



Ayuntamiento Constitucional
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

EL CIUDADANO LICENCIADO JUAN JOSÉ SABINES GUERRERO, Presidente Municipal Constitucional de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 62 fracción I de la Constitución Política del Estado libre y Soberano de Chiapas; 38 fracciones II, 39, 41, 42 fracciones I, II, VI y XIII, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153 fracción I, 156, 157 y 160 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas; en cumplimiento al Acuerdo de Cabildo tomado por el Ayuntamiento en Sesión Ordinaria celebrada el día 05 de diciembre de 2005, en el Acta número 48, en su Punto Quinto del Orden del Día; a sus habitantes hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento Constitucional de Tuxtla Gutiérrez, en uso de las facultades que le concede el artículo 38 fracción II de la Ley Orgánica Municipal del Estado; y,

C O N S I D E R A N D O

Que de acuerdo al artículo 115 fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es facultad del los municipios aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

Que el artículo 146 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas, señala que: “Los Ayuntamientos expedirán de acuerdo con las bases normativas que

establece la presente Ley, los reglamentos gubernativos, bandos de policía, acuerdos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general”.

Que es de vital importancia establecer la bases diplomáticas adecuadas para fortalecer los lazos de colaboración con las diversas personalidades que giran alrededor de la actividades de la administración pública municipal de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, y con eso elevar a nivel municipal, estatal, federal e internacional, la imagen de nuestro Municipio.

REGLAMENTO DE ACTIVIDADES PROTOCOLOARIAS PARA EL AYUNTAMIENTO DE TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS.

TITULO PRIMERO

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento es de orden público y de observancia interna en el Ayuntamiento de Tuxtla Gutiérrez; teniendo por objeto regular el funcionamiento y desarrollo de las giras que realicen las autoridades municipales, recepción de visitantes y otorgamiento de distinciones y reconocimientos que conceda el Ayuntamiento Constitucional de Tuxtla Gutiérrez.

Artículo 2.- Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

Ayuntamiento: Al de Tuxtla Gutiérrez.

Comisión: A la Comisión de Relaciones y Protocolo del Ayuntamiento de Tuxtla Gutiérrez.

Coordinación: A la Coordinación de Giras del Ayuntamiento de Tuxtla Gutiérrez.

Sesión: reunión de los integrantes que conforman el ayuntamiento en la que sesionan, previa convocatoria para tratar, discutir y resolver, en su caso, cuestiones de interés común.

Protocolo: conjunto de reglas a seguir en el desarrollo de un acto publico o privado al que asista la autoridad municipal.

Reconocimientos y/o distinciones: declaraciones emanadas del ayuntamiento de Tuxtla Gutiérrez, mediante la cual se considera el otorgamiento de pergaminos o distintivos a personalidades que se destacan por su actividad o desempeño, en cualquier ámbito de la sociedad.

Huésped Distinguido: Persona nacional o extranjera, destacada en el ámbito de la investigación, ciencia, cultura, humanismo, gobierno, política, economía, periodismo, educación, academia, arte o deporte, así como aquellas que sean prominentes en alguna profesión u oficio y que sea invitada por el Ayuntamiento.

Visitante Distinguido: Persona nacional o extranjera, destacada en el ámbito de la investigación, ciencia, cultura, humanismo, gobierno, política, economía, periodismo, educación, academia, arte o deporte, así como aquellas que sean prominentes en alguna profesión u oficio, que acuda a nuestro Municipio en forma transitoria con o sin objeto determinado, y sin haber sido formalmente invitado por el Ayuntamiento.

Artículo 3.- Son Autoridades competentes para la aplicación de este reglamento:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. La Comisión de Relaciones y Protocolo; y,
- IV. La Coordinación de Giras.

Artículo 4.- Corresponde al Ayuntamiento a través de la Comisión, las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar y hacer cumplir en la esfera de su competencia la aplicación del presente reglamento y de mas disposiciones aplicables en la materia;
- II. Someter a la aprobación del ayuntamiento, los funcionarios que integraran la comitiva de recibimiento y acompañamiento de la personalidad que visite la ciudad;
- III. La designación de huéspedes o visitantes distinguidos, previo análisis del curriculum del personaje que se trate y del o los regalos con los que correrá la atención de la visita; y,
- IV. Las demás atribuciones que le confieren el presente reglamento y disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 5.- Corresponde al presidente municipal las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Vigilar y hacer cumplir en el ámbito de su competencia, el presente reglamento y demás disposiciones legales de la materia, por si o por el órgano que designe;
- II. Otorgar los reconocimientos a las personalidades que se destacan por su desempeño; y,
- III. Las demás que señale este reglamento y disposiciones legales de la materia.

Artículo 6.- Corresponde a la Coordinación de Giras:

- I.- Vigilar, ejecutar y hacer cumplir en el ámbito de su competencia el presente reglamento y demás disposiciones legales de la materia conforme al manual de procedimientos que presente la propia dirección;
- II.- Asesorar en materia de protocolo, vestimenta, etiqueta, usos y costumbres, a las diversas instancias del gobierno municipal;
- III.- Será el responsable y encargado de organizar y supervisar los eventos en los cuales tenga participación el gobierno municipal;
- IV.- Prestar a los visitantes distinguidos, autoridades de otros estados, personal diplomático que se encuentren de visita en la ciudad, las atenciones de que sean objeto;
- V.- Someter a la consideración de la comisión de relaciones y protocolo, las erogaciones que se efectuaran durante la organización y desarrollo de las visitas que se realicen dentro y fuera del municipio en cumplimiento a sus atribuciones; y,
- VI.- Ser el responsable de tomar las medidas de seguridad necesarias para la autoridad municipal y los asistentes a los eventos que realice el ayuntamiento de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
- VII.- Las demás que señalen las leyes, reglamento y disposiciones legales aplicables en la materia

CAPITULO II DEL CEREMONIAL

Artículo 7.- Se entenderá por ceremonial a las diversas manifestaciones de cortesía que tendrá la autoridad municipal en todas las ocasiones que en ella se den.

Artículo 8.- La Coordinación será la encargada de la organización del ceremonial en los eventos en que intervenga la autoridad municipal, siendo obligatorio el apoyo de las áreas que considere necesario para el desarrollo del mismo.

Dentro del ceremonial se encontrara:

- I. La programación y organización de visitas oficiales que se realicen;
- II. Las precedencias que deban utilizarse en los actos públicos o privados entre los personajes representativos de diferentes estados;
- III. Las distinciones o presentes que se otorguen a las personalidades que visiten la ciudad; y,
- IV. La transmisión de poderes, en los casos de Renovación del Ayuntamiento.

Artículo 9.- La Coordinación, tendrá acceso a la agenda del Presidente Municipal y de los Regidores para el eficaz cumplimiento de sus atribuciones.

Artículo 10.- Para efecto de la organización de las ceremonias en donde participe la autoridad municipal, la Coordinación de Giras en coordinación con la Dirección de Gobierno, maneja una agenda cívica en la cual se respetaran los horarios, días y eventos en los cuales el presidente municipal debe asistir de manera personal, o en su caso, el comité que haya sido designado.

Así mismo, coordinara a un grupo de edecanes capacitadas en materia de protocolo, quienes se encargaran de la atención de la autoridad municipal y sus invitados.

La conducción de dichos actos estará a cargo de un maestro de ceremonias oficial dependiente de la Coordinación.

Artículo 11.- La precedencia determinara el espacio que ocuparan los personajes que asistan a las ceremonias donde intervenga la autoridad municipal;

El lugar de honor será aquel que se ubica exactamente en el centro o el segundo que se encuentra a la derecha, mismo que estará expuesto a cambios por razones del acontecimiento al que se asiste.

Para determinar la precedencia se podrán adoptar los siguientes criterios:

- I. Distribución por jerarquías;
- II. Antigüedad en la función;y,
- III. Orden alfabético.

Artículo 12.- En caso de que alguna personalidad que tenga lugar asignado en el presidium no llegue al evento a la hora citada, se le sustituirá por otro.

Artículo 13.- El Ayuntamiento otorgará reconocimientos y distinciones a:

- I. Huésped Distinguido;
- II. Visitante Distinguido; y,
- III. Personalidades de los gobiernos Federal, Estatal o Municipal.

Artículo 14.- Será el ayuntamiento el encargado de designar el o los regalos con los que Correrá la atención de la visita, los cuales se designaran de acuerdo a la importancia y currículo del visitante que se trate y podrán ser:

- I. Pergamino de huésped distinguido;
- II. Reconocimiento como visitantes distinguido; y,
- III. Llave de la ciudad.

Artículo 15.- En la transmisión de poderes por renovación del Ayuntamiento, al asumir el mando la nueva autoridad municipal, deberá realizar un comunicado oficial a sus pares, autoridades diplomáticas y otras autoridades con lo que mantiene relaciones el ayuntamiento de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

CAPITULO III DE LA PAPELERÍA OFICIAL Y LOS COMUNICADOS

Artículo 16.- La papelería oficial en materia de protocolo y relaciones, que deberá manejar el ayuntamiento constitucional, contendrá las siguientes especificaciones:

- I. Se utilizara papel color blanco tamaño carta u oficio con el escudo del águila caligrafiada; y
- II. Los comunicados y/o oficios llevaran la firma del presidente municipal refrendada por el secretario de ayuntamiento cuando asi se requiera.

CAPITULO IV DE LAS GIRAS DE LA AUTORIDAD MUNICIPAL

Artículo 17.- En la realización de las giras de la autoridad municipal, la Coordinación para el buen desarrollo del evento, deberá de tomar en cuenta lo siguiente:

- I. El tipo de acto en que participe la autoridad municipal, el cual puede ser publico, privado o cívico;
- II. El lugar donde ha de realizarse el evento y la hora del mismo;
- III. Las necesidades de decoración interior o exterior del lugar en el cual se ejecutara el acto en el que participe la autoridad municipal, con el objeto de adecuarlos para el buen desarrollo del evento; y,
- IV. Las personalidades y funcionarios que acompañaran a la autoridad municipal.

Artículo 18.- En las giras en las que intervenga la autoridad municipal y/o funcionarios de gobierno municipal, se integrara un equipo de avanzada que se encargara de la ubicación de los escenarios, logística, información a las autoridades e invitados de la ubicación que tendrán y el programa del evento.

Artículo 19.- Tomando en consideración el evento de que se trate, se nombraran comisiones de funcionarios que acompañaran a la autoridad municipal.

Artículo 20.- La Coordinación, asesorara a la autoridad municipal y funcionarios en los discursos y en todas aquellas actitudes en las que se involucre la imagen municipal.

Los discursos deberán ser breves y su contenido se limitara al motivo del acto, evitando que estos contravengan con la imagen municipal.

CAPITULO V DE LA RECEPCIÓN DE HUÉSPEDES Y VISITANTES DISTINGUIDOS

Artículo 21.- Los desplazamientos de huéspedes y visitantes distinguidos y/o autoridades de otros gobiernos, pueden ser privados o públicos.

Artículo 22.- En el caso de visitas privadas de personajes distinguidos y autoridades de otros gobiernos, la autoridad municipal deberá realizar un despliegue de seguridad y cortesía que, sin violar el deseo de reserva del huésped

o visitante, le evite riesgos desde el punto de vista de seguridad, así como cualquier posible tropiezo protocolario.

Artículo 23.- En el caso de visitas oficiales, la Coordinación conjuntamente con la Comisión deberán:

- I. Evitar tropiezos en el momento del encuentro del visitante con la autoridad municipal;
- II. Elaborar la materia de las conversaciones y la redacción de eventuales declaraciones o comunicados conjuntos; y,
- III. Obtener las máximas garantías de seguridad y cortesía para el visitante y su comitiva.

Artículo 24.- El ayuntamiento a través de la Coordinación, mantendrán contacto con el o las personas que visitaran la ciudad, para efecto de asesorarlos en materia de vestimenta, usos y costumbres locales, y ceremoniales que se aplican en la ciudad, con el propósito de que se enteren de lo que puedan cumplir.

Artículo 25.- En el caso de recepción de huéspedes o visitantes extranjeros que no dominen el idioma español, toda comunicación que se le haga llegar deberá ir acompañada de una traducción en el idioma de este, con el fin de facilitar la correcta comprensión y el tramite del documento.

Artículo 26.- La Coordinación, será la encargada de la organización del tratamiento, los honores y la precedencia de los huéspedes o visitantes distinguidos dependiendo de su investidura, en los actos oficiales, recepciones y banquetes.

Artículo 27.- Se integraran comisiones para la recepción, atención y despedida de personajes nacionales o extranjeros que de manera oficial o privada visiten el Municipio.

Artículo 28.- La designación de precedencias para la recepción y eventos que se realicen con huéspedes o visitantes distinguidos, se sujetara a lo establecido en el capítulo segundo del presente reglamento.

Artículo 29.- Durante la recepción de huéspedes o visitantes distinguidos en el palacio municipal, se designara una comisión para su recepción en la puerta principal, mismos que conducirán a las personalidades hacia el despacho del Presidente Municipal.

Artículo 30.- El presidente municipal y los huéspedes o visitantes distinguidos sostendrán conversaciones privadas y posteriormente se dirigirán al salón de cabildo “Batallón Hijos de Tuxtla”, en donde se encontrara el resto de la comitiva de ambos.

Artículo 31.- Durante la reunión que sostendrá la autoridad municipal, con el visitante distinguido y la comitiva de ambos, estos harán uso de la palabra y posteriormente se entregaran los reconocimientos y/o distintivos.

Artículo 32.- La autoridad municipal y el huésped o visitante distinguido previo acuerdo, procederán al concluir la reunión, a realizar un comunicado, el cual puede ser unilateral, bilateral o conjunto, para informar a la opinión pública de los logros obtenidos de la reunión.

El comunicado podrá realizarse de manera escrita o a través de una rueda de prensa.

CAPITULO VI DE LAS SANCIONES

Artículo 33.- El incumplimiento a las disposiciones del presente reglamento, por parte de los obligados en el mismo, tales como las áreas y dependencias de la administración pública municipal, serán sancionados conforme a lo previsto en la ley orgánica municipal del estado de Chiapas.

TRANSITORIOS:

Artículo primero.- El presente reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en los estrados del palacio municipal y en cinco lugares de mayor afluencia vecinal.

Artículo segundo.- Queda abrogado el Reglamento Interno de Protocolo y Relaciones para el Ayuntamiento de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, aprobado en sesión ordinaria, acta numero 68, a los 13 días del mes de marzo de dos mil; así como derogadas todas las disposiciones reglamentarias y legislación en general, que contravengan lo establecido en este reglamento,.

Artículo tercero.- Para su debido conocimiento publíquese el presente reglamento en la gaceta municipal y remítase al director del periódico oficial del estado, para su publicación.

Dado en el salón de sesiones de Cabildo del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, celebrado en Sesión Ordinaria el día 05 de diciembre de 2005, como consta en acta número 48, Punto Quinto del Orden del Día.

LIC. JUAN JOSÉ SABINES GUERRERO

Presidente Municipal Constitucional
de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

LIC. BLANCA RUTH ESPONDA ESPINOSA

Secretaria General del Ayuntamiento