



PERIÓDICO OFICIAL



ORGANO DE DIFUSIÓN OFICIAL DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS

SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Franqueo pagado, publicación periódica. Permiso núm. 005 1021

características: 114182816. Autorizado por SEPOMEX

Tomo III Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, México. miércoles, 15 de mayo de 2024 346

ÍNDICE

Publicaciones Estatales	Página	
Decreto No. 320	Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley que establece el Proceso de Entrega Recepción de la Administración Pública del estado de Chiapas.	1
Decreto No. 321	Decreto por el que se reforman diversas disposiciones de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el estado de Chiapas.	5
Decreto No. 322	Decreto por el que se otorga prórroga a 13 Ayuntamientos y/o Concejos Municipales, para la entrega de la Cuenta Pública del Ejercicio 2023.	7
Decreto No. 323	Emitido por el Pleno del Congreso del Estado, por medio del cual declara la falta definitiva por el fallecimiento del ciudadano Rigoberto Cándido de León Velázquez, al cargo de Primer Regidor Propietario del Honorable Ayuntamiento de Unión Juárez, Chiapas.	10
Decreto No. 324	Emitido por el Pleno del Honorable Congreso del Estado, por medio del cual nombra a Quinta Regidora Propietaria en el Ayuntamiento Municipal de Las Margaritas, Chiapas.	13
Pub. No. 5202-A-2024	Edicto de notificación, formulado por la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, relativo al Procedimiento Administrativo Número 088/DRD-A/2023, instaurado en contra de JORGE GÓMEZ QUEVEDO.	17
Pub. No. 5241-A-2024	Acuerdo por el que se establece el Programa de Formación en Género (PROFEG) en la Administración Pública.	46
Pub. No. 5242-A-2024	Acuerdo por el que se reforman diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del estado de Chiapas.	51
Pub. No. 5243-A-2024	Lineamientos para la Operatividad del Fideicomiso “Fondo de Protección para Vehículos del Poder Ejecutivo Estatal (FOPROVEP)”.	61



Publicaciones Estatales:		Página
Pub. No. 5244-A-2024	Lineamientos Generales para el Uso del Buzón Digital de la Auditoría Superior del Estado en los Procesos de Fiscalización Superior.	81
Pub. No. 5245-A-2024	Manual de Organización de la Secretaría de la Honestidad y Función Pública.	94
Pub. No. 5246-A-2024	Manual de Procedimientos del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.	348
Publicaciones Federales:		Página
Pub. No. 0869-B-2024	Convenio de Coordinación y Adhesión para el otorgamiento del subsidio para la realización del Proyecto AVGM/CHIS/AC01/CEAV/013, que celebran por una parte, el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Gobernación, a través de la Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración, y la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres; y por la otra parte, el Gobierno del Estado de Libre y Soberano de Chiapas, y su Anexo Técnico correspondiente.	719
Pub. No. 0870-B-2024	Convenio de Coordinación y Adhesión para el otorgamiento del subsidio para la realización del Proyecto AVGM/CHIS/AC01/SIG/020, que celebran por una parte, el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Gobernación, a través de la Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración, y la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres; y por la otra parte, el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Chiapas, y su Anexo Técnico correspondiente.	744
Avisos Judiciales y Generales:		767



Publicación No. 5243-A-2024

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

Los ciudadanos integrantes del Comité Técnico del Fideicomiso “Fondo de Protección para Vehículos del Poder Ejecutivo Estatal (FOPROVEP)”, en ejercicio de las facultades que nos confiere el artículo 14, fracción XXVI de las Reglas de Operación del Fondo de Protección para Vehículos del Poder Ejecutivo Estatal (FOPROVEP); y,

Considerando

Mediante Publicación número 1985-A-2005 en el Periódico Oficial número 300 2^a Sección, Tomo II de fecha 27 de abril de 2005, se publicó el Acuerdo por el que se autoriza la Constitución de un Fideicomiso Público de Inversión y Administración, al que se denominará “Fondo de Protección para Vehículos Propiedad de la Administración Pública Estatal”, cuya finalidad consistió en que dicho Fideicomiso se constituyera en un fondo en el cual se administren los recursos destinados por el Fideicomitente, para atender todos aquellos siniestros ocasionados por vehículos propiedad de la Administración Pública Estatal.

Con fecha 20 de febrero de 2006, se celebró el Contrato de Fideicomiso Revocable de Inversión y Administración, número 223999, suscrito por una parte por el Poder Ejecutivo del Estado, a través de la Secretaría de Hacienda y por la otra la Institución Bancaria denominada HSBC México, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero HSBC; el cual tiene como fin constituirse un fondo en el cual se administren los recursos destinados por el Fideicomitente, para atender aquellos siniestros ocasionados por vehículos propiedad del Poder Ejecutivo del Estado.

Para el mejor funcionamiento del Fideicomiso, mediante publicación número 4642-A-2024, en el Periódico Oficial número 326, de fecha 17 de enero de 2024, se publicó el Acuerdo por el que se expiden las Reglas de Operación del Fideicomiso “Fondo de Protección Para Vehículos del Poder Ejecutivo Estatal (FOPROVEP)”, que tiene por objeto establecer las disposiciones que regirán la mecánica operativa para el pago de los daños por siniestros que ocurran a los vehículos propiedad o en posesión del Poder Ejecutivo Estatal y daños a terceros que se deriven, siempre y cuando su aseguramiento se encuentre respaldado por este Fondo y hasta donde alcance el patrimonio del Fideicomiso.

Es indispensable establecer los procedimientos generales y específicos, así como la descripción de actividades que se deben realizar para la operatividad del Fideicomiso.

Por los fundamentos y consideraciones anteriormente expuestos, los ciudadanos integrantes del Comité Técnico tenemos a bien emitir el siguiente Acuerdo por el que se expiden los:



Lineamientos para la Operatividad del Fideicomiso “Fondo de Protección para Vehículos del Poder Ejecutivo Estatal (FOPROVEP)”

Capítulo I De las Disposiciones Generales

Artículo 1.- Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para los Fideicomisarios y demás instancias públicas y/o privadas que intervengan directa o indirectamente en el Fideicomiso de Inversión y Administración denominado Fondo de Protección para Vehículos del Poder Ejecutivo Estatal (FOPROVEP), tiene por objeto establecer las disposiciones que regirán la mecánica operativa para el pago de los daños por Siniestros que ocurran a los vehículos propiedad o en posesión del Poder Ejecutivo Estatal y daños a terceros que se deriven.

Artículo 2.- Los asuntos no contemplados en los presentes Lineamientos se podrán presentar ante el Comité Técnico y las determinaciones que se tomen, deberán ser asentadas en el acta correspondiente, adquiriendo carácter de obligatorias.

Artículo 3.- Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

I. Aditamento Especial: A los accesorios que complementan al vehículo, especialmente como adición para un fin determinado.

II. Ajustador: Al personal externo contratado por la Dirección Operativa que se le encomienda realizar la evaluación de los daños del Siniestro y demás circunstancias en las que se desarrolle el Siniestro.

III. Anexo 1: Al formato establecido por la Dirección Operativa y publicado en la página del Instituto del Patrimonio del Estado, en el cual los Entes Públicos describen las características de los vehículos a asegurar durante el ejercicio que corresponda.

IV. Anexo 2: Al formato expedido por la Dirección Operativa que corresponde a la Tarjeta de aseguramiento vigente debidamente foliada y firmada por la Dirección Operativa, en la cual se describen las características y coberturas del vehículo asegurado.

V. Carta Autorización: Al formato oficial publicado en la página de la Secretaría de Hacienda, en la cual se describen los datos bancarios de las personas físicas o morales que solicitan el pago.

VI. Comité Técnico: Al Órgano Colegiado de decisión que representa la máxima autoridad del Fideicomiso Público de Inversión y Administración denominado Fondo de Protección para Vehículos del Poder Ejecutivo Estatal (FOPROVEP).

VII. Copia Autenticada: A las fotocopias que se tiene de autenticación, consistente en que una autoridad facultada, verifica y certifica que el contenido de la copia corresponde con el original y son expedidas por autoridad competente.

VIII. Dirección Operativa: Al Órgano administrativo de apoyo al Comité Técnico del Fideicomiso, responsable de la operatividad y supervisión del Fideicomiso.

IX. Entes Públicos: A las Dependencias, Entidades, Órganos Desconcentrados, Fideicomisos Públicos y Unidades Administrativas del Poder Ejecutivo Estatal.



X. Fideicomiso: Al Fideicomiso Público de Inversión y Administración denominado “Fondo de Protección para Vehículos del Poder Ejecutivo Estatal (FOPROVEP)”.

XI. Fideicomisarios: Al Fideicomitente en lo que respecta a los beneficios que reciba como consecuencia de las erogaciones con cargo al patrimonio fideicomitido que se realicen para atender todos aquellos Siniestros ocurridos a vehículos propiedad o en posesión del Poder Ejecutivo Estatal, y daños a terceros que se deriven.

XII. Fideicomitente: Al Poder Ejecutivo del Estado, a través de la Secretaría de Hacienda.

XIII. Fiduciario: A la Institución bancaria denominada HSBC México, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero HSBC.

XIV. Guía EBC: Al libro que incluye los precios de todas las marcas y modelos de autos nuevos y usados que se comercializan en México.

XV. Límite Máximo de Responsabilidad: Monto máximo que el Comité Técnico autorizará para cubrir un Siniestro ocasionado por un vehículo propiedad o en posesión del Poder Ejecutivo Estatal.

XVI. Lineamientos: A los Lineamientos para la operatividad del Fideicomiso “Fondo De Protección Para Vehículos del Poder Ejecutivo Estatal (FOPROVEP)”.

XVII. Reglas de Operación: A las Reglas de Operación del Fideicomiso “Fondo de Protección para Vehículos del Poder Ejecutivo Estatal (FOPROVEP)”.

XVIII. Reparación Global por Salvamento: A la modalidad autorizada por el Comité Técnico del Fideicomiso, para resarcir los daños o pérdidas materiales que sufren los vehículos, consistentes en su reparación total, aun cuando su costo rebase el 60% del valor comercial, siempre y cuando exista conformidad expresa por parte de los Entes Públicos o terceros afectados.

XIX. Responsabilidad Civil: A la obligación de cubrir el daño ocasionado a un tercero afectado en su persona o bienes.

XX. Siniestro: A la avería, daño, destrucción fortuita o pérdida importante causado por un Vehículo Oficial, incluyendo rotura de cristales y robo.

XXI. Vehículo Oficial: Al vehículo propiedad o en posesión del Poder Ejecutivo del Estado.

Capítulo II De las Coberturas

Sección I Del Aseguramiento

Artículo 4.- Los Entes Públicos a través del Titular de la Unidad de Apoyo Administrativo y/o equivalente, deberán iniciar el trámite para el aseguramiento vehicular, remitiendo la documentación siguiente:



I. Oficio de solicitud signado por los titulares de la Unidad de Apoyo Administrativo y/o equivalente, en el que se indique el número de vehículos a asegurar para el ejercicio de que se trate.

Los vehículos que contengan Aditamentos Especiales (blindados, ambulancias, maquinaria agrícola, oficinas y/o escenarios móviles, entre otros), deberán asegurarse a través de aseguradoras particulares, previa autorización del Instituto de Patrimonio del Estado. En caso de vehículos que contengan Aditamentos Especiales, no especificados en líneas precedentes, se deberá enviar oficio de solicitud con copia de la factura que contenga las características de la unidad para análisis de la Dirección Operativa, quién determinará la exclusión de aseguramiento, a fin de que el Ente Público solicite el aseguramiento particular, previa autorización del Instituto del Patrimonio del Estado.

II. Relación del Padrón Vehicular activo para aseguramiento denominado “Anexo 1”, para el ejercicio del que se trate, debidamente validado y firmado por los titulares de la Unidad de Apoyo Administrativo y Departamento de Recursos materiales y Servicios y/o equivalente.

III. Fotocopias legibles del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) o facturas, y/o instrumento jurídico que acredite la posesión del bien, cédula de alta ante el Suite Integral de Administración del Patrimonio del Estado (SIAPE) y tarjeta de circulación, cuando sean vehículos de nueva adquisición.

En caso de que los Entes Públicos a través del Titular de la Unidad de Apoyo Administrativo y/o equivalente, realicen cambios de placas o baja de los vehículos, se deberá informar mediante oficio a la Dirección Operativa.

IV. Impresión del listado de vehículos registrados en la Suite Integral de Administración del Patrimonio del Estado (SIAPE), descargado directamente de la página del Instituto del Patrimonio del Estado.

V. Carta de aceptación y designación de enlace, formato que se encuentra publicado en la página del Instituto del Patrimonio del Estado.

VI. Las demás que establezca la Dirección Operativa para el adecuado funcionamiento del Fideicomiso y que serán notificados mediante Circular a los Entes Públicos a través del Titular de la Unidad de Apoyo Administrativo y/o equivalente.

Artículo 5.- Para el pago de las primas de Aseguramiento, se deberá tomar como referencia la siguiente tabla de costos:

TIPO	MODELOS	COSTO
Motocicletas y Similares	Todos	\$ 1,500.00
Utilitarios (Sedanes, Pickup, Van, Suvs)	Recientes a 5 años	\$ 4,000.00
Utilitarios (Sedanes, Pickup, Van, Suvs)	Antigüedad mayor a 5 años	\$ 3,500.00
Pesados (Autobuses, Pipa y Tracto camiones)	Todos	\$ 6,000.00

Para la cobertura del periodo del 1 de enero al 31 de diciembre del ejercicio que se trate, el plazo para el pago de primas de aseguramiento, será del 1 de enero hasta el 31 de marzo del ejercicio fiscal que corresponda.

En el caso de los Siniestros de los vehículos oficiales, que ocurran antes de su fecha de pago (al 31 de marzo), serán atendidos por el Ajustador de este Fideicomiso quedando registrado el Siniestro, sin



embargo, la reparación del Vehículo Oficial se realizará hasta que se realice el pago del aseguramiento.

Cuando se generen gastos por daños al momento del Siniestro (al 31 de marzo) estos deberán ser cubiertos por los Entes Públicos y una vez realizado el pago total, en el plazo establecido, por concepto de primas de aseguramiento a la cuenta de este Fideicomiso, el FOPROVEP reembolsará los gastos erogados a los Entes Públicos a través del Titular de la Unidad de Apoyo Administrativo y/o equivalente, que lo soliciten, quienes deberán de enviar los documentos comprobatorios de conformidad con el artículo 40 de los presentes Lineamientos.

En caso de no cumplir con los pagos por concepto de prima de aseguramiento, dentro del plazo establecido, no se brindará la atención.

Artículo 6.- El pago de aseguramiento vehicular deberá ser depositado bajo el concepto de aportación a la siguiente cuenta:

Banco	Nombre Cuenta	Número de Cuenta	Clabe Interbancaria
HSBC	223999 Fideicomiso HBMX	6231209596	021100062312095963

Artículo 7.- El “Anexo 2”, será enviado por la Dirección Operativa, debidamente validado y firmado, una vez que los Entes Públicos a través del Titular de la Unidad de Apoyo Administrativo y/o equivalente, remitan de manera oficial la impresión de la transferencia electrónica de fondos, emitida por la plataforma del Sistema de Pagos Electrónicos Interbancarios (SPEI), original de la ficha de depósito, o en su caso, copia certificada por el servidor público competente por concepto de pago de la prima de aseguramiento.

Artículo 8.- Los Entes Públicos a través del Titular de la Unidad de Apoyo Administrativo y/o equivalente, mediante oficio, podrán solicitar la devolución de recursos depositados en demasía por concepto de primas de aseguramiento, anexando copia de la ficha de depósito y formato de carta de autorización debidamente requisitada.

Sección II De las Coberturas Básicas

Artículo 9.- Se encontrarán amparados los vehículos adscritos al padrón vehicular propiedad o en posesión del Poder Ejecutivo del Estado que cuenten con tarjeta de aseguramiento vigente, y aplicará única y exclusivamente a los vehículos que circulan de manera permanente en el interior del Estado, salvo que se justifique la comisión oficial, autorizada por el Ente Público a través del Titular de la Unidad de Apoyo Administrativo y/o equivalente, que estará fuera del Estado.

Artículo 10.- La cobertura básica ante un Siniestro tendrá un Límite Máximo de Responsabilidad, de acuerdo con el cuadro siguiente:

Coberturas Básicas	Límite Máximo de Responsabilidad
Daños Materiales y Pérdidas Totales	Valor de venta especificado en la Guía EBC vigente al momento del Siniestro
Robo	Valor de venta especificado en la Guía EBC vigente al momento del Siniestro



Rotura de Cristales y Espejos Laterales	Valor de venta especificado en la Guía EBC vigente al momento del Siniestro
Responsabilidad Civil	Amparada
Gastos Médicos por Persona	\$100,000.00
Indemnización por Muerte a Terceros	1,500 UMA'S del ejercicio que se trate
Gastos Funerarios a Terceros	200 UMA'S del ejercicio que se trate

En aquellos casos en que la autoridad competente determine un monto superior al Límite Máximo de Responsabilidad, será obligación de los Entes Públicos resarcir la diferencia.

Respecto a los Gastos Médicos por Persona, es obligación de los Entes Públicos proporcionar las prestaciones de seguridad social a los servidores públicos que utilicen las unidades vehiculares, así también aquellos con fines educativos, deberán proporcionar a los estudiantes dichas prestaciones.

Artículo 11.- Se considerarán Daños Materiales los siguientes:

I. Colisiones, vuelcos, rotura de cristales (parabrisas, medallones y ventanas) y espejos laterales.

II. Incendio: siempre que éste no se produzca por falla mecánica o combustión espontánea. En este caso se solicitará el apoyo de mínimo dos expertos en la materia o perito ante la autoridad competente, quienes mediante dictamen determinarán la causalidad del hecho.

III. Desastre Natural: (Ciclón, huracán, granizo, terremoto, erupción volcánica, rayo, alud, derrumbe de tierra o piedras, caída o derrumbe de construcciones, edificaciones, estructuras u otros objetos, caída de árboles o de sus ramas e inundación).

IV. Agresiones: A los actos de personas que tomen parte de paros, huelgas, mitines, alborotos populares o motines, durante la realización de dichos actos, o bien ocasionados por las medidas de control tomadas por las autoridades legalmente reconocidas que, con motivo del cumplimiento de sus funciones, intervengan en dichos actos.

V. Atropellamiento: Al hecho de alcanzar fuertemente a una o varias personas, o animales, chocando con ellos y ocasionándoles, por lo general, daños.

Artículo 12.- El robo total del Vehículo Oficial, se presenta cuando el conductor es despojado del vehículo en contra de su voluntad, mientras se encuentra estacionado o en circulación. El procedimiento en caso de robo se hará conforme los capítulos III y IV de los presentes Lineamientos.

Artículo 13.- La Responsabilidad Civil ampara los daños ocasionados a terceros o bienes a consecuencia de un accidente automovilístico, sean éstas personas físicas o morales.

Artículo 14.- Los Gastos Médicos se cubrirán por conceptos de hospitalización, atención médica, enfermeros, servicio de ambulancia, rehabilitación y material o accesorios, originados por lesiones corporales que sufran terceros afectados.

Artículo 15.- La Indemnización por muerte y gastos funerarios se realizará a terceros afectados, conforme el artículo 40 de los presentes Lineamientos.



Sección III De la Exclusión de Coberturas

Artículo 16.- Será exclusión de cobertura los casos siguientes y se determinará como concluido y/o improcedente el expediente, según sea el caso:

- I.** Cuando el resguardante del vehículo no hubiese otorgado su consentimiento expreso o tácito para utilizar el vehículo y el conductor de éste, provoque los daños materiales al vehículo, lesiones o la muerte de terceros.
- II.** Cuando exista falsedad de declaración en el Acta Circunstanciada de Hechos.
- III.** Cuando el vehículo se utilice en actividades ajenas a las funciones que realiza el Ente Público.
- IV.** Cuando el Siniestro ocurra en días y horas inhábiles, excepto si el conductor tiene oficio de comisión correspondiente o en los casos en que los Entes Públicos, por sus propias facultades y obligaciones tienen vehículos operativos todos los días del año.
- V.** Cuando se realice el cambio del conductor del Vehículo Oficial que provocó el Siniestro y éste sea identificado por el Ajustador, Dirección Operativa o autoridad competente al momento del Siniestro.
- VI.** Cuando el Siniestro se derive de fallas mecánicas, previo dictamen por la Autoridad competente.
- VII.** Cuando la licencia del conductor del Vehículo Oficial se encuentre vencida al momento del Siniestro.
- VIII.** En aquellos casos en los que el conductor del Vehículo Oficial al momento del Siniestro se encuentre con aliento alcohólico, estado de ebriedad o bajo el influjo de drogas, enervantes o psicotrópicos y sea observado por el Ajustador o la Autoridad competente.
- IX.** Cuando los Entes Públicos a través del Titular de la Unidad de Apoyo Administrativo y/o equivalente, o conductores oficiales, no hayan puesto a disposición de la Dirección Operativa el o los vehículos siniestrados en un término de 60 días hábiles a partir de ocurrido el Siniestro. Excepto cuando el Siniestro se encuentre sujeto a determinación de autoridad judicial.
- X.** Los vehículos que por su operatividad se encuentren fuera del Estado y no se haya notificado a la Dirección Operativa la Comisión.
- XI.** No cumplir en tiempo y forma con la presentación de la documentación completa requerida en el artículo 18 de los presentes Lineamientos.
- XII.** Cuando exista identificado un tercero responsable de los daños ocasionados al Vehículo Oficial.
- XIII.** Cuando existan daños a consecuencia de robos parciales.
- XIV.** Cuando no se hayan realizado en tiempo y forma los trámites para el aseguramiento del vehículo ante la Dirección Operativa.
- XV.** Cuando el conductor del Vehículo Oficial, una vez notificado el Siniestro no espere al Ajustador asignado en el lugar de los hechos, para la verificación y atención del Siniestro, de conformidad con



las coberturas establecidas en estos Lineamientos. Sólo se hará excepción en caso de que la integridad física del conductor y/u ocupantes se vean afectados.

XVI. Cuando los vehículos se muevan del lugar exacto de los hechos sin autorización previa de la Autoridad competente o Dirección Operativa. Sólo se hará excepción en caso de que la integridad física del conductor y/u ocupantes se vean afectados o se pueda provocar otro accidente.

XVII. Cuando el Ente Público a través del Titular de la Unidad de Apoyo Administrativo y/o equivalente, o conductores oficiales, no reporten a la Dirección Operativa y/o Ajustadores en el momento de ocurrido el Siniestro, excepto sí el Siniestro ocurre en lugares de difícil acceso o falta de comunicación, se otorgará un término de 24 horas posteriores, para realizar su reporte correspondiente.

Capítulo III Del Reporte de Siniestro

Artículo 17.- Los Entes Públicos a través del Titular de la Unidad de Apoyo Administrativo y/o equivalente, o conductores oficiales deberán dar aviso a la Dirección Operativa o a los Ajustadores con los que cuenta este Fideicomiso al momento de ocurrido el Siniestro, con la finalidad de brindar atención, eficiente y oportuna a los Siniestros y deberán realizar lo siguiente:

I. Reportarlo de manera inmediata vía telefónica a la Dirección Operativa o a los Ajustadores con los que cuenta este Fideicomiso. Los números de atención se encuentran en el tarjetón de aseguramiento vigente.

En caso de encontrarse en un área sin cobertura o exista una situación que ponga en riesgo la integridad física, podrá reportar dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho, a la Dirección Operativa o a los Ajustadores con los que cuenta este Fideicomiso.

II. Cuando se trate de robo de vehículo, el conductor deberá reportarlo también al 911, levantar la denuncia y el reporte de robo correspondiente, en ese momento ante las autoridades competentes.

III. Después de ocurrido el Siniestro, el Ente Público a través del Titular de la Unidad de Apoyo Administrativo y/o equivalente, deberá cumplir con los requisitos para la integración del expediente contemplados en el artículo 18 de los presentes Lineamientos, y el número de expediente será proporcionado para el seguimiento oportuno.

Capítulo IV De los Requisitos para la Integración del Expediente

Artículo 18.- Ocurrido el Siniestro y reportado a la Dirección Operativa o Ajustadores, los Entes Públicos a través del Titular de la Unidad de Apoyo Administrativo y/o equivalente, en un término de 05 días hábiles contados a partir del día siguiente de ocurrido el Siniestro, deberán enviar a la Dirección Operativa, los documentos siguientes en este orden:

I. Oficio de remisión firmado por el Titular de la Unidad de Apoyo Jurídico o Administrativo y/o equivalente.

II. Formato único del Acta Circunstanciada de Hechos en la cual se plasmen de manera fehaciente como ocurrieron los hechos; la cual deberá estar firmada por el titular de la Unidad de Apoyo Jurídico,



Unidad de Apoyo Administrativo y/o equivalente, conductor del Vehículo Oficial y dos testigos de asistencia. En caso de fallecimiento del conductor del vehículo siniestrado, el Titular de la Unidad de Apoyo Jurídico, Administrativo y/o equivalente, podrán narrar los hechos ocurridos.

Dicho formato de Acta se encuentra publicado en la página oficial del Instituto del Patrimonio del Estado.

III. Copia de identificación oficial vigente, de las personas que intervienen en el Acta Circunstanciada de Hechos.

IV. Copia del oficio de comisión del conductor y/o de cada uno de los ocupantes, debidamente requisitado cuando éste sea el caso.

V. Copia de la licencia de manejo vigente del conductor, al momento del Siniestro.

VI. Copia del último comprobante de sueldo del conductor, en el caso de ser de nuevo ingreso constancia que acredite la relación laboral.

VII. Copia del resguardo oficial vigente del vehículo debidamente requisitado, con sello y en su caso resguardo temporal vigente cuando el vehículo sea utilizado por otra persona.

VIII. Copia del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) o factura, y tarjeta de circulación vigente del vehículo.

IX. Copia del documento de liberación del vehículo, si hubiera estado detenido.

X. Copia de la bitácora de mantenimiento del vehículo siniestrado, firmado por la Unidad de Apoyo Administrativo y/o equivalente, con sello y deberán anexar Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), o de los últimos servicios.

XI. Copia de la tarjeta de aseguramiento vigente, emitida por la Dirección Operativa.

XII. Carta responsiva de pago de deducible.

XIII. En caso de rotura de cristal, anexar cuatro fotografías correspondientes del daño reportado.

XIV. En caso de algún Siniestro y el Vehículo Oficial quede a disposición de la autoridad competente, presentar Copia Autenticada de la Carpeta de Investigación y/o Registro de Atención ante la autoridad competente.

XV. En caso de agresión, presentar Copia Autenticada de la denuncia o querella presentada ante la autoridad competente.

XVI. Para el caso de robo, presentar Copia Autenticada de la denuncia o querella presentada ante la autoridad competente.

En aquellos casos que se tenga que presentar Copias Autenticadas de la Carpeta de Investigación y/o Registro de Atención y estos no lo tengan dentro del término señalado, el Ente Público a través del Titular de la Unidad de Apoyo Jurídico y/o equivalente, deberá presentar por lo menos copia



simple del mismo o en su caso mencionar la razón por el cual no se tiene, con el entendido que dentro del término de 20 días hábiles lo deberá presentar.

A falta de cualquiera de los documentos antes mencionados en el término otorgado, la Dirección Operativa, no realizará ningún trámite, por lo que, si existen terceros afectados, la Dirección Operativa notificará a los Entes Públicos a través del Titular de la Unidad de Apoyo Administrativo y/o equivalente, que deberán hacerse responsables de todos los gastos que resulten del Siniestro, sin excepción.

Artículo 19.- Además de lo señalado en el artículo 18, deberá integrarse al expediente aperturado por la Dirección Operativa, la siguiente documentación:

- I.** Los formatos de reporte de Siniestros a la atención en el lugar del accidente cuando haya intervenido el Ajustador y adjuntar el reporte fotográfico correspondiente.
- II.** Copias de los pases al servicio de grúas, taller, médico y/o reembolso a compañías aseguradoras, en su caso.
- III.** Presupuesto del proveedor o prestador de servicios y cotizaciones.
- IV.** Ajuste autorizado por la Dirección Operativa.
- V.** Los demás requisitos que considere necesarios para la operatividad.

Capítulo V **Del Procedimiento para la Atención de Siniestros**

Sección I **De la Reparación de los Vehículos**

Artículo 20.- La reparación del Vehículo Oficial o tercero afectado; deberá de ir acompañado del presupuesto del prestador de servicios, debidamente ajustado, validado y autorizado por la Dirección Operativa y 03 cotizaciones de refacciones, cuando el monto total de las piezas requeridas sea mayor a 1,000 Unidades de Medida y Actualización (UMA), vigente y se hará conforme lo siguiente:

- I.** Se reparará el vehículo cuando no exceda del sesenta por ciento (60%) del monto referido en la Guía EBC, en caso contrario se determinará como pérdida total y la indemnización comprenderá el 100 % sobre el valor comercial del Vehículo Oficial y tercero afectado; entendiéndose por esto el valor de venta especificado en la Guía EBC vigente al momento de ocurrido el Siniestro, quedando los restos del vehículo en propiedad del Fideicomiso.
- II.** En aquellos supuestos en los cuales los vehículos terceros afectados se encuentren asegurados con compañías de seguros particulares, la indemnización por pérdida total comprenderá el 100% del valor comercial de venta en la Guía EBC vigente del vehículo al momento del Siniestro, aplicando la disminución del monto de la recuperación y/o salvamento manifestado por la aseguradora mediante escrito, quedando los restos del vehículo en propiedad de la compañía.
- III.** En caso de que el costo del vehículo no se encuentre en la Guía EBC, se procederá a solicitar ante la Autoridad Competente el valor comercial, quien mediante un dictamen determinará el costo.



IV. Se procederá a la Reparación Global por Salvamento, siempre y cuando el vehículo sea susceptible y se tenga la garantía de la reparación, aun cuando el costo del daño exceda del sesenta por ciento (60%) del valor comercial de éste, del cual con anticipación se notificará al prestador de servicios en su modalidad de taller de apoyo y al Ente Público propietario, a través del Titular de la Unidad de Apoyo Administrativo y/o equivalente, quienes deberán manifestar su aceptación, con la finalidad de obtener un ahorro al patrimonio del Fideicomiso y/o de Gobierno del Estado, del cual el taller de apoyo deberá remitir el presupuesto y cotizaciones, mismo que se ajustará el importe hasta el 60% del valor comercial en la Guía EBC.

V. Cuando exista daño preexistente y éste sea identificado por el Ajustador y/o Dirección Operativa al momento del Siniestro, únicamente se repararán los daños ocasionados del Siniestro, en caso alguna inconformidad deberá manifestarlo mediante escrito. La Dirección Operativa podrá apoyarse de un técnico o taller de apoyo para determinar la existencia o no de los daños preexistentes.

VI. Cuando derivado del Siniestro se ocasionen daños irreparables a las llantas de los vehículos oficiales o terceros, se pagará únicamente el demérito correspondiente, es decir, el porcentaje de vida útil que tenía la llanta al momento del Siniestro y el porcentaje del desgaste será cubierto por los Entes Públicos. En caso de presentarse un desgaste superior al 80% en las llantas del Vehículo Oficial, el pago de dicha llanta será cubierto en su totalidad por los Entes Públicos de conformidad con la evaluación que realice el Prestador de Servicio (Taller).

VII. Dado a los fines que persigue este Fideicomiso que son los de amparar a los vehículos oficiales propiedad o en posesión del Poder Ejecutivo del Estado no se pagará ningún tipo de multa por responsabilidad de los conductores de los mismos.

VIII. En aquellos casos de liberación del Vehículo Oficial al estar puestos a disposición de la autoridad competente, excede más del 60% de su costo en la Guía EBC, la Dirección Operativa, previa justificación, podrá someter a consideración del Comité Técnico del FOPROVEP, no llevar a cabo dicho trámite de recuperación, con el objeto de evitar gastos innecesarios y detrimientos al patrimonio del Fideicomiso y/o de Gobierno del Estado, únicamente la indemnización del Vehículo Oficial según el valor en la Guía EBC.

Sección II **Del Procedimiento en Caso de Robo**

Artículo 21.- El Ente Público está obligado, a través de la Unidad de Apoyo Jurídico y/o equivalente, a realizar todos los trámites y/o procedimientos para la recuperación parcial o total del Vehículo Oficial en caso de robo, debiendo informar oportunamente a la Dirección Operativa, los resultados y avances en los trámites de recuperación y en su caso podrán coordinarse para realizar en forma conjunta dicha acción ante la o las autoridades competentes.

En aquellos casos en que el Vehículo Oficial sea recuperado por el Ente Público a través de la Unidad de Apoyo Jurídico y/o equivalente, y éste haya sufrido daños materiales, se procederá a la atención para su reparación y se aplicará el deducible correspondiente.

Artículo 22.- El monto de la indemnización por concepto de Robo se pagará al Ente Público de adscripción que corresponda, el cual comprenderá el 100% sobre el valor comercial del Vehículo Oficial, entendiéndose por esto el valor de venta especificado en la Guía EBC vigente al momento de ocurrido éste, menos el monto del deducible correspondiente.



Artículo 23.- En aquellos casos de recuperación del Vehículo Oficial, cuando su indemnización no haya sido sometida a consideración del Comité Técnico y exceda más del 60% de su costo en la Guía EBC, la Dirección Operativa, previa justificación, podrá someter a consideración del Comité Técnico no llevar a cabo dicho trámite de recuperación, con el objeto de evitar gastos innecesarios y detrimientos al patrimonio del Fideicomiso y únicamente se pagará la indemnización del Vehículo Oficial según el valor en la Guía EBC.

Sección III De la Responsabilidad Civil

Artículo 24.- La Responsabilidad Civil ampara los daños ocasionados a terceros o bienes a consecuencia de un accidente automovilístico, sean éstas personas físicas o morales.

En los casos de los terceros afectados asegurados a través de compañías de seguros particulares, la Dirección Operativa, previa autorización del Comité Técnico podrá realizar el reembolso a la compañía de los gastos realizados hasta el límite de las coberturas según el artículo 10 de los presentes Lineamientos, previa emisión del volante de reembolso emitido por los Ajustadores o Dirección Operativa. La solicitud de reembolso se realizará conforme el artículo 40 de los presentes Lineamientos.

Artículo 25.- La Dirección Operativa previa autorización del Comité Técnico, podrá realizar pago de daños a terceros afectados cheque de caja nominativo, en los casos en los que la autoridad competente emita peritaje y/o avalúo correspondiente de los daños ocasionados a las personas físicas o morales y/o en sus bienes, por lo que el Ente Público a través de la Unidad de Apoyo Jurídico y/o equivalente, deberá anexar la Copia Autenticada de la Carpeta de Investigación, Registro de Atención y acuerdo reparatorio, donde obre dicho peritaje en el cual se refleje el monto determinado por los daños ocasionados y la aceptación de las partes.

En los supuestos en los cuales los conductores responsables o los Entes Públicos, realicen el pago de daños según peritaje podrán solicitar el reembolso del pago efectuado, conforme el artículo 40 de los presentes Lineamientos, reuniendo lo señalado en el párrafo anterior, así como la Constancia de Cumplimiento del Convenio.

En caso de requerir que el pago sea mediante transferencia electrónica de fondos, podrá solicitarlo de conformidad al artículo 40, de los presentes Lineamientos.

Artículo 26.- Es responsabilidad de la Unidad de Apoyo Jurídico y/o equivalente de los Entes Públicos, acudir al momento del Siniestro y presentar la denuncia, así como continuar con los trámites de liberación del vehículo, cuando éste haya sido retenido por las autoridades debido a un percance vial. Así también les corresponde la defensa jurídica del conductor, hasta la terminación del procedimiento, incluyendo asesoría y gestiones ante la autoridad judicial correspondiente, debiendo informar a la Dirección Operativa, sobre la atención y seguimiento de las denuncias, querellas, peritajes y demás procedimientos legales o administrativos que correspondan.

Artículo 27.- En caso de que el tercero afectado no haga efectivos los formatos de orden de admisión o reembolso a terceros, se actuará conforme la normatividad aplicable en la materia.

Sección IV De los Gastos Médicos



Artículo 28.- El Ajustador o Dirección Operativa emitirá el formato de pase médico correspondiente, o en su caso, el volante por reembolso. Éste último se realizará conforme el artículo 40 de los presentes Lineamientos.

Artículo 29.- Si el importe de los gastos médicos de uno o más lesionados rebasa el Límite Máximo de Responsabilidad por persona, por única ocasión, excepcionalmente y previa justificación del Ente Público a través de la Unidad de Apoyo Administrativo y/o equivalente, se podrá solicitar la ampliación correspondiente ante el Comité Técnico, el cual no rebasará el 50% del límite máximo establecido.

Sección V Del Servicio de Grúa

Artículo 30.- En aquellos casos en que los vehículos involucrados en un Siniestro requieran el uso de grúas, el Ajustador emitirá un volante de grúa y lo indicará en el reporte de Siniestro manifestando al prestador de servicios (taller) al que ingresarán las unidades vehiculares.

Artículo 31.- El prestador de servicios de grúas deberá levantar un inventario al momento de remolcar el vehículo. Asimismo, enviará a la Dirección Operativa la memoria descriptiva conforme el Tabulador autorizado por el Comité Técnico y fotografías del servicio, en la que se verifiquen las maniobras realizadas.

Artículo 32.- Los prestadores de servicios de grúa podrán realizar pagos de corresponsalía, sí así lo acepta expresamente, y posteriormente solicitar el cobro anexando Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), memoria descriptiva y fotografías del servicio realizado, en la que se verifiquen las maniobras realizadas.

Artículo 33.- En aquellos casos que suceda un Siniestro en tramo federal y se requiera del servicio de grúa con el que se encuentre de guardia, se realiza el reembolso al Ente Público a través de la Unidad de Apoyo Administrativo y/o equivalente que cubra dicho gasto, conforme al artículo 40 de los presentes Lineamientos, siempre y cuando compruebe el servicio y proporcione la memoria descriptiva y fotografías del servicio realizado.

Artículo 34.- Cuando el Vehículo Oficial haya sido consignado e ingresado a un corralón, por la autoridad competente, el Fideicomiso únicamente pagará los primeros 10 días naturales de pensión, por lo que, a partir del día 11 el gasto será cubierto por los Entes Públicos, sin reembolso.

Capítulo VI Del Deducible

Artículo 35.- Se aplicará un cobro de deducible por cada Siniestro, mismo que corresponderá a la cobertura indicada por evento, que deberá ser cubierto una vez reparado el Vehículo Oficial o tercero afectado, según corresponda:

Coberturas Básicas	Deducible
Daños Materiales y Pérdidas Totales	5%
Robo	5%



Rotura de Cristales y Espejos Laterales	10%
Responsabilidad Civil	5%
Gastos Médicos por Persona	5%
Indemnización por Muerte a Terceros	5%
Gastos Funerarios a Terceros	5%

Los porcentajes de los deducibles serán aplicados sobre el costo total del Siniestro según corresponda la cobertura básica.

Es responsabilidad de los Entes Públicos cubrir los deducibles determinados por cada Siniestro. En caso de que el Ente Público a través de la Unidad de Apoyo Administrativo y/o equivalente no realice el pago del deducible, se realizarán tres notificaciones y de no existir respuesta, se hará de conocimiento al Órgano Interno de Control correspondiente, que dentro de sus facultades determinará lo conducente.

En los casos de pago de indemnización por Pérdida Total o Robo del Vehículo Oficial, el monto del deducible se descontará del importe a pagar según el costo estipulado en la Guía EBC al momento del Siniestro.

El pago del deducible deberá realizarlo a la cuenta del Fideicomiso, descrita en el artículo 6, enviando mediante oficio la ficha de depósito original, expedida por la Institución Bancaria, o comprobante electrónico mediante Sistema de Pagos Electrónicos Interbancarios (SPEI).

Artículo 36.- Los Entes Públicos a través del Titular de la Unidad de Apoyo Administrativo y/o equivalente, mediante oficio, podrán solicitar la devolución de recursos depositados en demasía por concepto de deducibles, anexando copia de la ficha de depósito y formato de carta de autorización debidamente requisitada.

Capítulo VII Del Procedimiento para Pago

Sección I Del Pago de Indemnización

Artículo 37.- En caso de indemnizaciones por pérdida total de Vehículo Oficial o tercero afectado y robo del Vehículo Oficial, autorizadas por el Comité Técnico, la Dirección Operativa notificará al Ente Público a través de la Unidad de Apoyo Administrativo y/o equivalente, o tercero afectado, el monto a pagar, por lo que, en un término de 20 días hábiles contados a partir de la notificación, deberá presentar en su totalidad:

- I. Oficio de solicitud, firmado por el Titular de la Unidad de Apoyo Jurídico, Administrativo y/o equivalente.
- II. Copia debidamente certificada de la baja del juego de placas de circulación.
- III. Original de la tarjeta de circulación vigente.
- IV. Copia certificada del pago de la tenencia de los últimos 05 años.



V. Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) o factura debidamente endosada a favor del Fideicomiso, o en su caso fe notarial certificada en la que se manifieste el endoso respectivo y que garantice el bien.

VI. Llaves y/o duplicados del vehículo.

VII. Carta de autorización debidamente requisitada con los datos bancarios.

VIII. Se hará una excepción en caso de requerir que el pago sea mediante cheque, previa justificación y el Ente Público a través de la Unidad de Apoyo Administrativo y/o equivalente, o tercero afectado, deberá cubrir el costo de la emisión.

IX. Las demás que establezca la Dirección Operativa para el adecuado funcionamiento del Fideicomiso.

Artículo 38.- Los vehículos indemnizados serán conforme el valor de venta especificado en la Guía EBC vigente al momento del Siniestro, por lo que los accesorios incluidos, comprados o reparados que no se contemplan en el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) o factura no se consideran en el monto de indemnización.

Artículo 39.- El término para pago por indemnización de pérdida total o robo, será de 90 días hábiles contados a partir de la notificación donde se hizo de conocimiento la aprobación del pago por parte del Comité Técnico, de lo contrario la Dirección Operativa podrá solicitar al Grupo de Trabajo Interno la depuración o cancelación del pago autorizado.

Sección II Del Pago de Reembolso

Artículo 40.- El Ente Público a través de la Unidad de Apoyo Administrativo y/o equivalente, en un término de 20 días hábiles después de ocurrido el Siniestro, deberá entregar a la Dirección Operativa, la siguiente información:

I. La solicitud de reembolso, mediante escrito dirigido a la Dirección Operativa, precisando los datos del vehículo siniestrado, nombre del beneficiario del reembolso, importe a reembolsar, el concepto de reembolso y anexar fotocopia de identificación oficial vigente.

II. Los volantes originales de reembolso que al momento del Siniestro el Ajustador o Dirección Operativa otorgaron.

III. Carta de autorización debidamente requisitada con los datos bancarios.

IV. En caso de requerir cheque de caja nominativo, deberá anexar la ficha original de depósito a la cuenta del Fideicomiso descrita en el artículo 6, de los presentes Lineamientos.

V. El Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) que corresponda, la cual deberá emitirse con los datos fiscales proporcionados por la Dirección Operativa, previa revisión, que podrán ser según lo siguiente:



a) Reparación de Vehículo: Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), en el cual desglose cada uno de los servicios y precios unitarios de acuerdo al presupuesto. En el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), deberá desglosar la retención del 2% de Impuesto Sobre Nómina por el servicio de mano de obra y 6% adicional al 2% de Impuesto Sobre Nómina, que se deriven según la legislación aplicable.

Este reembolso únicamente aplica a vehículos oficiales en el periodo de enero a marzo del ejercicio que se trate por trámite de aseguramiento y a terceros que cuenten con aseguradora particular o se encuentren en un municipio donde no se cuente con taller de apoyo contratado en el FOPROVEP y deberá anexar presupuesto donde se desglose cada uno de los servicios incluyendo precios y fotografías del servicio realizado.

b) Gastos Médicos: Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), en el cual se desglose los servicios requeridos y el importe unitario por cada uno de ellos, recibo de honorarios médicos el cual deberá desglosar la retención del 10% de ISR, se deberá anexar el expediente clínico, así como la prescripción médica que corresponda.

Este reembolso únicamente aplica a terceros que cuenten con aseguradora particular o se encuentren en un municipio donde no se cuente con servicio médico contratado en el FOPROVEP.

c) Servicio de Grúa y/o días de pensión o depósito en el corralón: Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), en el cual desglose las maniobras realizadas, anexo fotográfico, tipo de grúa requerida y el costo unitario de cada servicio, memoria descriptiva sellada y firmada por el prestador de servicios, original del volante de grúa expedida al momento del Siniestro. Si no se expide la memoria descriptiva, el pago por reembolso no procederá y será responsabilidad del Ente Público a través de la Unidad de Apoyo Administrativo y/o equivalente su pago, sin excepción.

d) Indemnización por muerte y gastos funerarios del tercero afectado: Constancia o Acta que acredite el vínculo filial, Acta o Certificado de Defunción, identificación oficial del beneficiario o en su caso, anexar Copia Autenticada del acuerdo reparatorio. En aquellos casos en que la autoridad competente determine un monto superior al Límite Máximo de Responsabilidad, será obligación de los Entes Públicos resarcir la diferencia.

VI. Las demás que establezca la Dirección Operativa para el adecuado funcionamiento del Fideicomiso.

Capítulo VIII **De los Proveedores y Prestadores de Servicios**

Artículo 41.- La Dirección Operativa, previo conocimiento del Comité Técnico del Fideicomiso, suscribirá contrato con los prestadores de servicios que cumplan los requisitos de contratación de conformidad a la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas.

Artículo 42.- Para el buen funcionamiento y operatividad es necesaria la contratación de los siguientes proveedores y prestadores de servicios:



- I. Talleres que realicen mano de obra y venta de refacciones y accesorios.
- II. Servicios médicos y hospitalarios: atención médica, hospitalización, cirugías, estudios clínicos, radiografías, tomografías, suministros de medicamentos, rehabilitaciones, etc.
- III. Servicios de grúas: salvamentos, arrastres, banderazos, maniobras especiales, custodia y pensión.
- IV. Los demás que requiera la Dirección Operativa para el buen funcionamiento del Fideicomiso.

Artículo 43.- Los proveedores y prestadores de servicios tendrán un plazo de 60 días hábiles para presentar las facturas respectivas de los servicios otorgados, de lo contrario, la Dirección Operativa podrá cancelar los pagos autorizados en el Grupo Interno de Trabajo. El proveedor y prestador de servicios al que se le designó la prestación o el suministro de materiales y bienes, deberá remitir su Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), con los datos fiscales proporcionados por la Dirección Operativa y anexar los formatos correspondientes indicados en su contrato.

Capítulo IX De los Ajustadores

Artículo 44.- La Dirección Operativa realizará la contratación de prestadores de servicios técnicos y profesionales externos de conformidad con el Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas y observará la función de los Ajustadores de conformidad con lo siguiente:

- I. Llenar el formato de la declaración para atención de Siniestro y recabar las firmas que correspondan.
- II. Mantenerse localizable durante su horario de servicio.
- III. Llegar al lugar del accidente en el menor tiempo posible, identificarse como Ajustador del FOPROVEP y llevar consigo la formatería que la Dirección Operativa le proporcione.
- IV. Comunicar de manera inmediata a la Dirección Operativa, alguna anomalía y/o caso relevante, así como alguna toma de decisión que resulte en el Siniestro.
- V. Las demás que en su contrato establezcan.

Capítulo X De los Vehículos Recuperados

Artículo 45.- Los vehículos o refacciones que resulten de las reparaciones de vehículos oficiales o terceros afectados podrán ser enajenadas ante la Institución que corresponda con la finalidad de ser consideradas en el proceso de Subasta Pública.

Artículo 46.- Los vehículos que resulten recuperados de un robo, si sus condiciones lo permiten, podrán repararse para uso del FOPROVEP, por lo que la Dirección Operativa llevará a cabo las gestiones correspondientes para la reparación y alta vehicular, previa aprobación del Comité Técnico.



Transitorios

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

Artículo Segundo.- Los presentes Lineamientos y sus modificaciones, en ningún caso podrán oponerse a los estipulado en las Reglas de Operación, y en caso de dudas o contradicción, prevalecerá el contenido de esta última.

Artículo Tercero.- En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 4 de la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas y 13, fracción V de la Ley Estatal de Periódico Oficial, publíquense los presentes Lineamientos en el Periódico Oficial.

Dado en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los quince días del mes de abril del año dos mil veinticuatro. Integrantes del Comité Técnico.- Presidente, Corazón de Jesús Pérez Medina, Encargado de la Dirección General del Instituto del Patrimonio del Estado.- Secretario Técnico, Wendy Gabriela Pérez Linares, Directora Operativo del FOPROVEP.- Vocales. Victoria Cecilia Flores Pérez, Secretaria General de Gobierno.- Gabriela del Socorro Zepeda Soto, Secretaria de Seguridad y Protección Ciudadana.- Nancy Vences Montiel, Encargada de la Secretaría de Movilidad y Transporte.- **Rúbricas.**



ANEXOS



NOMBRE DE LA DEPENDENCIA
UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO
ÁREA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
ANEXO 1
DEL PADRÓN VEHICULAR, PARA ASEGURAMIENTO ANTE EL "F"



**TITULAR DE LA UNIDAD DE APOYO
ADMINISTRATIVO Y/O EQUIVALENTE**

ENCARGADO DEL PARQUE VEHICULAR

DIRECTOR OPERATIVO DEL FONDOVER





FONDO DE PROTECCIÓN PARA VEHÍCULOS DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL
DIRECCIÓN OPERATIVA DEL FOPROVEP
10^o Poniente Sur #111, 3er. Piso, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
Anexo II

CHIAPAS
de Corazón

Folio de tarjeta: _____
Vigencia: _____
No. consecutivo: _____

Datos del Organismo Público

Nombre: _____ Número de teléfono: _____
RFC: _____

Datos del vehículo asegurado

Nº Económico: _____ Marca: _____ Tipo: _____
Ramo: _____ Modelo: _____ Nº de placas: _____
Nº Serie: _____ Nº de motor: _____

En caso de accidente llamar a:

Dirección Operativa: (961) 61 2 82 44
Ajustadores Tuxtla Gutiérrez: Cel. 961 194 94 33 y 961 655 42 84
San Cristóbal de las Casas: Cel. 967 114 15 03

DIRECTOR OPERATIVO

SELLO





PERIÓDICO OFICIAL

ORGANO DE DIFUSIÓN OFICIAL DEL ESTADO LIBRE Y
SOBERANO DE CHIAPAS

DIRECTORIO

VICTORIA CECILIA FLORES PÉREZ
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

JOSÉ FERNANDO MORENO LÓPEZ
COORDINADOR DE ASUNTOS JURÍDICOS DE GOBIERNO

MARÍA DE LOS ÁNGELES LÓPEZ RAMOS
JEFA DE LA UNIDAD DE LEGALIZACIÓN Y PUBLICACIONES OFICIALES

DOMICILIO: PALACIO DE GOBIERNO, 2DO
PISO AV. CENTRAL ORIENTE
COLONIA CENTRO, C.P. 29000
TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS.

TEL.: 961 613 21 56

MAIL: periodicooficial@sgg.chiapas.gob.mx

DISEÑADO EN:
**SECRETARÍA
GENERAL
DE GOBIERNO**
GOBIERNO DE CHIAPAS

CHIAPAS
de Corazón