

Publicación No. 4779-A-2024

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

Los Ciudadanos Integrantes de la Comisión para la Supervisión y Control de la Administración de Vehículos Abandonados, en ejercicio de las facultades que nos confieren los artículos 9 y 11 de la Ley que Regula el Aseguramiento, Administración, Enajenación y Disposición Final de Vehículos Automotores, Accesorios o Componentes Abandonados para el Estado de Chiapas; 9 del Reglamento de la Ley que Regula el Aseguramiento, Administración, Enajenación y Disposición Final de Vehículos Automotores, Accesorios o Componentes Abandonados para el Estado de Chiapas; y

Considerando

Mediante Decreto número 282, publicado en el Periódico Oficial número 67, Segunda Sección, de fecha 13 de noviembre del 2013, se emitió la Ley que Regula el Aseguramiento, Administración, Enajenación y Disposición Final de Vehículos Automotores, Accesorios o Componentes Abandonados para el Estado de Chiapas, con el propósito de regular la administración y destino final de dichos bienes, que se encuentren abandonados en la vía pública o en los establecimientos de depósito vehicular, por cualquier causa distinta a la establecida en la Ley de Bienes Asegurados, Abandonados y Decomisados para el Estado de Chiapas.

Con el objeto de armonizar con la Ley del Patrimonio del Estado de Chiapas y actualizar la integración de la Comisión para la Supervisión y Control de la Administración de Vehículos Abandonados, con fecha 13 de abril de 2022, mediante Decreto número 132, publicado en el Periódico Oficial 220, Segunda Sección, se reformó la Ley que Regula el Aseguramiento, Administración, Enajenación y Disposición Final de Vehículos Automotores, Accesorios o Componentes Abandonados para el Estado de Chiapas.

Con la finalidad de reglamentar las disposiciones vigentes en la materia, mediante Pub. número 3782-A-2023, de fecha 31 de mayo de 2023, publicada en el Periódico Oficial número 285, se emitió el Reglamento de la Ley que Regula el Aseguramiento, Administración, Enajenación y Disposición Final de Vehículos Automotores, Accesorios o Componentes Abandonados para el Estado de Chiapas, el cual en el Artículo Cuarto Transitorio ordena que, la Comisión para la Supervisión y Control de la Administración de Vehículos Abandonados, deberá expedir la normatividad que regirá su organización y funcionamiento, en un plazo de noventa días hábiles a partir de la entrada en vigencia.

Por los fundamentos y consideraciones antes expuestos, los integrantes de la Comisión para la Supervisión y Control de la Administración de Vehículos Abandonados, tenemos a bien expedir los siguientes:



Lineamientos para la Organización y Funcionamiento de la Comisión para la Supervisión y Control de la Administración de Vehículos Abandonados

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1.- Los presentes Lineamientos, son de observancia y cumplimiento obligatorio para los integrantes de la Comisión para la Supervisión y Control de la Administración de Vehículos Abandonados, y tienen por objeto regir la organización, funcionamiento y atribuciones de sus integrantes.

Artículo 2.- Para los efectos de los presentes Lineamientos, además de las definiciones establecidas en la Ley, se entenderá por:

I. Comisión: A la Comisión para la Supervisión y Control de la Administración de Vehículos Abandonados.

II. Ley: A la Ley que Regula el Aseguramiento, Administración, Enajenación y Disposición Final de Vehículos Automotores, Accesorios o Componentes Abandonados para el Estado de Chiapas.

III. Lineamientos: A los Lineamientos para la Organización y Funcionamiento de la Comisión para la Supervisión y Control de la Administración de Vehículos Abandonados.

IV. Reglamento: Al Reglamento de la Ley que Regula el Aseguramiento, Administración, Enajenación y Disposición Final de Vehículos Automotores, Accesorios o Componentes Abandonados para el Estado de Chiapas.

Capítulo II De la integración de la Comisión

Artículo 3.- La Comisión estará integrada de conformidad con el artículo 9º de la Ley, de la manera siguiente:

I. Un Presidente, que será el titular del Instituto del Patrimonio del Estado.

II. Un Secretario Técnico, que será el titular de la Dirección Operativa del Instituto del Patrimonio del Estado.

III. Los Vocales, que serán los titulares de:

a) Secretaría General de Gobierno.



- b) Secretaría de Hacienda.
- c) Secretaría de Protección Civil.
- d) Secretaría de Medio Ambiente e Historia Natural.
- e) Secretaría de Salud.
- f) Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.
- g) Fiscalía General del Estado de Chiapas.

Artículo 4.- Los integrantes de la Comisión, podrán designar a un suplente, con nivel mínimo de Director o su equivalente; los cargos que ocupan tendrán el carácter de honoríficos y las personas que los desempeñen no devengarán salario o compensación alguna.

Artículo 5.- El Presidente cuando así lo estime conveniente o por acuerdo de la Comisión, podrá invitar a participar en sus sesiones a las personas representantes de instituciones públicas o privadas con experiencia y con conocimientos específicos y necesarios en los temas a tratar, quienes participarán únicamente con derecho a voz.

Capítulo III De las Atribuciones de la Comisión y de sus Integrantes

Artículo 6.- La Comisión será la máxima autoridad de consulta, decisión y supervisión; cuya función principal es la de determinar el destino de los Vehículos Abandonados y tendrá las atribuciones conferidas en los artículos 11 de la Ley y 7 del Reglamento.

Artículo 7.- Para el desarrollo de las sesiones, los integrantes de la Comisión, además de las previstas en la Ley y el Reglamento, tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones a las que se convoquen.
- II. Participar y cumplir con las comisiones que se le asigne.
- III. Ejercer su cargo observando los principios que rigen el servicio público, conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas y demás disposiciones aplicables.
- IV. Elaborar y aprobar el calendario de sesiones.



- V. Guardar el orden y respeto a los integrantes de la Comisión y al recinto.
- VI. Participar en los debates por medio de las mociones y la adopción de acuerdos.
- VII. Votar sobre los acuerdos y asuntos que sean sometidos a su consideración en las sesiones.
- VIII. Solicitar y recibir la información que en cada caso, sea de interés para su efectiva participación en las actividades de la Comisión.
- IX. Presentar propuestas de mejora relativas a la adopción de acuerdos.
- X. Proponer la inclusión en el orden del día, de asuntos de especial relevancia para la Comisión.
- XI. Promover iniciativas para la mejor organización y funcionamiento de la Comisión.
- XII. Las demás que les confieran la Ley, el Reglamento y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 8.- El Presidente tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Representar a la Comisión.
- II. Convocar, asistir y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias que se convoquen, participando con voz y voto en las mismas; en su caso, ejercer el voto de calidad en caso de empate.
- III. Declarar, en su caso, la existencia de quórum legal.
- IV. Acordar el orden del día.
- V. Supervisar el cumplimiento del orden del día de la sesión para la cual fueron convocados los integrantes de la Comisión.
- VI. Emitir recomendaciones o invitaciones a los titulares o suplentes de la Comisión, para participar en las sesiones, después de dos faltas consecutivas.
- VII. Fungir como moderador en las sesiones, dirigir los debates, mantener el orden de los participantes.
- VIII. Consultar a los integrantes del pleno en cuanto a la suficiencia de la discusión de los temas del orden del día.
- IX. Dirimir las diferencias de opinión que se presenten entre los integrantes de la Comisión.
- X. Dictar los trámites que exija el orden del día de la discusión de asuntos.



- XI.** Someter a votación los acuerdos propuestos.
- XII.** Declarar el resultado de los acuerdos a votación.
- XIII.** Decretar en cualquier tiempo por evidente causa justificada, la suspensión temporal o definitiva de la sesión.
- XIV.** Vigilar el cumplimiento de los acuerdos de la Comisión.
- XV.** Vigilar la periodicidad de las sesiones, así como la suscripción de los acuerdos y actas respectivas.
- XVI.** Firmar los acuerdos y actas de las sesiones, una vez aprobados por los integrantes de la Comisión.
- XVII.** Instruir al Secretario Técnico la elaboración de las convocatorias y orden del día para las sesiones ordinarias o extraordinarias.
- XVIII.** Presentar los asuntos generales.
- XIX.** Tomar protesta a los integrantes de la Comisión.
- XX.** Promover la integración de Subcomisiones para la investigación y resolución de casos especiales y de visitas de inspección.
- XXI.** Proponer para aprobación de la Comisión, la Declaratoria de Abandono y Enajenación a favor del Estado, así como los actos necesarios para la administración, utilización, destino final o devolución de los Vehículos Abandonados, en los términos de las disposiciones aplicables.
- XXII.** Someter a consideración de la Comisión, los lugares que servirán para la recepción, custodia y conservación de los Vehículos Abandonados, una vez formalizada la Declaratoria de Abandono y Enajenación de Vehículos a favor del Estado.
- XXIII.** Presentar el informe anual ante la Comisión.
- XXIV.** Solicitar a los titulares de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana y Ayuntamientos, el listado mensual de Vehículos Abandonados trasladados e ingresados a los depósitos, para efectos de integrar un padrón de consulta.
- XXV.** Someter a consideración de la Comisión, los Recursos de Inconformidad presentados por los interesados, cuando el caso así lo requiera.
- XXVI.** Las demás que le confieran la Ley, el Reglamento y demás ordenamientos jurídicos aplicables.



Artículo 9.- La Comisión contará con un Secretario Técnico, quien es el encargado de llevar el control de los actos, acuerdos, deliberaciones, resoluciones y votaciones realizadas en las sesiones de la Comisión, y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Asistir y participar en las sesiones de la Comisión, con derecho a voz pero sin voto.
- II. Realizar el seguimiento a las resoluciones y acuerdos que se emitan en las sesiones de la Comisión.
- III. Elaborar y remitir, previo acuerdo con el Presidente, las convocatorias a las sesiones ordinarias y/o extraordinarias a los integrantes de la Comisión.
- IV. Convocar por instrucciones del Presidente de la Comisión, a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- V. Informar oportunamente sobre la cancelación de alguna sesión y resguardar la documentación original de los acuerdos, documentación soporte y las actas de las sesiones de la Comisión.
- VI. Realizar el pase de lista e informar al Presidente la existencia del quórum legal sesionar.
- VII. Instrumentar y en su caso extender las actas de las sesiones.
- VIII. Dar lectura textual del acta en las sesiones de la Comisión, además de recabar la documentación soporte de la misma, cuando así se requiera.
- IX. Formalizar las invitaciones y elaborar el orden del día de las sesiones de la Comisión.
- X. Certificar lo actuado en las sesiones y después de ser aprobados los acuerdos, consignarlos bajo su firma en el archivo respectivo.
- XI. Circular con oportunidad entre los integrantes de la Comisión, las actas de las sesiones, el orden del día y la documentación que se deba conocer referente a las sesiones correspondientes.
- XII. Dar lectura al acta de la sesión ordinaria anterior.
- XIII. Registrar y firmar las actas, minutas de trabajo y acuerdos, además de dar trámite y puntual seguimiento a las mismas.
- XIV. Emitir la convocatoria y hacerla llegar a los miembros de la Comisión.
- XV. Integrar la carpeta de trabajo que contenga los formatos de proyectos de acuerdos de los asuntos a tratar de carácter probatorio, así como el respaldo documental completo de los mismos.



XVI. Registrar el control de asistencia de los miembros de la Comisión.

XVII. Integrar el expediente administrativo para identificación de los procesos y procedimientos de cada aseguramiento.

XVIII. Ejecutar el procedimiento que marca la Ley para la devolución de vehículos abandonados.

XIX. Instrumentar y tramitar el procedimiento relativo a la Declaratoria de Abandono y Enajenación de Vehículos a favor del Estado, cuando así proceda conforme a la Ley, y en su caso, subsane cuando así lo determine la autoridad competente.

XX. Emitir la Declaratoria de Abandono y Enajenación de Vehículos a favor del Estado.

XXI. Integrar el padrón de los depósitos.

XXII. Elaborar el informe anual.

XXIII. Las demás que le confiera el Presidente de la Comisión, la Ley, el Reglamento y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 10.- Los Vocales como parte integral de la Comisión, serán los encargados de conocer y pronunciarse a favor o en contra de los asuntos que les sean presentados en las sesiones, desempeñando cualquier tarea o función que se les asignen al interior de la misma, conforme al ámbito de su competencia.

Artículo 11.- Los Vocales tendrán las atribuciones siguientes:

I. Asistir puntualmente a las sesiones de la Comisión, con voz y voto.

II. Proponer que se inserten en el orden del día de la sesión convocada, los puntos que consideren pertinentes, siempre y cuando sean apegados al objeto de la Comisión.

III. Revisar y, en su caso, proponer las modificaciones del acta de sesiones.

IV. Emitir su voto respecto a los asuntos que sean sometidos a su consideración.

V. Firmar los acuerdos y actas de las sesiones, una vez aprobados por los integrantes de la Comisión

VI. Conocer y, en su caso, aprobar el orden del día.

VII. Desempeñar las comisiones y atribuciones que le sean asignadas por los presentes Lineamientos y la Comisión.



VIII. Las demás que le confiera el Presidente de la Comisión, la Ley, el Reglamento y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

Capítulo IV De las Sesiones

Artículo 12.- Se considera que existe quorum legal para sesionar, cuando se cuente con la asistencia de al menos la mitad más uno de los integrantes de la Comisión.

Artículo 13.- Las sesiones de la Comisión podrán ser:

I. Ordinarias: Se llevarán a cabo de forma bimestral, en las fechas y horas establecidas por el calendario aprobado en la última sesión de la Comisión, debiendo ser convocadas en un plazo no menor a cinco días hábiles de anticipación.

II. Extraordinarias: Se realizarán cuando por notoria urgencia de los asuntos de la Comisión, se requiera sesionar con anticipación a las fechas establecidas en el calendario aprobado, debiendo ser convocadas en un plazo no menor a dos días hábiles.

Artículo 14.- La convocatoria para las sesiones será expedida por el Presidente o por el Secretario Técnico por instrucciones de éste, la cual deberá contener la mención de ser ordinaria o extraordinaria, lugar, fecha, hora, y orden del día propuesto, debiendo ser acompañada de la carpeta de trabajo con los puntos a tratar y el soporte documental correspondientes debidamente suscrito por las áreas responsables de los asuntos a aprobarse.

Cuando el Presidente no convoque a sesión dentro de los tres primeros meses del año, bastará que cuando menos el cincuenta por ciento de los integrantes de la Comisión emitan la convocatoria respectiva; en este caso, sólo podrán tratarse los asuntos descritos en el orden del día y no habrá un punto sobre asuntos generales.

Artículo 15.- Una vez declarado el quórum legal, los integrantes o sus suplentes deberán permanecer en la sala hasta la clausura de la sesión.

Cuando por alguna causa, los integrantes de la Comisión o sus suplentes deban retirarse por un breve momento, darán aviso al Presidente, caso contrario no podrán reintegrarse a la misma.

Artículo 16.- Toda sesión iniciará a la hora señalada en la convocatoria y, en caso que ésta no inicie por falta de quórum legal, los integrantes de la Comisión o sus suplentes, están obligados a esperar como máximo treinta minutos en el salón de sesiones o, en su caso, en la plataforma que se utilice



para la sesión virtual; pasando dicho término, si no concurre el número establecido de integrantes para declarar el quórum legal e instalación de la sesión, ésta se declarará desierta.

Transitorios

Artículo Primero.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial.

Artículo Segundo.- Cualquier controversia que se suscite en relación a la interpretación y aplicación de los presentes Lineamientos, será resuelta en única instancia por la Comisión.

Artículo Tercero.- En cumplimiento al artículo 4 de la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas; en correlación con el artículo 13, fracción V de la Ley Estatal del Periódico Oficial, publíquense los presentes Lineamientos en el Periódico Oficial.

Dado en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas a los catorce días del mes de noviembre del año dos mil veintitrés. Integrantes de la Comisión.- Presidente, Corazón de Jesús Pérez Medina, Encargado de la Dirección General del Instituto del Patrimonio del Estado. -Secretario Técnico, Alexa Urbieta Aguilar, Directora Operativa del Instituto del Patrimonio del Estado.- Vocales. Victoria Cecilia Flores Pérez, Secretaria General de Gobierno.- Javier Jiménez Jiménez, Secretario de Hacienda.- Luis Manuel García Moreno, Secretario de Protección Civil.- María del Rosario Bonifaz Alfonzo, Secretaria de Medio Ambiente e Historia Natural.- José Manuel Cruz Castellanos, Secretario de Salud.- Gabriela del Socorro Zepeda Soto, Secretaria de Seguridad y Protección Ciudadana.- Olaf Gómez Hernández, Fiscal General del Estado.- **Rúbricas.**

