**REGLAMENTO DE ACTIVIDADES PROTOCOLARIAS PARA EL AYUNTAMIENTO DE MOTOZINTLA, CHIAPAS**

**Periódico Oficial No. 241, de fecha 07 de septiembre de 2022**

**Publicación No. 1263-C-2022**

**EL CIUDADANO ALFONSO MEZA PIVARAL**, Presidente Municipal Constitucional de Motozintla, Chiapas; con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 70 fracción I de la Constitución Política del Estado libre y Soberano de Chiapas;44, 47 Y 57 Fracción XXIV de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y AdministraciónMunicipal del Estado de Chiapas; hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento Constitucional de Motozintla, Chiapas, en uso de las facultades que le concede el artículo 45 fracción II de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, y:

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

Que la fracción II del artículo 115 de nuestra Carta Magna, el numeral 82 párrafo segundo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; 45, fracción II, 52 y 57, fracciones I, II, VI y XIII, de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, estatuyen que los Ayuntamientos tienen atribuciones para aprobar los Bandos de Policía, 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 la autonomía de los Municipios se encuentra consagrada en los artículos 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 82 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; 2 y 34 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas.

Que es de vital importancia establecer las bases diplomáticas adecuadas para fortalecer los lazos de colaboración con las diversas personalidades que giran alrededor de las actividades de la administración pública municipal de Motozintla, Chiapas.

Por las consideraciones anteriores, este H. Ayuntamiento Constitucional tiene a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO DE ACTIVIDADES PROTOCOLARIAS PARA EL AYUNTAMIENTO DE MOTOZINTLA, CHIAPAS**

**CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente reglamento es de orden público y de observancia interna en el Ayuntamiento de Motozintla; 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 Motozintla.

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

**I. Ayuntamiento:** Al Honorable Ayuntamiento de Motozintla, Chiapas.

**II. Comisión:** A la Comisión de Relaciones y Protocolo del Ayuntamiento de Motozintla.

**III. Secretario:** Al Secretario Municipal del H. Ayuntamiento de Motozintla, Chiapas.

**IV. Coordinación:** A la Coordinación de Giras del Ayuntamiento de Motozintla, Chiapas.

**V. 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.

**VI. Protocolo:** Conjunto de reglas a seguir en el desarrollo de un acto público o privado al que asista la autoridad municipal.

**VII. Reconocimientos y/o distinciones:** Declaraciones emanadas del Ayuntamiento de Motozintla, 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.

**VIII. 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.

**IX. 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; y,

**III.** El Secretario del Ayuntamiento.

**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 demás 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 al Secretario del Ayuntamiento:

**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.** Será el responsable de tomar las medidas de seguridad necesarias para la autoridad municipal y los asistentes a los eventos que realice el ayuntamiento de Motozintla, Chiapas.

**VII.** Las demás que señalen las leyes, reglamentos 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.-** El Secretario será el encargado 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 encontrará:

**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.-** El Secretario, 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, el Secretario Municipal, manejará una agenda cívica en la cual se respetarán 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, coordinará a un grupo de edecanes capacitadas en materia de protocolo, quienes se encargarán 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 del

Secretario.

**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 presídium 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 designarán 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.

**Articulo 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 Motozintla, 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 utilizará papel color blanco tamaño carta u oficio con el escudo del Águila caligrafiada del lado superior derecho y del lado izquierdo el escudo del Municipio; y

**II.** Los comunicados y oficios llevarán la firma del presidente municipal refrendado por el secretario Municipal cuando así se requiera.

**CAPITULO IV**

**DE LAS GIRAS DE LA AUTORIDAD MUNICIPAL**

**Artículo 17.-** El Secretario 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 público, 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 ejecutará 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 los eventos en los que intervenga la autoridad municipal y/o funcionarios de gobierno municipal, se integrará un equipo de avanzada que se encargará 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 nombrarán comisiones de funcionarios que acompañarán a la autoridad municipal.

**Artículo 20.-** El Secretario, asesorará 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 limitará 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, el Secretario conjuntamente con la Comisión deberá:

**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.-** La Presidencia Municipal a través del Secretario, mantendrán contacto con él 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 trámite del documento.

**Artículo 26.-** El Secretario, será el encargado 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 integrarán 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 designará 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, en donde se encontrará 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 entregarán 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 publica 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 de Responsabilidades Administrativas del Estado de Chiapas

**TRANSITORIOS**

**Primero.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico

Oficial del Gobierno del Estado de Chiapas.

**Segundo.** El Secretario del Ayuntamiento, lo remitirá al Ejecutivo del Estado para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chiapas.

**Tercero.** Todas las disposiciones que contravengan lo establecido en este Reglamento, será derogadas en la fecha en que entre en vigor.

**Cuarto.** El presente Reglamento deberá ser publicado en los lugares de mayor afluencia vecinal, en la Cabecera Municipal, agencias municipales y en la página de internet del Ayuntamiento.

**Quinto**. Las reformas y adiciones al presente Reglamento entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chiapas.

Con fundamento en los artículos 45 fracción II, 213 y 215 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas; y aprobado que fue por el H. Cabildo dentro del punto Cuarto, de la Vigésima Tercer Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 15 quince del mes de junio del año 2022 dos mil veintidós, ,para su observancia general, se promulga el presente reglamento en el Palacio Municipal de Motozintla, Chiapas, Chiapas, a los 15 quince días del mes de junio del año 2022 dos mil veintidós, firmando de conformidad: C. Alfonso Meza Pivaral, Presidente Municipal Constitucional De Motozintla, Chiapas.- Clara Rosa Rodríguez Pérez, Sindico Municipal.- C. José María Velázquez Morales, Primer Regidor.- C. Cirilo López Velázquez, Tercer Regidor.- C. Gemima Marisol Roblero Velázquez, Cuarta Regidora.- C. Abdías Velázquez Roblero, Quinto Regidor.- C. María Luz Méndez Roblero, Sexta Regidor.- C. Levi Maruqui Galindo González, Séptima Regidora.- C. Julissa Yaquelin Morales Morales, Octava Regidora.- Lic. Werclain Vera Alamilla, Secretario Municipal.- **Rúbricas.**