mismo; así como la cantidad de cajones que habilitará dentro del estacionamiento público eventual;
- II. Presentar una fianza o póliza de seguro que cubra por siniestro: robo total, daños y responsabilidad civil, al menos una cantidad equivalente a 2,000 UMA por automóvil, vigente en la zona de Tuxtla Gutiérrez;
- III. Delimitar los espacios destinados a estacionamientos;
- IV. Presentar la documentación que acredite la posesión del predio o local que se pretenda habilitar para funcionar como estacionamiento público eventual;
- V. Presentar identificación oficial, tanto la del poseionario, como la del personal;
- VI. Contar con personal de vigilancia plenamente identificado;
- VII. Contar con iluminación mínima suficiente;
- VIII. Cubrir el pago de derechos establecido en la Ley de Ingresos Municipal vigente;
- IX. Cumplir con los requerimientos que al respecto le solicite la Secretaría de acuerdo a la funcionalidad del predio o local;



**REGLAMENTO PARA EL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTOS  
PÚBLICOS PARA EL MUNICIPIO DE TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS  
P.O. 27/12/2023**

X. En caso ofrecer el servicio de acomodadores, deberán cumplir además con los requisitos para el servicio de estacionamientos público con acomodadores, previstos en el Título Octavo, y;

XI. Los demás que la Secretaría considere pertinentes.

**Artículo 35.** Una vez reunidos los requisitos que señala el artículo anterior y de ser aprobada la solicitud correspondiente por la Secretaría, se procederá a otorgar el permiso para el funcionamiento como estacionamiento público eventual el cual tendrá validez únicamente durante la vigencia del evento para el cual fue autorizado, previo pago de los derechos que establece la Ley de Ingresos Municipal vigente.

**Artículo 36.** Será motivo de cancelación del permiso de estacionamiento eventual, cuando el autorizado reincida en cualquiera de las causas de sanción, sin perjuicio de la sanción económica correspondiente.

## TÍTULO NOVENO

### DE LOS VEHÍCULOS ABANDONADOS EN ESTACIONAMIENTOS

#### CAPÍTULO ÚNICO

#### DE LOS VEHÍCULOS ABANDONADOS

**Artículo 37.** Los vehículos dados en guarda en un estacionamiento se presumirán abandonados cuando el propietario o poseedor no lo reclame dentro de los cinco días naturales siguientes a la fecha de su ingreso, siempre y cuando el servicio no se haya contratado por un tiempo mayor; transcurrido el plazo antes señalado, el permisionario dará aviso al Fiscal del Ministerio Público competente sobre dicho vehículo abandonado y reportará por escrito dicha situación a la Secretaria, y a la Dirección de Tránsito Municipal.

## TÍTULO DÉCIMO

### DEL PROCEDIMIENTO, LA INSPECCIÓN Y LA VERIFICACIÓN

#### CAPÍTULO I

#### EL PROCEDIMIENTO



**REGLAMENTO PARA EL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTOS  
PÚBLICOS PARA EL MUNICIPIO DE TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS  
P.O. 27/12/2023**

**Artículo 38.** La Secretaría, en el ámbito de su competencia ordenará se realicen inspecciones y verificaciones a fin de vigilar el cumplimiento de este Reglamento y demás disposiciones que se dicten y aplicará las medidas de seguridad y las sanciones que en este ordenamiento se establecen.

**Artículo 39.** Las inspecciones y verificaciones tienen el carácter de visitas domiciliarias, por lo que el permisionario, el prestador del servicio o empleados están obligados a permitir las, así como a proporcionar toda clase de documentación e información necesaria para el desahogo de estas.

**Artículo 40.** El personal para el desarrollo de sus labores de inspección y verificación deberá portar el uniforme oficial, así como identificaciones oficiales expedidas por la Secretaría y contar con el material de trabajo asignado necesario para el cumplimiento de sus labores.

**Artículo 41.** Dentro del procedimiento, se podrán realizar las visitas domiciliarias que fueren necesarias a juicio de la autoridad, asentado todo ello dentro del acta que al efecto se realice.

**Artículo 42.** En caso de no permitir el desahogo de la diligencia a los Inspectores o Verificadores por parte del permisionario, el prestador del servicio, empleados o su representante legal; las autoridades Estatales y Municipales, auxiliarán a los Inspectores y Verificadores designados por la Secretaría, para el eficaz desempeño de sus funciones, cuando así lo requieran.

**Artículo 43.** A falta de disposición expresa en el presente título de este Reglamento, se aplicará supletoriamente la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas.

**CAPÍTULO II  
DE LA INSPECCIÓN**

**Artículo 44.** Las inspecciones se sujetarán a las siguientes bases:

I. El inspector deberá contar con orden que contendrá: fecha y ubicación del inmueble o establecimiento por inspeccionar; objeto y aspectos de la visita; el fundamento legal y la motivación de esta; nombre y firma de la autoridad que expida la orden, el nombre y firma del Inspector;



**REGLAMENTO PARA EL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTOS  
PÚBLICOS PARA EL MUNICIPIO DE TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS  
P.O. 27/12/2023**

II. En casos extraordinarios en el que se desconozca los datos de identificación del inmueble a inspeccionar, en lo concerniente a su ubicación, nombre del propietario o encargado o actividad, los inspectores podrán requisitar dicha orden en el mismo acto;

III. El Inspector deberá identificarse ante el permisionario, el prestador del servicio, empleados o su representante legal, o ante la persona a cuyo cargo esté el inmueble, con la credencial institucional vigente y entregar copia legible de la orden de inspección;

IV. El Inspector practicará las visitas dentro de las 48 horas siguientes a la expedición de la orden;

V. Al inicio de la visita de inspección el Inspector deberá requerir al visitado para que designe a dos personas que funjan como testigos en el desarrollo de la diligencia, advirtiéndole que en caso de no hacerlo estos serán propuestos y nombrados por el propio inspector;

VI. De toda visita se levantará acta circunstanciada por duplicado en formas numeradas y foliadas en las que se expresará lugar, fecha y nombre de la persona con quien se entienda la diligencia y por los testigos de asistencia propuestos por esta o nombrados por el Inspector en el caso de la fracción anterior. Si alguna de las personas señaladas se niega a firmar, el inspector lo hará constar en el acta y firma de un testigo presencial, sin que esta circunstancia altere el valor probatorio del documento;

VII. El Inspector comunicará al visitado mediante acta, si existen omisiones en el cumplimiento de cualquier obligación a su cargo derivado del presente Reglamento, si se desprenden hechos que puedan constituir infracciones, el Inspector lo hará constar en el acta; la copia del ejemplar legible del acta quedará en poder de la persona con quien se practicó la diligencia, el original se entregará a la Secretaría para su valoración correspondiente; y,

VIII. El Inspector le hará saber al visitado que cuenta con cinco días hábiles, para que exponga por escrito ante la Secretaría, lo que a su derecho convenga, y en su caso, aporte las pruebas que considere pertinentes en relación con las actuaciones realizadas por parte de la autoridad; transcurrido el plazo y habiéndose oído al infractor y desahogadas las pruebas ofrecidas y admitidas se



**REGLAMENTO PARA EL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTOS  
PÚBLICOS PARA EL MUNICIPIO DE TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS  
P.O. 27/12/2023**

procederá dentro de los diez días hábiles siguientes a dictar el acuerdo correspondiente, la cual será notificada en forma personal o por correo certificado a él visitado, posterior a esto contará diez días hábiles para subsanar las irregularidades derivadas del procedimiento anterior.

**Artículo 45.** Transcurrido el plazo de diez días hábiles, a que se refiere la fracción VIII del artículo anterior, la autoridad que ordenó la inspección ordenará una verificación, en caso de que persista el incumplimiento, se procederá a la sanción de acuerdo con el artículo 51 del presente Reglamento.

Dentro del procedimiento, se podrán realizar las visitas de inspección que fueren necesarias a juicio de la autoridad, asentado todo ello dentro del acta que al efecto se realice.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LA VERIFICACIÓN**

**Artículo 46.** La Secretaría, ejercerá las funciones de vigilancia de forma indistinta de Inspección y Verificación, esta última como medida coactiva y podrán aplicar las medidas y/o sanciones administrativas correspondientes. Las verificaciones se sujetarán a las bases siguientes:

I. El Verificador contará con una orden expedida por la Secretaría, la cual contendrá la fecha y ubicación del inmueble por verificar, objeto y aspectos de la Verificación, el fundamento legal y la motivación de la misma, nombre y firma de la autoridad que expida la orden y el nombre del comisionado;

II. El Verificador deberá identificarse ante el permisionario, el prestador del servicio, empleados o su representante legal o ante la persona a cuyo cargo estos estén, en su caso con la credencial institucional vigente que para tal efecto expida la Secretaría, y entregará a la visitada copia del oficio de la orden y se procederá a la verificación;

III. El Verificador realizara la verificación, dentro de las setenta y dos horas siguientes a la expedición de la orden;

IV. El Verificador deberá requerir al visitado para que designe a dos personas que funjan como testigos en el desarrollo de la diligencia, advirtiéndole que en



**REGLAMENTO PARA EL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTOS  
PÚBLICOS PARA EL MUNICIPIO DE TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS  
P.O. 27/12/2023**

caso de no hacerlo estos serán propuestos y nombrados por el propio verificador, en caso de no existir testigos para que funjan como tal;

V. De la visita de verificación se levantará acta circunstanciada por duplicado en formas numeradas y foliadas en las que se expresará lugar, fecha y nombre de la persona con quien se entienda la diligencia y por los testigos de asistencia propuestas por esta o nombrados por el verificador en el caso de la fracción anterior, si alguna de las personas señaladas se niega a firmar, el verificador lo hará constar en el acta y firma de un testigo presencial, sin que esta circunstancia altere el valor probatorio del documento, dejando una copia del ejemplar levantada en poder de la persona que atendió la diligencia y el original a la Secretaria; y,

VI. Una vez oído al visitado, desahogada las pruebas ofrecidas y admitidas, y del resultado de la verificación, se procederá a emitir la resolución dentro de los diez días hábiles siguientes, la cual será notificada en forma personal o por correo certificado a él visitado.

## **TÍTULO DÉCIMO PRIMERO**

### **DE LAS MEDIDAS DE APREMIO, SEGURIDAD, INFRACCIONES Y SANCIONES**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DE LAS MEDIDAS DE APREMIO**

**Artículo 47.** Las autoridades municipales competentes para hacer cumplir sus determinaciones podrán aplicar los siguientes medios de apremio:

- I. Multa conforme a lo que establece la Ley de Ingresos Municipal Vigente;
- II. Auxilio de la fuerza pública; y,
- III. Arresto hasta por 36 horas.

#### **CAPÍTULO II**

##### **DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD**



**REGLAMENTO PARA EL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTOS  
PÚBLICOS PARA EL MUNICIPIO DE TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS  
P.O. 27/12/2023**

**Artículo 48.** De existir riesgo en los inmuebles que regula este Reglamento o ante flagrancia, en forma fundada y motivada, la Secretaría, podrá ordenar de manera inmediata la suspensión Temporal como medida de seguridad.

**Artículo 49.** Cuando se ordene la Suspensión Temporal como medida de seguridad prevista en este Reglamento, indicara al presunto infractor las acciones que deberá llevar a cabo para subsanar las irregularidades que motivaron a la imposición de dicha medida, así como los plazos para su realización, a fin que una vez cumplidas estas, se ordene el retiro de las medidas de seguridad impuestas.

### **CAPITULO III**

#### **DE LAS INFRACCIONES**

**Artículo 50.** Será motivo de infracción las siguientes:

- I. No acatar las disposiciones establecidas en el presente Reglamento
- II. No dar cumplimiento a las normas de seguridad, protección, atención y garantías contenidas en el presente Reglamento; y III. Las demás disposiciones aplicables en la materia.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DE LAS SANCIONES**

**Artículo 51.** Una vez comprobada por la autoridad competente la contravención a las disposiciones de este Reglamento, se determinará y aplicará la sanción que corresponda, misma que podrá consistir en:

- I. Amonestación con apercibimiento;
- II. Multa conforme a lo establecido en la Ley de ingresos Vigente en el Municipio;
- III. Arresto hasta por 36 horas, con auxilio de la fuerza pública, y;
- IV. Clausura temporal o definitiva.

**Artículo 52.** Las sanciones anteriores se aplicarán tomando en cuenta los siguientes elementos:





**REGLAMENTO PARA EL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTOS  
PÚBLICOS PARA EL MUNICIPIO DE TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS  
P.O. 27/12/2023**

- I. La gravedad de la infracción o falta;
- II. La reincidencia;
- III. Las condiciones personales y económicas del infractor, y;
- IV. Las circunstancias que hubieren originado o provocado la infracción.

**TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO**

**DE LOS RECURSOS**

**CAPÍTULO ÚNICO**

**DEL RECURSO**

**Artículo 53.** Todo acto o resolución que imponga una sanción derivada de las inspecciones y verificaciones debe estar debidamente fundada y motivada. Las resoluciones, acuerdos y actos emitidos por las autoridades en el ámbito de sus respectivas competencias con motivo de la aplicación del presente Reglamento podrán ser impugnados por parte interesada, en los términos establecidos en la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** - El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, de conformidad con el Artículo 95 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas.

**SEGUNDO.** - Se instruye a la Secretaría General del Ayuntamiento, realice los trámites correspondientes para la publicación del presente Acuerdo, para su difusión y conocimiento.

**TERCERO.** - Se abroga el Reglamento de Estacionamientos y Parquímetros para el Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas autorizado en Sesión ordinaria de Cabildo, asentado en acta número 112 punto quinto del orden del día, de fecha 24 de mayo del 2010; Así mismo quedan derogadas todas las disposiciones reglamentarias que contravengan al presente Reglamento, a partir de la fecha en que entre en vigor.



**REGLAMENTO PARA EL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTOS  
PÚBLICOS PARA EL MUNICIPIO DE TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS  
P.O. 27/12/2023**

**CUARTO.** - Los procedimientos que hasta antes de la entrada en vigor del presente Reglamento estuvieran en proceso, se continuarán ejecutando, conforme a la normativa aplicable y vigente al momento de su causación.

**QUINTO.** - Se derogan todas las disposiciones que contravengan al presente Reglamento, una vez que este haya entrado en vigor.

De conformidad con el artículo 57 fracción X de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, así como en el 130 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; promulgo el presente “Reglamento para el servicio de estacionamientos públicos para el Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas”, en la Residencia del Ayuntamiento de esta Ciudad.

Dado en la Sala de Sesiones de Cabildo "Batallón Hijos de Tuxtla", del Palacio Municipal de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas a los cinco días del mes de septiembre de 2023.- C. Carlos Orsoé Morales Vázquez, Presidente Municipal; C. Karla Burguete Torrestiana, Secretaria General del Ayuntamiento.- **Rúbricas**